UNIONE EUROPEA

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- "La Sardegna cresce con l'Europa" -

Progetto EGROW

Regione Autonoma della Sardegna

Servizi di analisi e miglioramento dei processi finalizzati all'erogazione di servizi online

MS4

BPR (varie attività)

Report AS IS e TO BE procedimento "Contributi ai consorzi di cooperative sociali"

I Report di analisi AS IS e TO BE contengono le informazioni relative alle seguenti attività:

BPR2- Rapporti di check-up procedurale e processuale

BPR5 - Rapporti di analisi e proposte per la standardizzazione

BPR6 - Proposte di realizzazione dei processi trasversali e specificazione delle interrelazioni con i processi verticali

BPR9 - Proposte di integrazione con altre amministrazioni

BPR10 - Scenari d'uso e specifica dei requisiti per l'informatizzazione

BPR13- Indicatori di performance AS-IS

BPR15- Presentazioni principali criticità e aree di miglioramento

BPR16 - Individuazione indicatori di performance TO-BE

BPR18 – Indicatori di obiettivo (KPO)

20 gennaio 2012 Versione 02

Tabella Riepilogativa degli incontri realizzati in fase di analisi AS IS e TO BE

Data Riunione AS IS	**Data Riunione TO BE**	**Intervistato**	**Redatto da**
16/11/2011		Sig.ra Crobu	*Team progettuale*
	30/11/2011	Sig.ra Crobu	*Team progettuale*

UNIONE EUROPEA

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- "La Sardegna cresce con l'Europa" -

Progetto EGROW

Regione Autonoma della Sardegna

Servizi di analisi e miglioramento dei processi finalizzati all'erogazione di servizi online

Report AS IS procedimento "Contributi ai consorzi di cooperative sociali"

1 dicembre 2011 Versione 02

SOMMARIO

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "CONTRIBUTI AI CONSORZI DI COOPERATIVE SOCIALI" (FASE AS-IS - GAP ANALYSIS) 3

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE 3

2 INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO 3

3 GAP ANALYSIS/CRITICITA' 5

4 INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO 5

La realizzazione del Progetto è finanziata interamente dal Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR) 2007-2013 (rif. Asse I, obiettivo 1.1.1, linea di attività 1.1.1.a , capitoli di spesa di competenza del servizio dell'innovazione, progettazione, gare e contratti in ambito ICT)

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "CONTRIBUTI AI CONSORZI DI COOPERATIVE SOCIALI" (FASE AS-IS - GAP ANALYSIS)

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

1. PARTECIPANTI ALL'INCONTRO

   Hanno partecipato all'incontro del 16 e del 30 novembre 2011:
   - Per la Regione Sardegna: Sig.ra Crobu - Responsabile del Procedimento
   - Per il Team progettuale (PwC): Federica Loffredo, Maria Pia Giaccio

2. OBIETTIVI DELL'INCONTRO

   L'incontro si è tenuto con l'obiettivo di:
   a. presentare il progetto e le attività svolte;
   b. raccogliere informazioni sul procedimento preso in esame per la mappatura "as is";
   c. identificare le prime criticità/gap analysis;
   d. raccogliere approfondimenti/spunti operativi per la fase TO BE.

2 INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO

Titolo: "*Contributi ai consorzi di cooperative sociali*"

Assessorato del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Direzione Generale del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale
Servizio politiche sociali, cooperazione e sicurezza sociale – Settore cooperazione

La Regione concede contributi ai consorzi di cooperative sociali iscritti all'albo regionale delle cooperative sociali e costituiti in forma di società cooperativa con base sociale formata in misura non inferiore al 70 per cento da cooperative sociali.

Destinatari
Consorzi di cooperative sociali.

Attori coinvolti nelle macrofasi
1. Presentazione domanda: a cura dei Consorzi
2. Protocollazione documentazione: a cura del Protocollo
3. Istruttoria: a cura del Servizio politiche sociali, cooperazione e sicurezza sociale – Settore cooperazione
4. Determina impegni e liquidazione: a cura del Servizio politiche sociali, cooperazione e sicurezza sociale – Settore cooperazione
5. Liquidazione: a cura della Ragioneria

Risorse impiegate

1 risorsa a tempo parziale

Volume pratica

Domande pervenute per il 2011: 6/7 di cui 3 respinte per indisponibilità di risorse

Input

La **domanda** di contributo da parte dei Consorzi deve essere corredata da:

- progetto articolato relativo alle attività che il consorzio intende sviluppare;
- autocertificazione del legale rappresentante in cui siano indicati il numero e l'elenco delle cooperative sociali alle quali è stato fornito il servizio, indicando per ciascuna la tipologia
  a) la natura della consulenza tecnica;
  b) la consulenza amministrativa;
  c) i servizi volti alla promozione e alla commercializzazione dei prodotti;
- copia delle convenzioni firmate con le cooperative, nelle quali siano evidenziati i costi unitari relativi ai servizi prestati;
- copia delle fatture quietanzate relativi ai servizi prestati e indicati nell'autocertificazione;
- documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), in corso di validità;
- fotocopia di un documento di riconoscimento del dichiarante.

Per l'**erogazione** del contributo, i consorzi devono, invece, presentare:

- nel caso di pagamento con rate anticipate, idonea fideiussione assicurativa;
- nel caso di pagamento in un'unica soluzione, il rendiconto finale.

Output

Determina di impegno e liquidazione per concessione contributi.

Tempi effettivi per pratica (standard)

1 h per la fase di istruttoria di ciascuna domanda.

Tempi effettivi per sottofasi

1. Presentazione domanda: tutto l'anno da gennaio
2. Protocollazione documentazione: immediata
3. Istruttoria
   3.1 valutazione domanda: 1 h

Modalità di trasmissione della documentazione: per fase e sottofase (e livello di formalizzazione adottato)

1. Presentazione domanda: posta ordinaria
2. Protocollazione documentazione: posta interna cartacea
3. Presentazione rendiconto: posta ordinaria
4. Determina impegni e liquidazione: a firma del RUP e del Direttore
5. Impegni e Liquidazione: e-mail alla Ragioneria

Normativa di riferimento

- Legge n. 381 del 08/11/1991 - Disciplina delle cooperative sociali
- Legge regionale n. 16 del 22/04/1997, art. 21, commi 1 e 2 - Norme per la promozione e lo sviluppo della cooperazione sociale
- Delibera della Giunta Regionale n. 52/43 del 28/12/1999 - L.R. 22.4.1997, n° 16 ''Norme per la promozione e lo sviluppo della Cooperazione Sociale''. Approvazione direttive istruttorie e procedure per gli incentivi. Titolo IV Art. 21, commi 1 e 2
- Legge regionale n. 3 del 07/08/2009, art. 2, comma 18 - Disposizioni urgenti nei settori economico e sociale .

Presenza di sistemi informativi già interpellati o utilizzati sul procedimento

No.

Presenza di database o modelli excel utilizzati sul procedimento

Scheda word utilizzata per la valutazione della domanda.

Collegamenti a procedimenti trasversali o di supporto interni alla Regione

- Protocollo Informatico.
- Pubblicazione su sito.
- SIBAR per impegno e liquidazione dei contributi.
- Albo regionale.

Collegamenti a procedimenti o sistemi esterni alla Regione

Equitalia.

Criticità

Non è previsto un sistema di raccordo tra i diversi Assessorati per la verifica degli Aiuti di Stato.

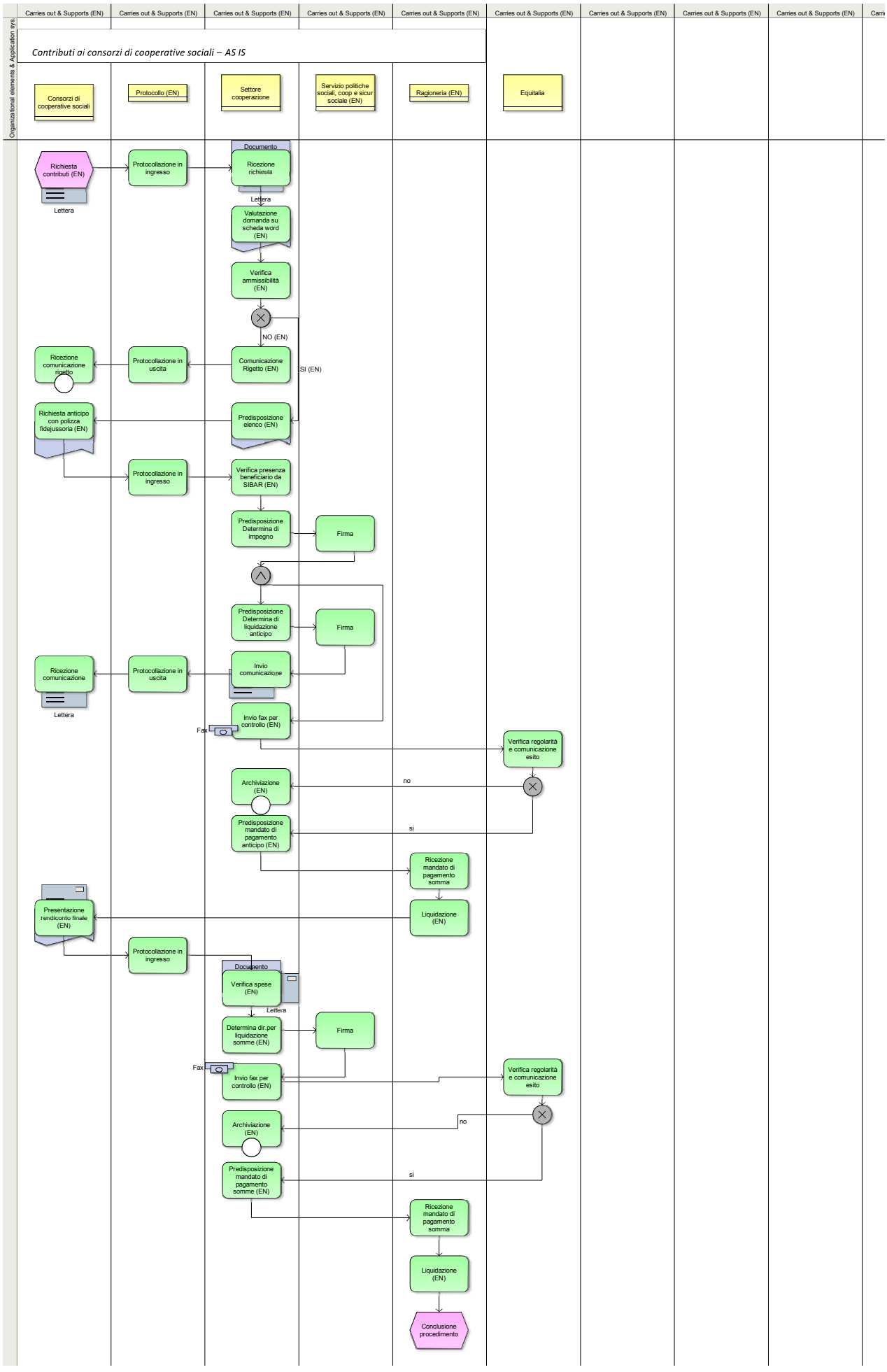
3 GAP ANALYSIS/CRITICITA'

Tra le criticità evidenziate si segnalano le seguenti:

- la trasmissione della documentazione avviene a mezzo posta che spesso comporta ritardi nei tempi di consegna e/o spedizione; inoltre la trasmissione della documentazione in via cartacea non consente di attivare controlli preventivi sulla completezza della stessa;
- il mancato utilizzo del protocollo informatico.

4 INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

- Tempo medio di attraversamento del processo: tutto l'anno per un tempo pari a 1 h per domanda
- N° persone dedicate: 1
- N° comunicazioni posta ordinaria: 2 a cura della Regione
- N° comunicazioni posta ordinaria: 2 a cura dei Consorzi


Carries out & Supports (EN)
Organizational elements & Application sys.
Contributi ai consorzi di cooperative sociali – AS IS
Consorzi di cooperative sociali
Protocollo (EN)
Settore cooperazione
Servizio politiche sociali, coop e sicur sociale (EN)
Ragioneria (EN)
Equitalia
Richiesta contributi (EN)
Lettera
Protocollazione in ingresso
Documento
Ricezione richiesta
Lettera
Valutazione domanda su scheda word (EN)
Verifica ammissibilità (EN)
NO (EN)
SI (EN)
Comunicazione Rigetto (EN)
Protocollazione in uscita
Ricezione comunicazione rigetto
Predisposizione elenco (EN)
Richiesta anticipo con polizza fidejussoria (EN)
Protocollazione in ingresso
Verifica presenza beneficiario da SIBAR (EN)
Predisposizione Determina di impegno
Firma
Predisposizione Determina di liquidazione anticipo
Firma
Invio comunicazione
Protocollazione in uscita
Ricezione comunicazione
Lettera
Invio fax per controllo (EN)
Fax
Verifica regolarità e comunicazione esito
no
Archiviazione (EN)
si
Predisposizione mandato di pagamento anticipo (EN)
Ricezione mandato di pagamento somma
Liquidazione (EN)
Presentazione rendicontoo finale (EN)
Protocollazione in ingresso
Documento
Verifica spese (EN)
Lettera
Determina dir.per liquidazione somme (EN)
Firma
Fax
Invio fax per controllo (EN)
Verifica regolarità e comunicazione esito
no
Archiviazione (EN)
si
Predisposizione mandato di pagamento somme (EN)
Ricezione mandato di pagamento somma
Liquidazione (EN)
Conclusione procedimento

UNIONE EUROPEA

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- "La Sardegna cresce con l'Europa" -

Progetto EGROW

Regione Autonoma della Sardegna

Servizi di analisi e miglioramento dei processi finalizzati all'erogazione di servizi online

Report TO BE procedimento "Contributi ai Consorzi di Cooperative sociali"

1 dicembre 2011 Versione 02

SOMMARIO

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "CONTRIBUTI ALLE COOPERATIVE SOCIALI CHE INTENDONO CONSORZIARSI" (FASE TO-BE) 3

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE 3

1.1 PARTECIPANTI AGLI INCONTRI 3

1.2 OBIETTIVI DELLE ANALISI 3

2. INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO 3

2.1 RAPPORTI DI ANALISI E PROPOSTE PER LA STANDARDIZZAZIONE 3

2.2 ALTERNATIVE DI RIPROGETTAZIONE 4

2.3 PROPOSTE DI REVISIONE NORMATIVA 5

2.4 SCENARI D'USO E SPECIFICA DEI REQUISITI PER L'INFORMATIZZAZIONE 5

3. INFORMAZIONI AGGIUNTIVE 6

3.1 PROPOSTE DI REALIZZAZIONE DEI PROCESSI TRASVERSALI E SPECIFICAZIONE DELLE INTERRELAZIONI CON I PROCESSI VERTICALI 6

3.3 ALTRI MIGLIORAMENTI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI EVIDENZIATI NELLA GAP ANALYSIS 7

4. INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO 7

5. Allegato I – FLOW CHART DI TO BE 7

6. ALLEGATO II – MODELLO DEI DATI 7

La realizzazione del Progetto è finanziata interamente dal Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR) 2007-2013 (rif. Asse I, obiettivo 1.1.1, linea di attività 1.1.1.a , capitoli di spesa di competenza del servizio dell'innovazione, progettazione, gare e contratti in ambito ICT)

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "CONTRIBUTI AI CONSORZI DI COOPERATIVE SOCIALI" (FASE TO-BE)

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

1.1 PARTECIPANTI AGLI INCONTRI

Hanno partecipato all'incontro del 30 novembre 2011:

- Per la Regione Sardegna: Sig.ra Crobu - Responsabile del Procedimento
- Per il Team progettuale (PwC): Maria Pia Giaccio, Federica Loffredo

1.2 OBIETTIVI DELLE ANALISI

L'obiettivo dell'incontro è stato quello di:

a. Individuare la possibilità di standardizzare fasi del processo;
b. Realizzare un modello a tendere il più possibile confacente alle esigenze di efficienza per la Regione ed efficacia per gli utenti;
c. Raccogliere il maggior numero di informazione per l'informatizzazione;
d. Adeguare i procedimenti ai sistemi informativi.

2. INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO

2.1 RAPPORTI DI ANALISI E PROPOSTE PER LA STANDARDIZZAZIONE

Per il seguente Procedimento, su suggerimento del Responsabile di Procedimento, si propone la compilazione della domanda on line e l'invio cartaceo della documentazione prevista per la richiesta del contributo.

Il procedimento re-ingegnerizzato e supportato dall'informatizzazione, sarà caratterizzato da:

- **Accesso e identificazione** da parte dell'utente che potrà avvenire mediante una delle seguenti modalità:
  - ✓ carta d'identità elettronica con richiesta credenziali;
  - ✓ posta elettronica certificata con email;
  - ✓ sportello con documento di identità;
  - ✓ carta nazionale dei servizi con richiesta credenziali.
- **Presentazione dell'istanza** e caricamento della documentazione a corredo (si rinvia al 2.4);
- **Protocollazione elettronica** con SIBAR base e collocazione automatica della documentazione sulla "scrivania virtuale";
- **Istruttoria** (elettronica per la valutazione oggettiva della documentazione);
- Possibilità di prevedere la gestione informatica del flusso delle **Determine**;
- **Firma digitale** delle Determine da parte del Dirigente;
- **Impegno e Liquidazione** del contributo attraverso il colloquio automatico con SIBAR.

A supporto:

- **Sistema di comunicazione immediato utente** -> Regione, Regione -> utente e in alcuni casi comunicazioni interne, sempre in elettronico (nei primi due casi, salvo eccezioni, sempre tramite il Portale);
- **Sistema di Alert** – relativo alla presenza di comunicazioni (ogniqualvolta la Regione comunica con l'utente, segnala a quest'ultimo la necessità di consultare il Portale con un sms/email) o relativo alla segnalazione di un errore nella compilazione dell'istanza quindi l'impossibilità di inoltrare la stessa.

Di seguito si presenta un riepilogo delle attività/informazioni che saranno:

- informatizzate e automatizzate (informatizzazione totale);
- informatizzate e non automatizzate (informatizzazione parziale);
- invariate.

Fase	Attore	Modalità	Proposte
Accesso e identificazione al Portale	Utente	✓ carta d'identità elettronica con richiesta credenziali; ✓ carta nazionale dei servizi con richiesta credenziali; ✓ posta elettronica certificata con email; ✓ sportello con documento di identità.	Informatizzazione totale
Presentazione istanza	Utente	Inserimento dati	Informatizzazione totale
Presentazione documentazione	Utente	Inserimento dati e caricamento documenti	Informatizzazione parziale
Protocollazione	Protocollo	Protocollazione elettronica con SIBAR base	Informatizzazione totale
Trasmissione documentazione	Utente Servizio	Caricamento documenti (e trasmissione cartacea)	Informatizzazione parziale
Comunicazioni	Utente e Servizio	Visualizzazione e invio on line	Informatizzazione totale
Istruttoria oggettiva	Servizio	Check automatico	Informatizzazione totale
Determine	Servizio	Gestione on line e firma digitale	Informatizzazione totale
Impegno e liquidazione contributi	SIBAR contabilità	Colloquio automatico Portale-SIBAR *contabilità* con trasmissione info beneficiari e/o generazione automatica dell'eventuale nuovo codice fornitore (grazie a sistema di alert).	Informatizzazione totale

2.2 ALTERNATIVE DI RIPROGETTAZIONE

Non previste.

2.3 PROPOSTE DI REVISIONE NORMATIVA

Non previste.

2.4 SCENARI D'USO E SPECIFICA DEI REQUISITI PER L'INFORMATIZZAZIONE

Le Cooperative potranno accedere al portale con le stesse credenziali previste per il **Procedimento Iscrizione e mantenimento all'Albo**, compilando solo le informazioni specifiche per il procedimento in questione (riportate nell'allegato II) e recuperando automaticamente l'anagrafica già inserita.
Nel corso della presentazione dell'istanza, si attiverà un sistema di **Alert** sia per errori nella compilazione della modulistica, sia per carenza della documentazione, bloccando l'inoltro della stessa fino a che gli errori riscontrati non siano stati risolti.

In considerazione della tipologia di documenti che l'utente deve presentare, la trasmissione degli stessi avverrà, come suggerito dal Responsabile di Procedimento, con la modalità cartacea.
In particolare, la documentazione cui si fa riferimento è la seguente:

- progetto articolato relativo alle attività che il consorzio intende sviluppare;
- autocertificazione del legale rappresentante in cui siano indicati il numero e l'elenco delle cooperative sociali alle quali è stato fornito il servizio;
- copia delle convenzioni firmate con le cooperative, nelle quali siano evidenziati i costi unitari relativi ai servizi prestati;
- copia delle fatture quietanzate relativi ai servizi prestati e indicati nell'autocertificazione;
- documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), in corso di validità;
- fotocopia di un documento di riconoscimento del dichiarante.

Per l'**erogazione** del contributo, la documentazione è la seguente:

- nel caso di pagamento con rate anticipate, idonea fideiussione assicurativa;
- nel caso di pagamento in un'unica soluzione, il rendiconto finale.

Si potranno, inoltre, informatizzare i file attualmente in uso presso l'Amministrazione, quali la scheda di valutazione oggettiva (attualmente in word), mediante un **form on line** che consenta la compilazione automatica di parte delle informazioni richieste, ove possibile, e che consenta un successivo check da parte del sistema sulla corretta compilazione dei campi.

Si rimanda all'Allegato II per il dettaglio delle informazioni che saranno raccolte e gestite tramite Portale. Sulla base di tale modello, segue una esemplificazione delle schermate/interfacce Utente/Regione generate per le principali fasi del procedimento:

Fase	**Attore**	**Interfaccia/Schermata**
Presentazione istanza e documentazione	Utente	- Form di inserimento dati che si sarà già precompilato attraverso un click dell'utente su bottone "Carica dati da Albo"; - Sistema di *flag* per i *"campi dichiarazioni"* nei form.
	Regione	Schermata con elenco soggetti istanti e flag verde di corretta compilazione del form o flag rosso per form non completato (simile check list)
Istruttoria di merito e comunicazione	Regione	Caricamento esiti e motivazioni per ciascun beneficiario, sulla stessa schermata generatasi in fase di ricezione istanze. Con un

Fase	Attore	Interfaccia/Schermata
esiti		click si rendono pubblici i risultati nell'area riservata a ciascun utente.
	Utente	Visualizzazione esito con motivazione
Istruttoria di merito e comunicazione esiti	Utente	Un sistema di alert avvisa l'utente della necessità di inoltrare il rendiconto. La schermata iniziale sarà pre-compilata nelle informazioni relative alla pratica (n°...) e all'Utente
	Regione	Visualizzazione rendiconto delle spese con pre check condotto in automatico dal sistema in base ai criteri già impostati nel form
Impegno e liquidazione contributi	Regione	Generazione di un alert su SIBAR contabilità nel caso di nuovo soggetto istante non presente in anagrafica per la generazione di un codice fornitore. Generazione automatica prima del codice poi dell'elenco beneficiario verso i quali erogare il contributo. Colloquio tra i due sistemi per trasmissione determine, sblocco impegno e pagamento
	Utente	Visualizzazione stato di pagamento

Il procedimento analizzato presenta una natura temporale periodica.

Natura temporale del procedimento		
PROCEDIMENTO CONTINUO	PROCEDIMENTO PERIODICO	PROCEDIMENTO OCCASIONALE
□	*X*	□

3. INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

3.1 PROPOSTE DI REALIZZAZIONE DEI PROCESSI TRASVERSALI E SPECIFICAZIONE DELLE INTERRELAZIONI CON I PROCESSI VERTICALI

Il procedimento ha dei collegamenti con altri procedimenti trasversali, quali:

- il ***SIBAR base*** per la protocollazione;
- il **SIBAR per la contabilità**;
- l'**Albo regionale**.

Si propone l'integrazione con il *costituendo* sistema regionale di registro dei beneficiari di aiuti di stato, al fine di verificare l'eventuale superamento dei massimali previsti per il *de minimis.*

3.2 PROPOSTE DI INTEGRAZIONE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI

Si potrà prevedere la possibile integrazione con:

- banche dati (INPS, INAIL…) per il rilascio del DURC;
- Equitalia.

3.3 ALTRI MIGLIORAMENTI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI EVIDENZIATI NELLA GAP ANALYSIS

Le proposte di miglioramento a tendere ("TO BE") traggono origine dalle considerazioni emerse nel corso degli incontri e delle analisi effettuate nella fase di rilevazione ("AS IS"). Tali proposte, nel dettaglio, sono volte a consentire:

- il recupero dell'anagrafica dall'Albo regionale;
- la riduzione dei tempi istruttori, grazie alla informatizzazione dell'iter di valutazione, soprattutto rispetto alla fase di ammissibilità;
- l'utilizzo del protocollo informatico;
- l'utilizzo della firma digitale.

Alcuni aspetti quali, la firma digitale, la validità giuridica degli atti e l'archivio elettronico potranno essere oggetto di formazione e *change* management.

In ogni caso le modalità di implementazione delle modifiche e delle semplificazioni dei flussi informativi proposte, qualora condivise, saranno oggetto di atti di indirizzo e di programmazione da parte degli Assessorati competenti.

4. INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

- Tempo medio di attraversamento del processo: tutto l'anno per un tempo pari a 1 h per domanda (invariato)
- N° persone dedicate: 1 (invariato)
- N° comunicazioni posta ordinaria a cura della Regione: da 2 a nessuna
- N° comunicazioni posta ordinaria a cura delle Cooperative: da 2 a 1 (trasmissione documentazione cartacea).

Elementi di gradimento:

- Riduzione dei tempi istruttori a seguito del check automatico da parte del sistema per il controllo della documentazione da presentare e dell'informatizzazione delle comunicazioni tra Regione e utenza;
- Possibile riduzione delle telefonate nel medio-lungo periodo per richieste di riscontri o chiarimenti;
- Archiviazione elettronica dei documenti;
- Utilizzo della firma digitale.

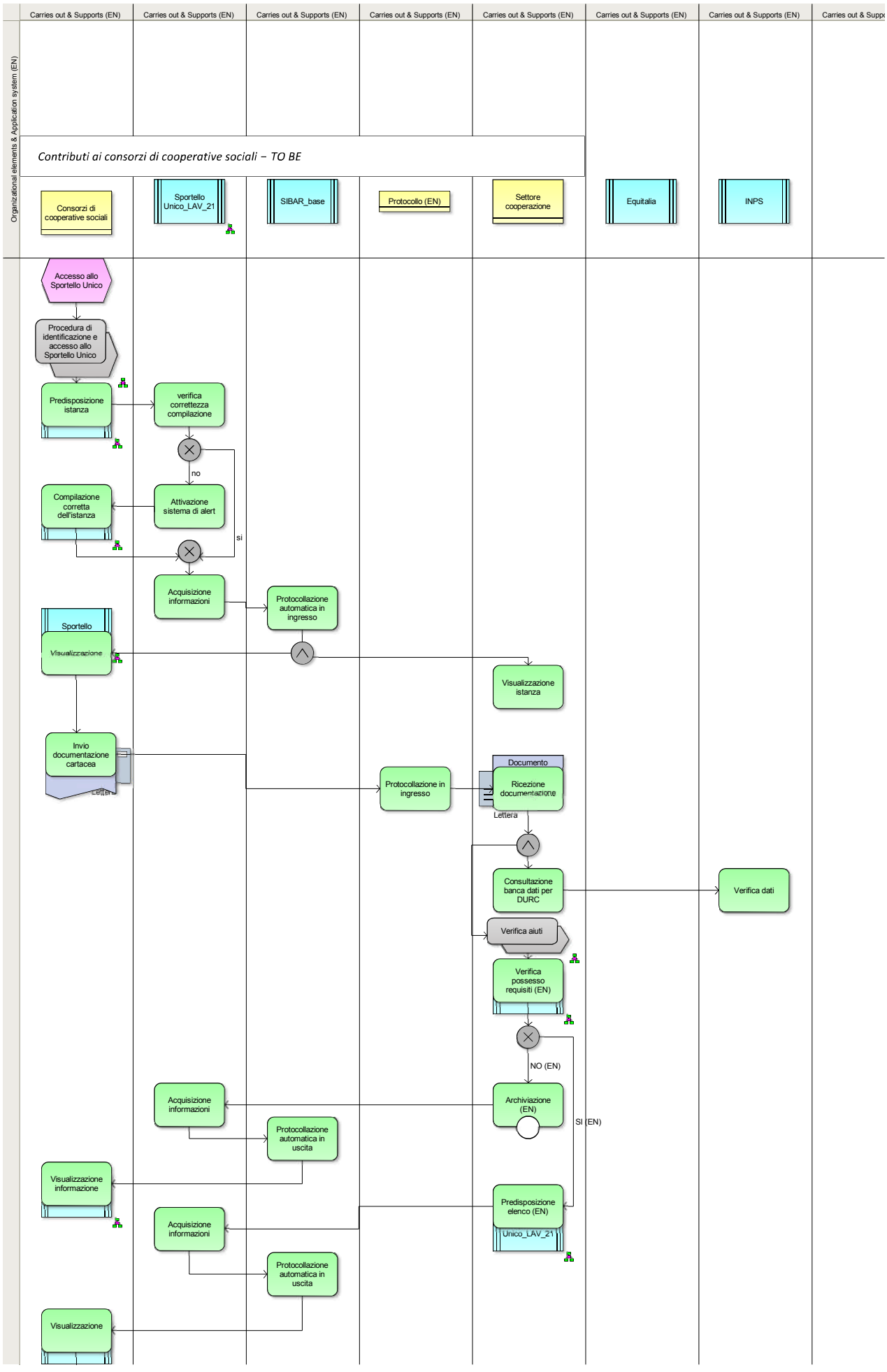
5. ALLEGATO I – FLOW CHART DI TO BE

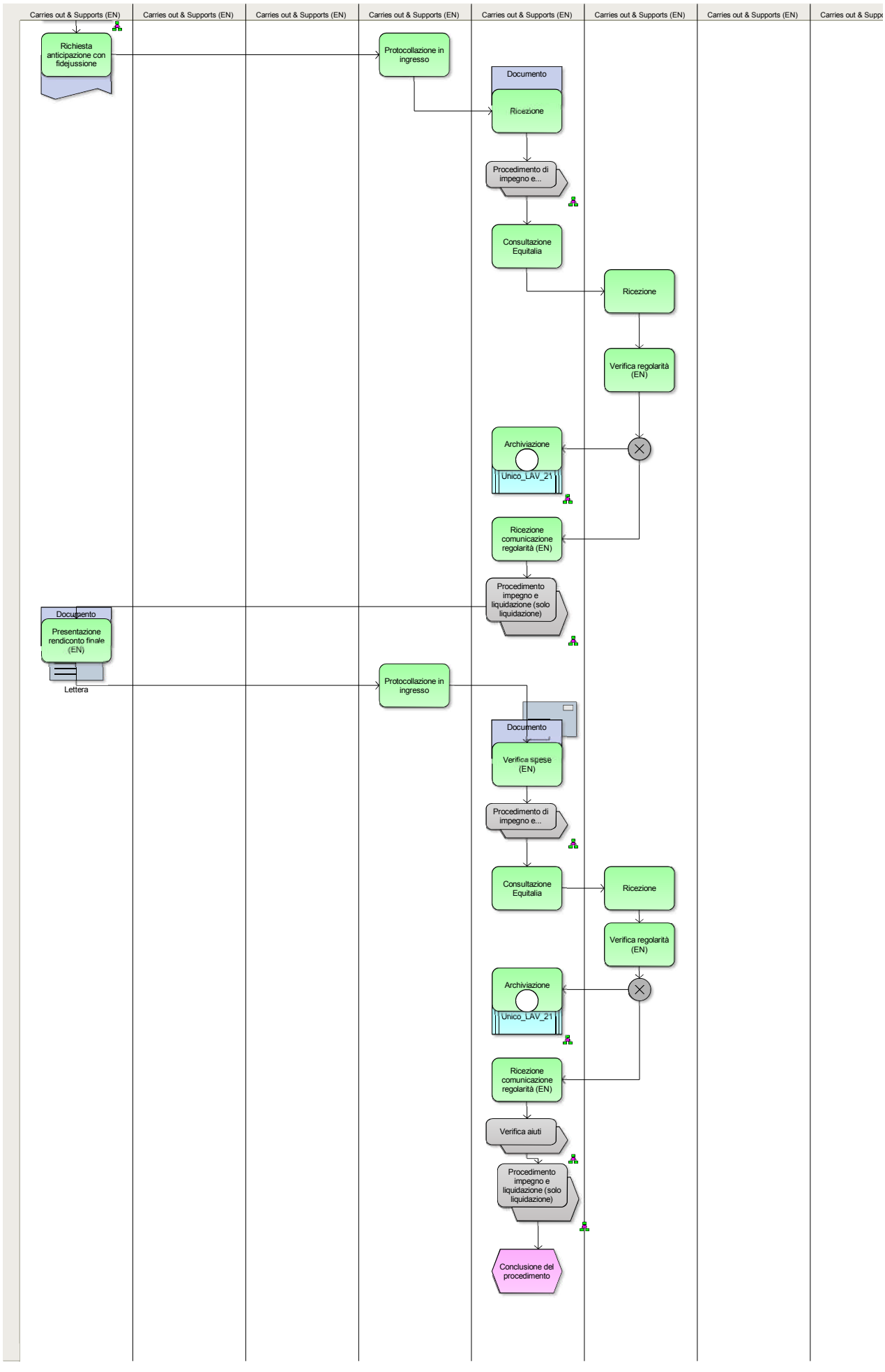
In allegato al presente report vi è il flow chart di TO BE.

6. ALLEGATO II – MODELLO DEI DATI

In allegato al presente report vi è il "modello dei dati" necessari all'informatizzazione del procedimento.

MODELLO DEI DATI – Procedimento "Contributi ai Consorzi di Cooperative sociali"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
Utente	*Nome e cognome Legale rappresentante*	*Albo Regionale della Cooperazione sociale*
	Data di nascita	
	Indirizzo di residenza	
	Telefono	
	Codice fiscale/Partita IVA	
	Nome Società Cooperativa Sociale/Consorzio	
	iscritta alla Sez. "____" dell' Albo Regionale della Cooperazione Sociale al N. ___ con Determinazione N. _____ del _____	
	Richiesta contributo pari ad Euro _____, così come previsto dall'art. 21, comma 3, della L.R. 22 aprile 1997 N. 16.	
	Dichiarazione contributo compatibile con la normativa comunitaria in vigore relativamente alla regola del "de minimis *Cod. IBAN _____, in essere c/o _____, sede di _____ o Ufficio Postale di _____ Cod. IBAN _____.*	*Costituendo sistema regionale di registro dei beneficiari di aiuti di stato.*
Regione	*Dichiarazione sussistenza requisiti*	
	Progetto che si intende sviluppare	
	Autocertificazione *Natura consulenza tecnica* *Consulenza amministrativa* *Servizi volti alla promozione e commercializzazione dei prodotti*	
	Copia Convenzioni costi unitari	
	Copia fatture	
	Dichiarazione compatibilità	
	Coordinate bancarie o postali	
	DURC	*Possibile integrazione con INPS*
	Contributo 50%	
	Acconto 25%	
	Polizza	
	Spese ammissibili	
	Personale (Dirigente/Coordinatore; Operatori sociali-educatori-animatori; personale amministrativo e contabile; altro personale.	
	Consulenze (varie)	
	Altre spese (materiale pubblicitario, quote associative, spese connesse alle certificazioni di qualità)	
	Riepilogo	*Calcolo*
	Copia estratti conto, bonifici	


Organizational elements & Application system (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supp
Contributi ai consorzi di cooperative sociali – TO BE
Consorzi di cooperative sociali
Sportello Unico_LAV_21
SIBAR_base
Protocollo (EN)
Settore cooperazione
Equitalia
INPS
Accesso allo Sportello Unico
Procedura di identificazione e accesso allo Sportello Unico
Predisposizione istanza
verifica correttezza compilazione
no
Compilazione corretta dell'istanza
Attivazione sistema di alert
si
Acquisizione informazioni
Protocollazione automatica in ingresso
Sportello
Visualizzazione
Visualizzazione istanza
Invio documentazione cartacea
Protocollazione in ingresso
Documento
Ricezione documentazione
Lettera
Consultazione banca dati per DURC
Verifica dati
Verifica aiuti
Verifica possesso requisiti (EN)
NO (EN)
Archiviazione (EN)
SI (EN)
Acquisizione informazioni
Protocollazione automatica in uscita
Visualizzazione informazione
Predisposizione elenco (EN)
Unico_LAV_21
Acquisizione informazioni
Protocollazione automatica in uscita
Visualizzazione


Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supp
Richiesta anticipazione con fidejussione
Protocollazione in ingresso
Documento
Ricezione
Procedimento di impegno e...
Consultazione Equitalia
Ricezione
Verifica regolarità (EN)
Archiviazione
Unico_LAV_21
Ricezione comunicazione regolarità (EN)
Procedimento impegno e liquidazione (solo liquidazione)
Documento
Presentazione rendiconto finale (EN)
Lettera
Protocollazione in ingresso
Documento
Verifica spese (EN)
Procedimento di impegno e...
Consultazione Equitalia
Ricezione
Verifica regolarità (EN)
Archiviazione
Unico_LAV_21
Ricezione comunicazione regolarità (EN)
Verifica aiuti
Procedimento impegno e liquidazione (solo liquidazione)
Conclusione del procedimento