

APPLICATIVO DUALE

ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA GENERAZIONE E L'INVIO DELLE RICHIESTE DI FINANZIAMENTO

Nel presente documento sono riportate le istruzioni dettagliate per procedere con la formalizzazione della richiesta di finanziamento, a partire dall'inserimento delle singole quote.

Per effettuare il primo accesso all'applicativo relativo all'anno formativo in corso, è necessario attenersi alle modalità di partecipazione indicate nello specifico paragrafo dell'Avviso di riferimento.

INSERIMENTO QUOTA

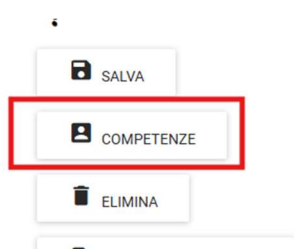
1. Nella home page dell'applicativo Duale, accedere alla sezione **"Inserimento apprendista/allievo"**



2. Nella scheda **"Apprendista/Allievo"**, inserire tutti i dati anagrafici relativi all'allievo per cui si richiede la quota. I campi obbligatori sono contrassegnati da un asterisco.



N.B.: per i percorsi 5 è obbligatorio valorizzare il campo "Competenze" utilizzando l'apposito menu di sistema.



Per poter accedere alla compilazione dei campi obbligatori **"Ente Attuatore"** e **"Cod. Pda/Operazione (GOLFO)"**, occorre salvare preliminarmente i dati inseriti nella scheda **"Apprendista/Allievo"**

The screenshot shows two dropdown menus. The first one is labeled 'Ente Attuatore:' and has a placeholder text '– Seleziona Ente Attuatore –'. The second one is labeled '* Cod. Pda/ Operazione (GOLFO):' and also has a placeholder text '– Seleziona Ente Attuatore –'. Both dropdown menus are highlighted with a red rectangular box.

3. Completate le fasi precedenti, bisognerà inserire nella scheda **"Dettaglio Apprendista/allievo"** tutti i servizi previsti per la quota/allievo oggetto della richiesta (un dettaglio per ciascun servizio).

Home / Dettaglio Apprendista/Allievo / Dettaglio Apprendista/Allievo

Apprendista/Allievo **Dettaglio Apprendista/Allievo** Allegati Storico Stati

⋮

 SALVA

 INSERISCI NUOVO

 NUOVA RICERCA

 HOME

Per ogni dettaglio compilare tutti i campi della relativa scheda (in casi di percorsi aord e c è necessario indicare comunque le ore in azienda previste da piano formativo nei servizi non formativi).

Inserimento dettaglio

* Servizio fornito:
-- Seleziona idservizio --

Progetto (GOLFO):

Ore previste:

Di cui in azienda:

Credito formativo:

In caso di credito formativo valorizzato l'importo richiesto verrà riparametrato in fase di validazione dall'operatore di ALFA.

Note:

Salva Annulla

4. , Al completamento dei passaggi precedenti, dopo essersi assicurati della correttezza dei dati inseriti fare clic su **“Salva”** e quindi su **“Invia per Validazione”**

 SALVA

 COMPETENZE

 ELIMINA

 INVIA PER VALIDAZIONE

 NUOVA RICERCA

 HOME

È possibile salvare la quota allievo in uno dei passaggi intermedi precedenti all'invio. In questo caso, per recuperare la bozza della quota, accedere alla sezione **“Ricerca apprendista/allievo”** nella home page dell'applicativo.

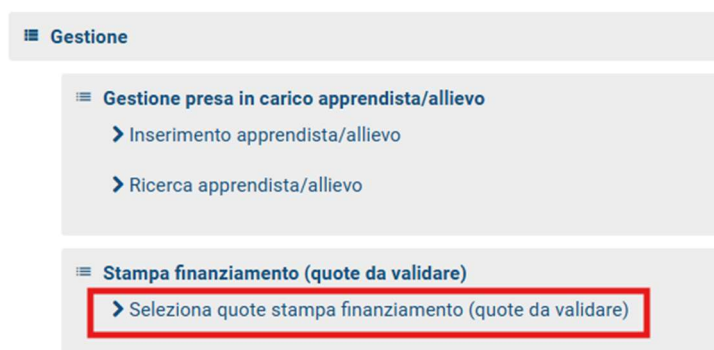


È inoltre possibile visualizzare lo stato della singola quota accedendo all'apposita scheda



COMPILAZIONE E INVIO RICHIESTA DI FINANZIAMENTO

1. Dopo aver completato l'inserimento e l'invio di tutte le quote per cui si vuole richiedere il finanziamento, accedere alla sezione "**Seleziona quote stampa finanziamento (quote da validare)**" nella home page dell'applicativo



2. Nella scheda "**Quote da stampare**" saranno visibili tutte le quote precedentemente inserite nello stato "Inviato per validazione". Selezionare tutte le quote per cui si desidera richiedere il finanziamento utilizzando l'apposito checkmark nella colonna "**Stampato**"; quindi fare clic sul pulsante "**Genera Stampa**".

Home / Quote da stampare / Quote da stampare		
Quote da stampare	Stampa finanziamento (quote da validare)	
Stampato	Cod. PdA/ Operazione	Id Quota
Si	AD24-1642-TEST24P/1	308
Si	AD24-1642-TEST24P/1	304
Si	AD24-1642-TEST24P/1	310
Si	AD24-1642-TEST24P/1	313
Si	AD24-1642-TEST24P/1	302
☒	AD24-1642-TEST24P/1	305
Si	AD24-1642-TEST24P/1	281
☐	AD24-1642-TEST24P/1	298
Si	AD24-1642-TEST24P/1	283
⋮		
 GENERA STAMPA  HOME		

Tutte le quote per cui è stata già generata una stampa di richiesta di contributo presenteranno il valore “SI” nella colonna “Stampato”.

- Nella scheda “**Stampa finanziamento (quote da validare)**” saranno visibili tutte le stampe generate, con il dettaglio della data di generazione del documento.

Home / Stampa finanziamento (quote da validare) / Stampa finanziamento (quote da validare)							
Quote da stampare	Stampa finanziamento (quote da validare)						
Cognome Nome	Data Stampa	Stampa	Stampa firmata	Data presentazione	Data protocollo	Num. protocollo	
...	17/08/2026 10:31:51						
...	07/08/2026 13:26:58	Quote_Ente_AD24-1642-TEST24P_120260807_132658.pdf					
...	04/08/2026 14:19:49	Quote_Ente_AD24-1642-TEST24P_1.pdf					
...	03/08/2026 08:28:13	Quote_Ente_AD24-1642-TEST24P_1.pdf					
...	29/07/2026 11:43:19	Quote_Ente_AD25-100-TEST25_1.pdf					
...	21/07/2026 15:33:00	Quote_Ente_AD24-1642-TEST24P_1.pdf					
...	20/07/2026 11:12:31	Quote_Ente_AD24-1642-TEST24P_1.pdf					
...	07/07/2026 15:22:42	Quote_Ente_AD24-1642-TEST24P_1.pdf					

- Accedere al dettaglio della stampa della specifica richiesta di finanziamento da inviare facendo clic sui tre puntini “...”.

	Cognome Nome	Data Stampa	Stampa	Stampa firmata
...		17/08/2026 10:31:51		

5. Dopo aver ricontrollato la correttezza dei dati presenti nel documento scaricato tramite il link presente nel campo “**Stampa definitiva generata**”, firmare digitalmente la stampa e caricarla a sistema nel campo “**Stampa firmata**”.

N.B.: Non è necessario stampare il documento per l’inserimento di timbri e/o firma olografa.

– Stampa

Cognome nome:

Data Stampa: 04/08/2026

Stampa definitiva generata: [Quote_Ente_AD24-1642-TEST24P_1.pdf](#) (99K)

Stampa firmata: Scegli file Nessun file selezionato

Data presentazione:

Ora protocollo:

Data protocollo:

Ora protocollo:

Numero protocollo:

6. Completare la procedura di invio della richiesta di finanziamento facendo clic su “**Invia con firma digitale**”.



Il sistema registrerà l’invio della richiesta e il dettaglio di data/ora di presentazione sarà visibile sia nella singola scheda di stampa, sia nell’elenco completo.

Stampa

Cognome nome:

Data Stampa: 29/07/2026

Stampa definitiva generata: [Quote_Ente_AD25-100-TEST25_1.pdf](#) (121K)

Stampa firmata: [FileFirmatoProva.pdf](#) (159K)

Data presentazione: 17/08/2026

Ora protocollo: 14:43

Data protocollo:

Ora protocollo:

Numero protocollo:

	Cognome Nome	Data Stampa	Stampa	Stampa firmata	Data presentazione	Data protocollo	Num. protocollo
***		17/08/2026 10:31:51					
***		07/08/2026 13:26:58	Quote_Ente_AD24-1642-TEST24P_120260807_132658.pdf	signed_pdf3.pdf	17/08/2026 11:04:31		

N.B. Ai fini della graduatoria, farà fede la data di presentazione della richiesta di finanziamento-

7. Il sistema protocollerà automaticamente, ad intervalli di 15 min, la richiesta inviata senza ulteriore input da parte dell’utente. Una volta completata l’operazione, la data e il numero di protocollo saranno visualizzabili sul sistema.

N.B.: non è necessario l’invio di ulteriori PEC