

Manuale Utente

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE AVVISO
APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE**

A valere su

Decreto Direttoriale n.14 del 14/04/2022

*Riparto delle risorse per l'annualità 2021 per il
finanziamento delle attività di formazione
nell'esercizio dell'apprendistato*

Versione 01



MANUALE UTENTE

INDICE

| | | |
|----|---|----|
| 1. | Introduzione | 1 |
| 2. | Accesso Al Sistema | 2 |
| 3. | Compilazione delle istanze | 4 |
| 4. | Invio delle istanze | 10 |



1. Introduzione

Il presente documento ha lo scopo di illustrare, le modalità operative di compilazione e spedizione delle domande a valere su Decreto Direttoriale n.14 del 14/04/2022 - *Riparto delle risorse per l'annualità 2021 per il finanziamento delle attività di formazione nell'esercizio dell'apprendistato.*

La presentazione delle istanze di finanziamento assolve il processo di dematerializzazione messo in atto dalla Regione Campania. Ciò comporta che, il modulo definitivo della domanda, firmato digitalmente, dovrà essere direttamente allegato e inviato all'Amministrazione utilizzando le funzionalità disponibili a sistema e descritte nel presente manuale.

A tale fine si raccomanda quindi, prima di ricorrere al Servizio Assistenza, una attenta lettura del Manuale Utente.

In caso di necessità, i contatti del Servizio Assistenza sono indicati nella relativa sezione nella piattaforma apprendistato all'indirizzo: (<http://www.apprendistatoregionecampania.it/>).

Si specifica che la presentazione delle istanze sarà attiva dalle ore 10:00 del 11/03/2024 e fino all'esaurimento delle risorse disponibili.

2. Accesso Al Sistema

Il portale messo a disposizione alle aziende permetterà alle stesse di effettuare le presentazioni delle domande relative ai diversi AVVISI.

Il portale dedicato è raggiungibile all' URL <http://www.apprendistatoregionecampania.it/>

L'accesso è disponibile cliccando sulla sezione "Avvisi" della piattaforma, come da figura indicato dalla freccia:

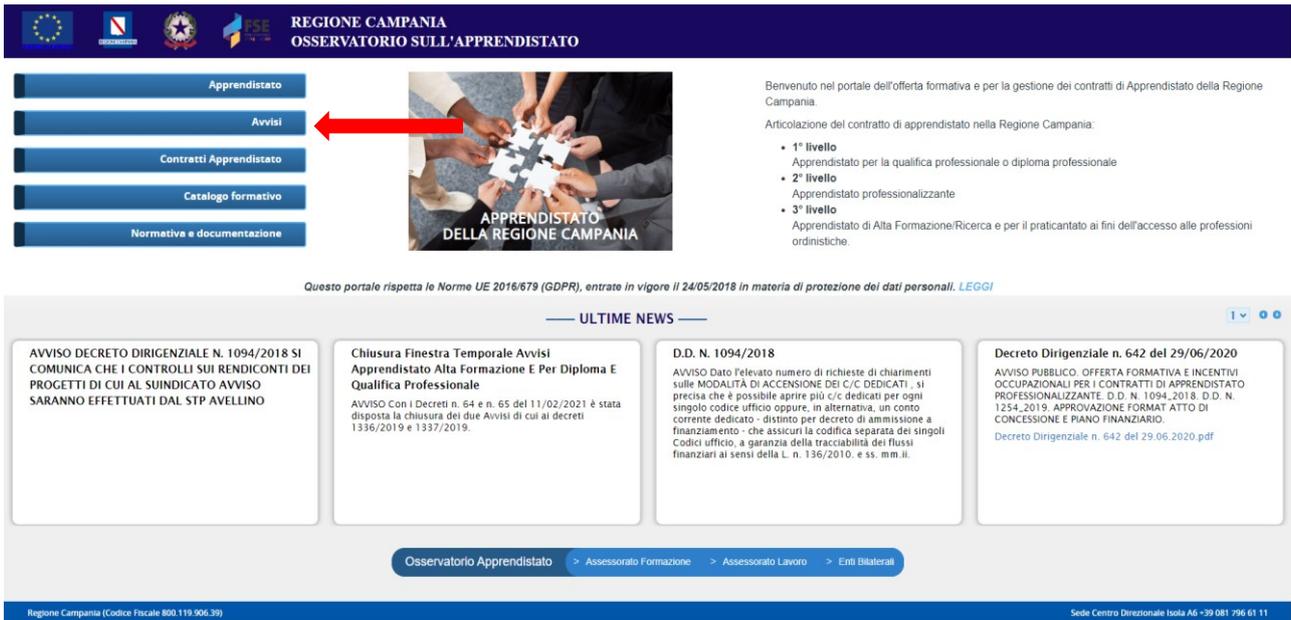


Figura 1 - Portale dell'offerta formativa e per la gestione dei contratti di Apprendistato della Regione Campania

Si presenterà la seguente schermata:



Cliccare il pulsante "Avvisi" per accedere alla sezione. Si aprirà una nuova scheda come da figura:



Richiedi registrazione

Ragione Sociale *

Partita IVA *

e-mail pec *

Nome *

Cognome *

Username *

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, consento al trattamento dei dati personali da parte del Titolare sopra indicato, secondo le modalità e nei limiti di cui all' informativa "ALLEGATO A" del D.D. 33 del 26/06/2018.

Figura 2 - Sistema di Gestione Avvisi Apprendistato Regione Campania

Il Sistema di Gestione Avvisi Apprendistato Regione Campania è altrimenti raggiungibile mediante link diretto all'indirizzo: <http://www.formazione.apprendistatoregionecampania.it/>

Per poter accedere all'applicazione, è necessaria una preventiva richiesta di invio credenziali, mediante la funzione presente in Figura 2.

Se si è già in possesso di credenziali, perché utilizzate su precedenti bandi, le stesse se ancora attive, posso essere utilizzate per presentare domande su questo Avviso.

Il richiedente dovrà inserire obbligatoriamente tutte le informazioni presenti in maschera, infine acconsentire al trattamento dei dati personali, spuntando la casella "Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, consento al trattamento dei dati personali da parte del Titolare sopra indicato, secondo le modalità e nei limiti di cui all' informativa "ALLEGATO A" del D.D. 33 del 26/06/2018", ed infine inviare la Richiesta, mediante apposita funzione.

Al salvataggio dei dati (funzione "Invia Richiesta") sarà inviata un'e-mail all'indirizzo PEC indicato, contenente la password generata automaticamente dal sistema.

Una volta ricevute le credenziali sulla PEC, cliccare sul link "ACCEDI" evidenziato nell'immagine ed inserire le credenziali fornite.

DOMANDE FREQUENTI

REGIONE CAMPANIA
FORMAZIONE SULL'APPRENDISTATO

< Accedi

Indirizzo Email
@test.com

Password

Ricordami

[Password Dimenticata](#)

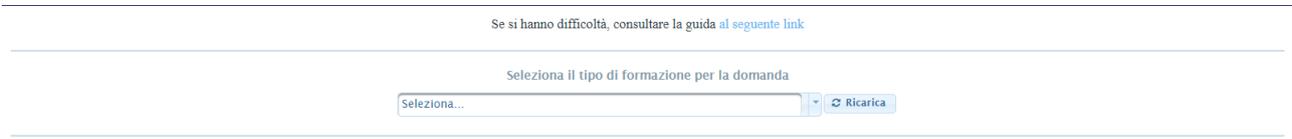
ACCEDI

Figura 3 - Accesso al Sistema di Gestione Avvisi Apprendistato Regione Campania

L'applicazione in fase di autenticazione effettua le verifiche di validità di account e password (al primo accesso sarà richiesto di modificare la password con la funzione di "Cambio Password").

3. Compilazione delle istanze

Dopo aver effettuato l'accesso, l'utente si troverà all'interno della seguente schermata:



Se si hanno difficoltà, consultare la guida [al seguente link](#)

Seleziona il tipo di formazione per la domanda

Seleziona...

Da questa pagina sarà necessario selezionare la voce "Apprendistato Professionalizzante".

Una volta selezionato si atterrerà sulla seguente schermata:



Se si hanno difficoltà, consultare la guida [al seguente link](#)

Seleziona il tipo di formazione per la domanda

Apprendistato professionalizzante

Verifica presenza apprendista in piattaforma

CF apprendista

| Domande registrate | | | | | |
|--------------------|---------|-------------------|-----------|---------------|--------|
| Id | Impresa | Agenzia Formativa | Creato il | Completato il | Azioni |
| | | | | | |

(1 of 1)

Da questa sezione è possibile controllare la presenza dell'apprendista oggetto di istanza sulla piattaforma REGIONE CAMPANIA OSSERVATORIO SULL'APPRENDISTATO (<http://www.apprendistatoregionecampania.it/>).

Prima di iniziare la compilazione la domanda controllare l'effettiva presenza dell/degli apprendista/i nella sezione apposita, per verificare che effettivamente esistano comunicazioni afferenti allo/agli stessi apprendisti e che le relative comunicazioni siano state concluse correttamente. Se l'apprendista non è presente nella piattaforma "comunicazioni", non sarà possibile effettuare la domanda

Una volta effettuati i controlli, occorrerà cliccare su "Vai all'avviso" per incominciare la compilazione dell'istanza.



Se si hanno difficoltà, consultare la guida [al seguente link](#)

Seleziona il tipo di formazione per la domanda

Apprendistato professionalizzante

Verifica presenza apprendista in piattaforma

CF apprendista

| Domande registrate | | | | | |
|--------------------|---------------------------|-------------------|------------------|------------------|--------|
| Id | Impresa | Agenzia Formativa | Creato il | Completato il | Azioni |
| 1345 | NETCOM ENGINEERING S.P.A. | Netcom formazione | 07.03.2024 11:48 | 08.03.2024 14:51 | |

(1 of 1)



Nella prossima schermata sarà necessario selezionare **Decreto Direttoriale n.14 del 14/04/2022**

Se si hanno difficoltà, consultare la guida al seguente link

[Torna alla lista delle domande](#) [Altre operazioni per la domanda](#)

Modifica Domanda Id 1345 - Apprendistato Professionalizzante

Obiettivo | Impresa | Agenzia Formativa | Dati Apprendista | Riepilogo Dati

Asse III "Istruzione e Formazione" / Finanziamento Formazione

Obiettivo specifico 15, RA 10.6, azione 10.6.2 "Azioni formative professionalizzanti connesse con i fabbisogni dei sistemi produttivi locali, e in particolare rafforzamento degli IFTS, e dei Poli tecnico professionali in una logica di integrazione e continuità con l'istruzione e la formazione professionale iniziale e in stretta connessione con i fabbisogni espressi dal tessuto produttivo.

Asse I "Occupazione" / Finanziamento Formazione + Incentivo Occupazione

Obiettivo specifico 2, azione 8.1.1 "Realizzazione di misure di politica attiva a favore dei giovani destinatari assunti con contratto di apprendistato e di incentivi alle imprese, finalizzati alla trasformazione del contratto di apprendistato in contratto a tempo indeterminato con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita (ad es.: green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT).

Decreto Direttoriale n.14 del 14/04/2022

Riparto delle risorse per l'annualità 2021 per il finanziamento delle attività di formazione nell'esercizio dell'apprendistato

[Avanti](#)

Ed infine cliccare su "Avanti"

Se si hanno difficoltà, consultare la guida al seguente link

[Torna alla lista delle domande](#) [Altre operazioni per la domanda](#)

Modifica Domanda Id 1345 - Apprendistato Professionalizzante

Obiettivo | Impresa | Agenzia Formativa | Dati Apprendista | Riepilogo Dati

Asse III "Istruzione e Formazione" / Finanziamento Formazione

Obiettivo specifico 15, RA 10.6, azione 10.6.2 "Azioni formative professionalizzanti connesse con i fabbisogni dei sistemi produttivi locali, e in particolare rafforzamento degli IFTS, e dei Poli tecnico professionali in una logica di integrazione e continuità con l'istruzione e la formazione professionale iniziale e in stretta connessione con i fabbisogni espressi dal tessuto produttivo.

Asse I "Occupazione" / Finanziamento Formazione + Incentivo Occupazione

Obiettivo specifico 2, azione 8.1.1 "Realizzazione di misure di politica attiva a favore dei giovani destinatari assunti con contratto di apprendistato e di incentivi alle imprese, finalizzati alla trasformazione del contratto di apprendistato in contratto a tempo indeterminato con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita (ad es.: green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT).

Decreto Direttoriale n.14 del 14/04/2022

Riparto delle risorse per l'annualità 2021 per il finanziamento delle attività di formazione nell'esercizio dell'apprendistato

[Avanti](#)

Dalla prossima schermata si inseriscono i **Dati impresa** e **Legale rappresentante**:

Crea Nuova Domanda - Apprendistato Professionalizzante

Obiettivo | **Impresa** | Agenzia Formativa | Dati Apprendista | Riepilogo Dati

Dati Rappresentante Legale

| | | | |
|-----------------------|----------------------|--|----------------------|
| Nome * | <input type="text"/> | Cognome * | <input type="text"/> |
| Comune di Nascita * | <input type="text"/> | Luogo Nascita Estero? <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> |
| Data di Nascita * | <input type="text"/> | Via * | <input type="text"/> |
| CAP * | <input type="text"/> | Via, Civico * | <input type="text"/> |
| Comune di Residenza * | <input type="text"/> | Codice Fiscale * | <input type="text"/> |
| CAP * | <input type="text"/> | | |
| Telefono * | <input type="text"/> | | |

Dati Impresa

| | | | |
|-------------------------------|----------------------|------------------------|----------------------|
| Denominazione/Ragione Sociale | <input type="text"/> | Codice Fiscale/P.Iva * | <input type="text"/> |
| Forma giuridica * | <input type="text"/> | Dimensione * | <input type="text"/> |
| Comune * | <input type="text"/> | Via, Civico * | <input type="text"/> |
| CAP * | <input type="text"/> | FAX | <input type="text"/> |
| Matricola/Codice Inps * | <input type="text"/> | Codice Inail * | <input type="text"/> |
| Telefono * | <input type="text"/> | Cellulare * | <input type="text"/> |
| PEC | <input type="text"/> | Email * | <input type="text"/> |

[Indietro](#) [Avanti](#)



I dati per il legale rappresentate sono:

- Nome
- Cognome
- Comune di Nascita
- Data di Nascita
- Via
- Cap
- Comune di residenza
- Cap
- Via , Numewro Civico
- CAP
- Codice Fiscale
- Telefono

I dati per l'Impresa Sono rappresentate sono:

- Denominazione (data automaticamente in base ai dati di registrazione)
- Forma Giuridica
- Codice Fiscale/P.IVA
- Dimensione
- Comune
- Via, Numero civico
- CAP
- Fax
- Matricola/Codice INPS
- Codice Inail
- Telefono
- Cellulare
- Email
- PEC (data automaticamente in base ai dati di registrazione)

ATTENZIONE: i dati contrassegnati da asterisco sono obbligatori.

In questa fase il sistema verifica se l'azienda è censita sulla piattaforma REGIONE CAMPANIA OSSERVATORIO SULL'APPRENDISTATO (<http://www.apprendistatoregionecampania.it/>). In caso negativo il sistema restituirà un messaggio di errore e non sarà possibile proseguire con la generazione della domanda.

Una volta inseriti tutti i dati cliccare su "Avanti"

Dalla prossima schermata si inseriscono i **Dati Agenzia Formativa**:

| Obiettivo | Impresa | Agenzia Formativa | Dati Apprendista | Riepilogo Dati |
|--|----------------------|--------------------------|----------------------|----------------------|
| Dati Agenzia Formativa | | | | |
| Denominazione * | <input type="text"/> | Codice Fiscale/P.Iva * | <input type="text"/> | |
| Nome Rappresentante * | <input type="text"/> | Cognome Rappresentante * | <input type="text"/> | |
| Codice Fiscale Rappresentante * | <input type="text"/> | | | |
| Matricola/Codice INPS * | <input type="text"/> | Codice Inail * | <input type="text"/> | |
| Codice Accreditamento * | <input type="text"/> | Telefono * | <input type="text"/> | |
| Cellulare * | <input type="text"/> | PEC * | <input type="text"/> | |
| Email * | <input type="text"/> | | | |
| Indirizzo Legale | | | | |
| Comune * | <input type="text"/> | Via, Civico * | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| CAP * | <input type="text"/> | Telefono * | <input type="text"/> | |
| Fax | <input type="text"/> | | | |
| Spuntare la casella se l'indirizzo di svolgimento è lo stesso <input type="checkbox"/> | | | | |
| Indirizzo di svolgimento | | | | |
| Comune * | <input type="text"/> | Via, Civico * | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| CAP * | <input type="text"/> | Telefono * | <input type="text"/> | |
| Fax | <input type="text"/> | | | |
| ← Indietro | | → Avanti | | |

I dati da Inserire sono:

Dati Agenzia formativa

- Denominazione
- Codice Fiscale/P.IVA
- Nome Legale rappresentante
- Cognome Legale rappresentante
- Codice Fiscale Legale Rappresentante
- Matricola/Codice INPS
- Codice Inail
- Codice Accreditamento
- Telefono
- Cellulare
- Email
- PEC

Indirizzo Legale

- Comune
- Via, Numero Civico
- CAP
- Telefono
- Fax

Indirizzo di Svolgimento

- Comune



- Via, Numero Civico
- CAP
- Telefono
- Fax

Una volta inseriti tutti i dati cliccare su “Avanti”

Dalla prossima schermata si inseriscono i **Dati Apprendisti**:

The screenshot shows the 'Dati Apprendista' form for 'Apprendista 1'. At the top, there are navigation tabs: 'Obiettivo', 'Impresa', 'Agenzia Formativa', 'Dati Apprendista' (which is highlighted), and 'Riepilogo Dati'. Below the tabs, there is a field for 'Numero Apprendisti' with a dropdown menu set to '1'. The form itself is divided into two columns of input fields. The left column includes: 'Codice Fiscale *', 'Cognome *', 'Data di Nascita *', 'Luogo Nascita *', 'Comune Residenza *', 'Telefono *', 'Email *', 'Livello Istruzione *' (with a dropdown menu), 'Selezionare annualità *' (with radio buttons for 'Prima', 'Seconda', and 'Terza'), and 'Numero ore formazione on the job *'. The right column includes: 'Nome *', 'Sesso *' (with a dropdown menu), 'Data di Assunzione *', 'Luogo Nascita Estero?' (checkbox), 'Via, Civico *', 'Cellulare *', 'Disabile?' (checkbox), 'Durata contratto in mesi *', and 'Numero ore formazione di base/trasversale'. At the bottom left is an 'Indietro' button and at the bottom right is an 'Avanti' button.

La prima azione da effettuare è selezionare il numero di apprendisti oggetto di domanda.

Per selezionare il numero di apprendisti utilizzare la sezione “Numero di Apprendisti”

This screenshot is identical to the one above, but with a red arrow pointing to the 'Numero Apprendisti' dropdown menu, which is currently set to '1'. This highlights the first step in the process of filling out the form.



Unione Europea



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



REGIONE CAMPANIA

ATTENZIONE: Per OGNI apprendista vengono effettuati i seguenti controlli:

Codice Fiscale apprendista: In questa fase il sistema verifica l'apprendista è censito sulla piattaforma REGIONE CAMPANIA OSSERVATORIO SULL'APPRENDISTATO. In caso negativo il sistema restituirà un messaggio di errore e non sarà possibile proseguire con la generazione della domanda.

Data assunzione: In questa fase il sistema verifica che la data di assunzione sia nell'anno 2023, inoltre il sistema verifica che la data di assunzione sia coerente con quella comunicata sulla piattaforma REGIONE CAMPANIA OSSERVATORIO SULL'APPRENDISTATO. In caso negativo il sistema restituirà un messaggio di errore e non sarà possibile proseguire con la generazione della domanda.

I dati da inserire per ogni apprendista sono:

- Codice Fiscale
- Nome
- Cognome
- Sesso
- Data di nascita
- Data assunzione
- Luogo di nascita
- Comune di residenza
- Via, Numero Civico
- Telefono
- Cellulare
- Email
- Titolo di studio
- Durata contratto in mesi
- Numero ore di formazione on the job

ATTENZIONE: Sarà possibile selezionare solo la Prina Annualità

Una volta inseriti tutti i dati cliccare su "Avanti"

Si atterrà sulla pagina di riepilogo dati in cui sarà possibile visualizzare il resoconto delle informazioni precedentemente inserite.

Da questa sezione sarà possibile generare la domanda.

ATTENZIONE!
Dopo aver generato la domanda, sarà necessario caricare i documenti richiesti utilizzando l'apposita funzionalità accessibile dalla sezione DOMANDE REGistrate.

4. Invio delle istanze

Dopo aver salvato la pratica, si ritorna alla schermata di domande registrate, in cui è possibile aggiungere una nuova domanda oppure modificare quella appena creata (se non ancora conclusa).

Nella colonna azioni sono presenti tre pulsanti:

- 1) Il primo permette di accedere ai documenti generati e salvati in piattaforma
- 2) Il secondo permette di accedere alla modifica dei dati inseriti
- 3) Il terzo permette di effettuare le operazioni aggiuntive che portano al completamento della pratica



Da questa pagina è necessario cliccare su “Vedi documenti Generati”.



Da questa sezione è possibile scaricare la domanda generata per firmarla.

Per completare l'istanza occorre cliccare sul terzo pulsante:

FORMAZIONE SULL'APPRENDISTATO

Se si hanno difficoltà, consultare la guida al seguente link

Seleziona il tipo di formazione per la domanda

Apprendistato professionalizzante

Verifica presenza apprendista in piattaforma

CF apprendista

Controlla Codice Fiscale

Vai all'avviso

| Domande registrate | | | | | |
|--------------------|---------|-------------------|-----------|---------------|---------|
| Id | Impresa | Agenzia Formativa | Creato il | Completato il | Azienda |
| | | | | | |

(1 of 1)

L'utente si ritroverà nella seguente schermata

Operazioni Domanda - id 1345

Vai all'avviso

Riepilogo

- Impresa compare nell'elenco degli enti accreditati ✓
- Tutti gli apprendisti accreditati ✓
- Domanda firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'azienda e dell'agenzia ✗

Prossima operazione

- 1 Documento legale rappresentante
- 2 Documento legale rappresentante agenzia
- 3 Domanda firmata
- 4 Conferma domanda

+ Carica documento di riconoscimento legale rappresentante

Altre Operazioni

✗ Rimuovi Documenti ✗ Rimuovi domanda firmata

+ Carica altro documento

Per completare il bando è necessario:

- 1) Caricare documento di riconoscimento del rappresentante legale dell'impresa;
- 2) Caricare l'allegato creato precedentemente, firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa;
- 3) Confermare il bando.

In questa sezione è presente anche un pannello "Altre Operazioni", in cui, prima di confermare il bando, è possibile rimuovere i documenti di riconoscimento e la domanda firmata.

Dopo aver completato tutte le operazioni, cliccare su "Conferma Bando"

Torna alla lista delle domande

Operazioni Domanda - id 1345

Vai all'avviso

Riepilogo

- Impresa compare nell'elenco degli enti accreditati ✓
- Tutti gli apprendisti accreditati ✓
- Domanda firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'azienda e dell'agenzia ✓

Prossima operazione

- 1 Documento legale rappresentante
- 2 Documento legale rappresentante agenzia
- 3 Domanda firmata
- 4 Conferma domanda

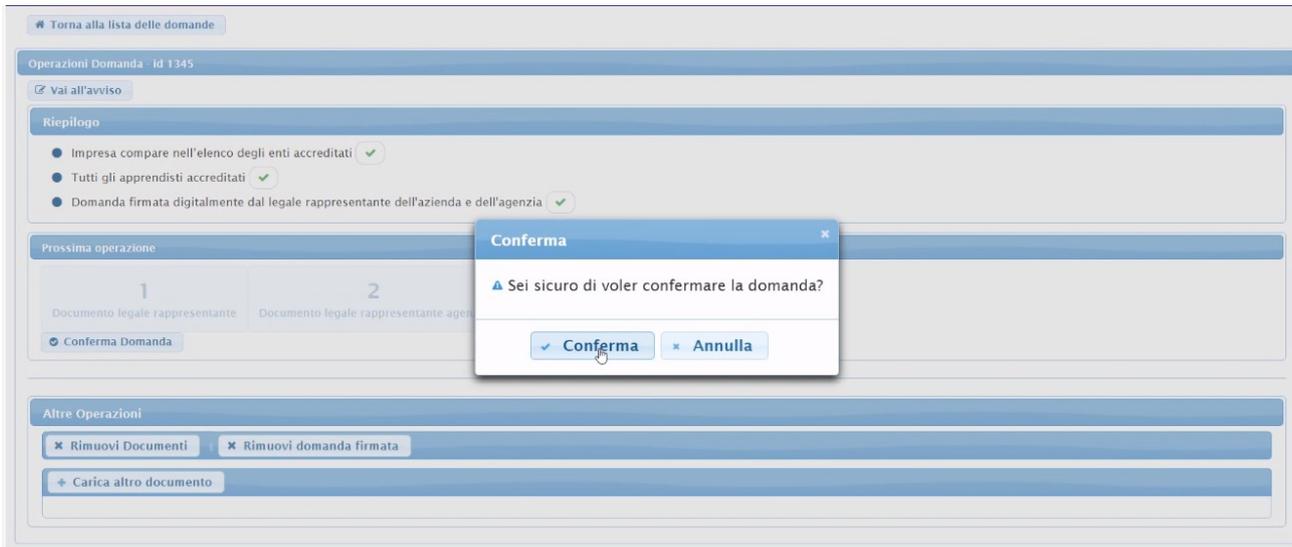
Conferma Domanda

Altre Operazioni

✗ Rimuovi Documenti ✗ Rimuovi domanda firmata

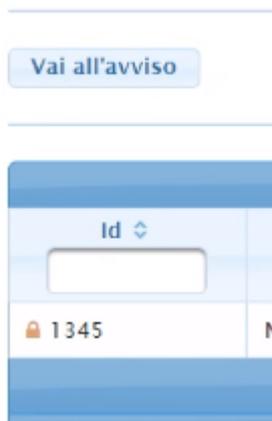
+ Carica altro documento

Alla fine, Confermare:



The screenshot shows the 'Operazioni Domanda - id 1345' interface. A confirmation dialog box titled 'Conferma' is displayed in the center, asking 'Sei sicuro di voler confermare la domanda?' with 'Conferma' and 'Annulla' buttons. The background interface includes a 'Riepilogo' section with three checked items, a 'Prossima operazione' section with two document steps, and an 'Altre Operazioni' section with buttons for removing documents and loading more.

Per assicurarsi che la domanda sia stata confermata correttamente, controllare che sia chiuso il lucchetto a sinistra dell'id della domanda,:



This close-up shows the 'Vai all'avviso' button at the top. Below it is a field labeled 'Id' with a lock icon on the left and the number '1345' displayed inside the field.

Inoltre, è possibile verificare la ricevuta cliccando il "primo pulsante" della colonna "Azioni".



The screenshot shows the 'Domande registrate' table. The table has columns for 'Id', 'Impresa', 'Agenzia Formativa', 'Creato il', 'Completato il', and 'Azioni'. A red arrow points to the first button in the 'Azioni' column. The table contains one row of data. Below the table is a pagination control showing '(1 of 1)' and a page number '1'.



Unione Europea



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



REGIONE CAMPANIA

RICEVUTA:



Unione Europea



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



REGIONE CAMPANIA

Decreto Direttoriale n.14 del 14/04/2022

Riparto delle risorse per l'annualità 2021 per il finanziamento delle attività di formazione nell'esercizio dell'apprendistato

RICEVUTA GENERATA PER IL BANDO

| | | |
|--|--|--|
| Codice Fiscale LR Impresa | | |
| Codice Fiscale LR Agenzia Formativa | | |
| Numero apprendisti | | |
| Data | | |