

Assessorato dell'istruzione e della formazione professionale
Dipartimento della Formazione Professionale
Il Dirigente Generale

Circolare n. 1 del 24/03/2025

Prot. 10294 del 24/03/2025

Oggetto – Indicazioni sulle modalità di trasmissione e ricezione degli atti concernenti i corsi di formazione professionale attraverso la “Piattaforma Corsi”.

Agli Enti di Formazione Professionale

La presente circolare si propone di fornire le istruzioni circa le modalità di trasmissione e ricezione degli atti da parte degli Enti di Formazione Professionale ai Servizi del Dipartimento della Formazione Professionale secondo la procedura informatica denominata “Piattaforma Corsi”.

Quanto descritto nella presente circolare si riferisce alle seguenti fasi:

- 1) presentazione dell'istanza di autorizzazione;
- 2) richiesta di avvio di un corso autofinanziato autorizzato;
- 3) gestione dei corsi finanziati e autofinanziati;
- 4) gestione degli esami finali per i corsi finanziati e autofinanziati.

Con riferimento al punto 1) l'Ente di Formazione richiede l'autorizzazione allo svolgimento dei corsi autofinanziati compilando l'istanza in piattaforma. La compilazione è agevolata grazie all'interoperabilità con il Repertorio delle Qualificazioni, che consente alla piattaforma di valorizzare automaticamente i dati principali del profilo professionale selezionato. Le interoperabilità con il Sistema di Accreditamento “S.Ac” e con il Sistema Albo Registro Formatori “S.AR” permettono la selezione rispettivamente della sede di svolgimento del corso tra quelle accreditate e dei docenti tra quelli profilati nelle suddette piattaforme. Ai sensi dell'art.4 del DDG n.1495 del 02/12/2024 l'Ente di Formazione che deve avviare un corso autorizzato prima del 2/12/2024 dovrà presentare un'istanza in piattaforma con gli stessi riferimenti contenuti nel decreto di autorizzazione, nonché allegare nel gestore documentale copia del citato decreto. Resta inteso che, nel caso in cui il decreto autorizzi più corsi, è necessario evidenziare nel decreto allegato solo quei corsi che si intende avviare.

Con riferimento al punto 2) gli Enti di Formazione compilano la richiesta di avvio corso mediante l'apposita procedura, compilando il calendario delle lezioni e l'elenco degli allievi. Nel gestore documentale deve essere allegata la documentazione prodotta dal Centro per l'Impiego

Assessorato dell'istruzione e della formazione professionale
Dipartimento della Formazione Professionale
Il Dirigente Generale

competente, contenente l'esito delle verifiche dei requisiti di accesso al corso per i singoli allievi. Conseguentemente gli Enti di formazione allineranno l'elenco degli allievi iscritti al corso presente in piattaforma in base alle verifiche del CPI.

Con riferimento al punto 3) la piattaforma consente la gestione dei corsi di formazione, nel dettaglio:

- l'inserimento delle presenze/assenze degli allievi per ogni lezione, integrato dalla scansione del registro d'aula da allegare nel gestore documentale;
- il ritiro di un allievo con l'indicazione della data di ritiro;
- l'inserimento di un nuovo allievo, integrato dalla documentazione di verifica dei requisiti da parte del CPI;
- il cambio della sede di svolgimento di un corso;
- la riprogrammazione del calendario delle lezioni;
- l'inserimento di un nuovo docente;
- il registro individuale delle presenze di stage, integrato dalla scansione del registro stage da allegare nel gestore documentale;
- l'inserimento dell'anagrafica degli Enti ospitanti stage e il documentale da alimentare con le convenzioni di stage stipulate.

L'alimentazione della piattaforma, anche per i corsi autofinanziati, con i dati di avanzamento fisico del corso, è monitorata con cadenza bimestrale e, precisamente, secondo il seguente calendario:

| Scadenze Monitoraggio | |
|--------------------------|-------------|
| Periodo di Riferimento | Scadenza |
| 1 gennaio - 28 febbraio | 5 marzo |
| 1 marzo - 30 aprile | 5 maggio |
| 1 maggio - 30 giugno | 5 luglio |
| 1 luglio - 31 agosto | 5 settembre |
| 1 settembre - 31 ottobre | 5 novembre |
| 1 novembre - 31 dicembre | 5 gennaio |

In concomitanza delle date di scadenza sopra indicate gli Enti devono aver convalidato i dati di gestione del corso in piattaforma relativi al periodo di riferimento. Successivamente alla data di

Assessorato dell'istruzione e della formazione professionale
Dipartimento della Formazione Professionale
Il Dirigente Generale

scadenza non sarà più possibile modificare e/o convalidare dati di avanzamento fisico dei corsi relativi al periodo di riferimento trascorso.

Con riferimento al punto 4) gli Enti di formazione che hanno alimentato la piattaforma con tutti i dati di presenza, sia d'aula che dell'eventuale stage, modificano lo stato del corso da "Avviato" a "Concluso". Successivamente a quest'operazione, possono richiedere la nomina della commissione d'esami finali mediante l'apposita procedura presente in piattaforma. A seguito dell'approvazione della richiesta e della conseguente designazione del Presidente, la piattaforma invia una notifica all'Ente di formazione e al Presidente designato contenete la costituzione della Commissione d'esami finali.

La compilazione del verbale d'esami è effettuata mediante l'inserimento dei dati richiesti dall'apposita procedura in piattaforma. Al termine della suddetta procedura è possibile ottenere il verbale d'esami, in formato pdf, già compilato sulla scorta dei dati inseriti, che deve essere stampato e firmato dalla commissione. Nei casi in cui la generazione del verbale d'esami compilato dal sistema non sia possibile per problemi tecnici, è possibile utilizzare l'apposito format disponibile nel sito del Dipartimento della Formazione Professionale nell'area "Aree tematiche" – "Formazione Professionale" – "Corsi di formazione professionale autorizzati/finanziati". L'Ente di formazione dovrà comunque procedere, anche in data successiva a quella d'esami, alla compilazione dei dati relativi agli esiti degli esami finali in piattaforma.

Al termine delle procedure sopra descritte l'Ente di formazione procede al caricamento nel gestore documentale di una scansione digitale del verbale d'esami sottoscritto dalla commissione.

Gli attestati finali saranno predisposti e repertoriati da questa Amministrazione e resi disponibili in piattaforma in formato digitale. Gli Enti di formazione, accedendo in piattaforma, possono scaricare gli attestati finali per consegnare gli stessi agli allievi.



ROSSANA
Generale
SIGNORINO
REGIONE SICILIANA
DIRIGENTE
24.03.2025 14:14:17
GMT+02:00