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 alle cooperative sociali per lo svolgimento di attività o servizi per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate"***

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*

*BPR14 – Sistemi e funzioni a supporto dei processi*

*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 alle cooperative sociali per lo svolgimento di attività o servizi per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate"***

1 dicembre 2011 Versione 02

**SOMMARIO**


**REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "CONTRIBUTI ALLE COOPERATIVE SOCIALI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ O SERVIZI PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO DI PERSONE SVANTAGGIATE" (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 ALLE COOPERATIVE SOCIALI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ O SERVIZI PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO DI PERSONE SVANTAGGIATE" (FASE AS-IS - GAP ANALYSIS)

## 1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

1. PARTECIPANTI ALL'INCONTRO
   Hanno partecipato all'incontro del 16 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 alle cooperative sociali per lo svolgimento di attività o servizi per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate"

**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**

Il Procedimento ha per oggetto l'erogazione da parte della Regione di contributi in conto occupazione alle cooperative sociali e ai loro consorzi iscritti nella sezione B dell'albo regionale per l'assunzione di soggetti svantaggiati. Nello specifico, i contributi sono concessi per un periodo non superiore a 24 mesi e nella misura massima del 50% della retribuzione prevista dal contratto collettivo nazionale di categoria. Tale misura è elevata fino all'80% per ciascun socio appartenente alle categorie delle persone svantaggiate.

**Destinatari**
Cooperative sociali di tipo B e loro consorzi.

**Attori coinvolti nelle macrofasi**
1. Presentazione domanda: a cura delle Cooperative sociali e loro 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 nel 2011: 60 di cui 3 non ammesse.

**Input**

Richiesta domanda di contributo, a cura delle Cooperative sociali di tipo B e dei loro consorzi, corredata da:

- una fotocopia del libro soci, dal quale si desuma il nominativo dei lavoratori per i quali viene chiesto il contributo;
- una fotocopia della comunicazione di assunzione, dalla quale si desuma che il contratto stipulato con il socio è a tempo indeterminato;
- le fotocopie delle buste paga dei lavoratori per i quali viene chiesto il contributo, firmate dagli stessi;
- un prospetto riepilogativo e di autocertificazione dei soci per cui si chiede il contributo;
- il D.U.R.C. in corso di validità;
- una fotocopia di un documento di riconoscimento del dichiarante.

**Output**

Determina di impegno e liquidazione per erogazione contributi a cura del Servizio politiche sociali, cooperazione e sicurezza sociale – Settore cooperazione.

**Tempi effettivi per pratica (standard)**

- 4 h per la fase di istruttoria di ciascuna domanda;
- 10 giorni per l'invio da parte dei richiedenti dei documenti integrativi.

**Tempi effettivi per sottofasi**

1. Presentazione domanda: tutto l'anno a partire da gennaio
2. Istruttoria
   2.1 valutazione domanda: 4 h
   2.2 ricezione integrazioni: 10 gg

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

1. Presentazione domanda: posta ordinaria
2. Protocollazione documentazione: cartacea
3. Istruttoria
   3.1 richiesta integrazioni: posta ordinaria
   3.2 ricezioni integrazioni: posta ordinaria
4. Determina impegni e liquidazione: a firma del RUP e del Dirigente

**Normativa di riferimento**

- Legge n. 381 del 08/11/1991 - Disciplina delle cooperative sociali;

- Legge regionale n. 16 del 22/04/1997 - 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. 19;
- 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**

- Documento word per elaborare l'elenco delle domande pervenute in ordine cronologico
- 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**

- Numerose telefonate ricevute per pratica
- Richieste integrazioni nel corso della valutazione delle domande pervenute

## 3 GAP ANALYSIS/CRITICITA'

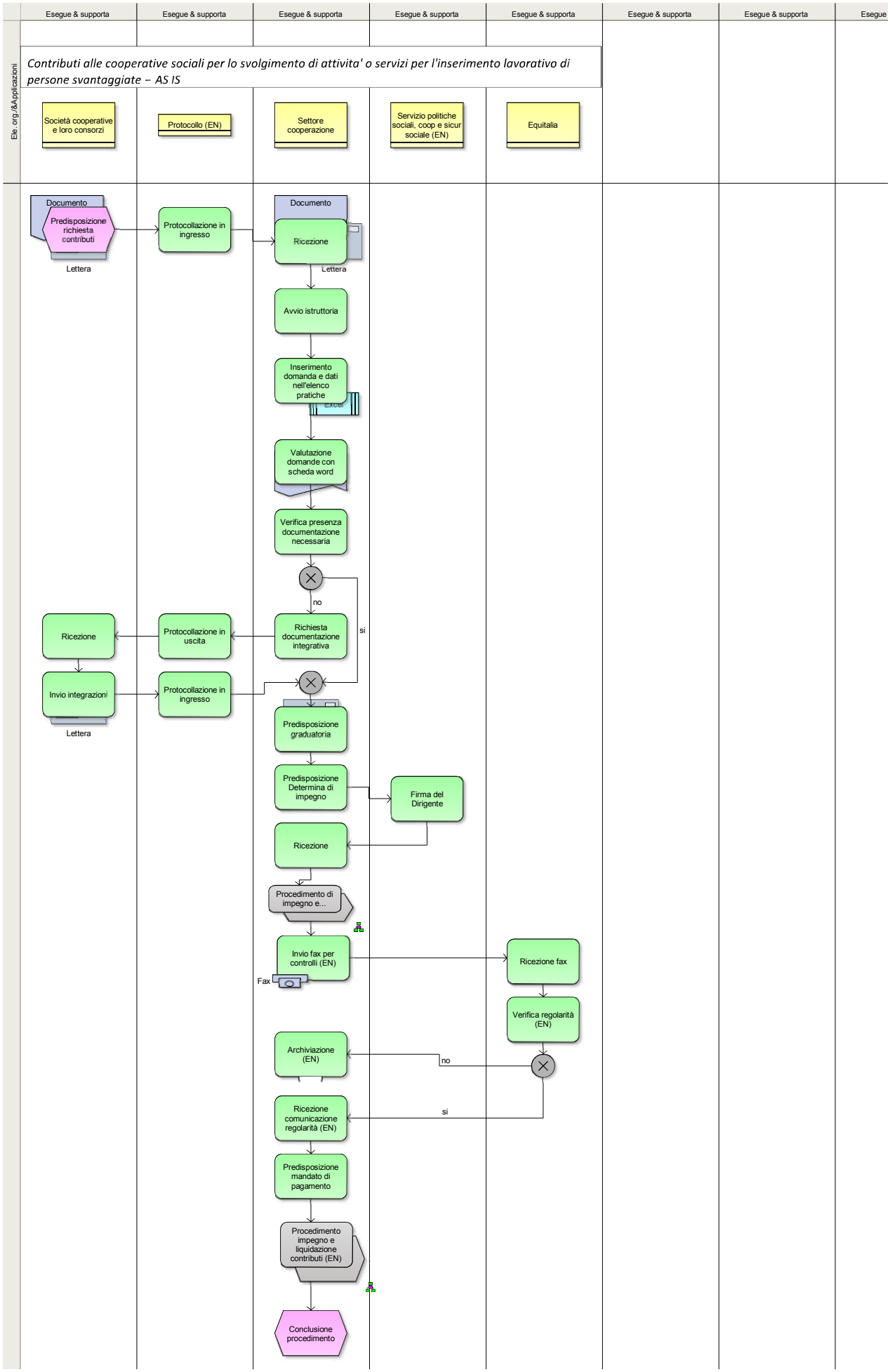
Tra le criticità evidenziate, si segnalano le seguenti:

- le numerose telefonate che avvengono nel corso dell'istruttoria;
- 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.

E' stato dimostrato un interesse per il progetto e dei benefici che potrà apportare specie per quanto concerne la semplificazione del lavoro.

## 4 INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

- Tempo medio di attraversamento del processo: concentrato nei primi mesi dell'anno
- N° persone dedicate: 1
- N° comunicazioni posta ordinaria: 1 a cura della Regione
- N° comunicazioni posta ordinaria: 2 a cura delle Cooperative e loro consorzi.


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue
Ele. org./&Applicazioni
Contributi alle cooperative sociali per lo svolgimento di attivita' o servizi per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate – AS IS
Società cooperative e loro consorzi
Protocollo (EN)
Settore cooperazione
Servizio politiche sociali, coop e sicur sociale (EN)
Equitalia
Documento
Predisposizione richiesta contributi
Lettera
Protocollazione in ingresso
Documento
Ricezione
Lettera
Avvio istruttoria
Inserimento domanda e dati nell'elenco pratiche
Valutazione domande con scheda word
Verifica presenza documentazione necessaria
no
si
Richiesta documentazione integrativa
Protocollazione in uscita
Ricezione
Invio integrazioni
Lettera
Protocollazione in ingresso
Predisposizione graduatoria
Predisposizione Determina di impegno
Firma del Dirigente
Ricezione
Procedimento di impegno e...
Invio fax per controlli (EN)
Fax
Ricezione fax
Verifica regolarità (EN)
Archiviazione (EN)
no
si
Ricezione comunicazione regolarità (EN)
Predisposizione mandato di pagamento
Procedimento impegno e liquidazione contributi (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 alle cooperative sociali per lo svolgimento di attività o servizi per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate"***

1 dicembre 2011 Versione 02

**SOMMARIO**


**REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "CONTRIBUTI ALLE COOPERATIVE SOCIALI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ O SERVIZI PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO DI PERSONE SVANTAGGIATE" (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 ..... 5

**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 ..... 6**

**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 ALLE COOPERATIVE SOCIALI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ O SERVIZI PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO DI PERSONE SVANTAGGIATE" (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** (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;<br>✓ carta nazionale dei servizi con richiesta credenziali;<br>✓ posta elettronica certificata con email;<br>✓ 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 | Trasmissione cartacea | Informatizzazione parziale |
| Comunicazioni | Utente e Servizio | Visualizzazione e invio on line | Informatizzazione totale |
| Istruttoria oggettiva | Servizio | Check automatico | Informatizzazione totale |
| Istruttoria di merito | Servizio | Valutazione on line | Informatizzazione parziale |
| 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 domanda 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, trattasi della seguente documentazione:

- una fotocopia del libro soci, dal quale si desuma il nominativo dei lavoratori per i quali viene chiesto il contributo;
- una fotocopia della comunicazione di assunzione, dalla quale si desuma che il contratto stipulato con il socio è a tempo indeterminato;
- le fotocopie delle buste paga dei lavoratori per i quali viene chiesto il contributo, firmate dagli stessi;
- un prospetto riepilogativo e di autocertificazione dei soci per cui si chiede il contributo;
- il D.U.R.C. in corso di validità;
- una fotocopia di un documento di riconoscimento del dichiarante.

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";<br>- 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) |

| Fase | Attore | Interfaccia/Schermata |
|---|---|---|
| | Utente | Schermata contenente il messaggio di richiesta |
| Istruttoria di merito e comunicazione esiti | Regione | Caricamento esiti e motivazioni per ciascun beneficiario, sulla stessa schermata generatasi in fase di ricezione istanze. Con un click si rendono pubblici i risultati nell'area riservata a ciascun utente. |
| | Utente | Visualizzazione esito con motivazione |
| 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: concentrato nei primi mesi dell'anno
- N° persone dedicate: 1 (invariato)
- N° comunicazioni posta ordinaria a cura della Regione: da 1 a 0
- 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;
- Utilizzo della firma digitale.

## 5. ALLEGATO I – FLOW CHART DI TO BE

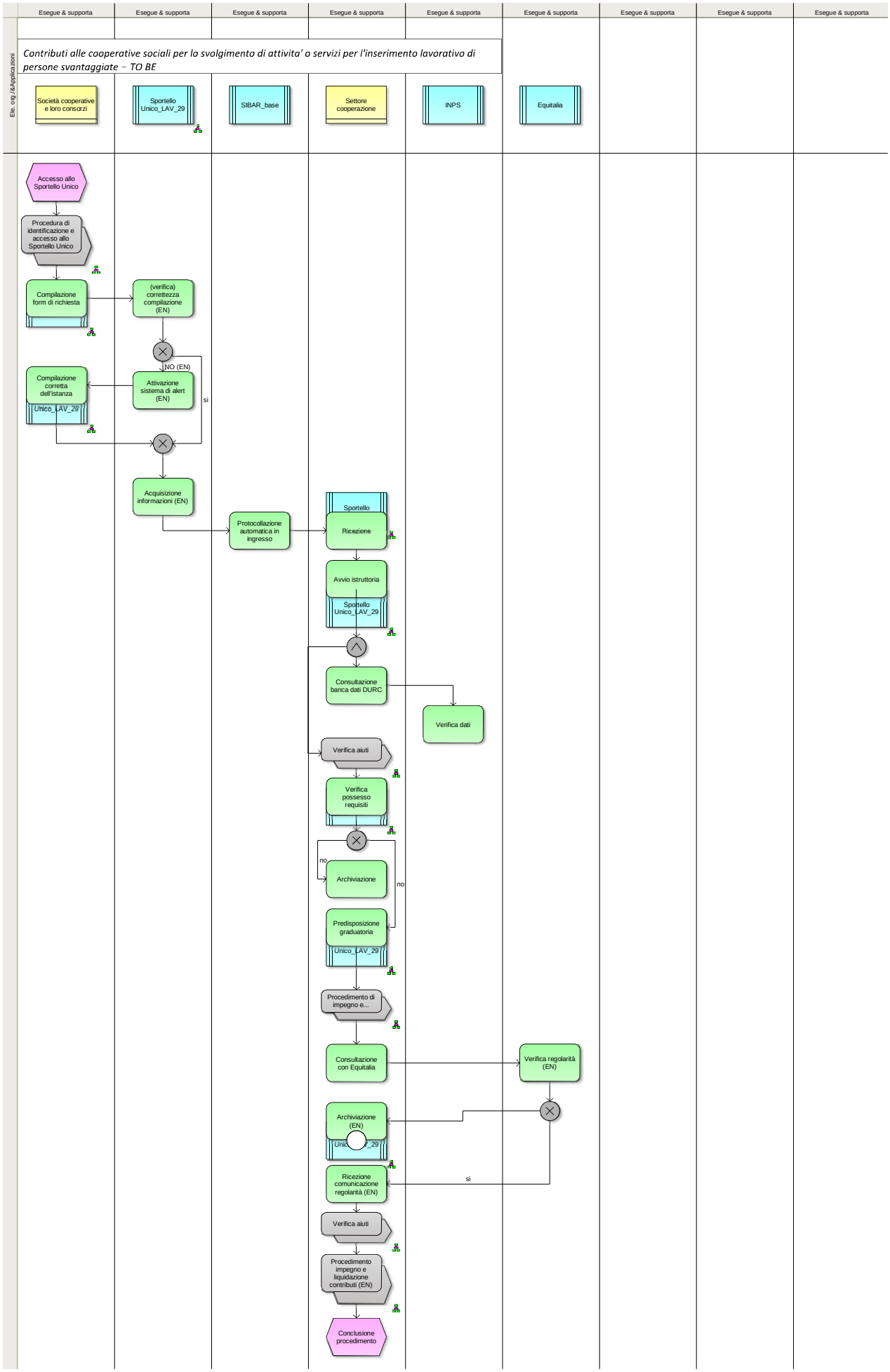
In allegato al presente report vi è il flow chart di TO BE.

## 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 ALLE COOPERATIVE SOCIALI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ O SERVIZI PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO DI PERSONE SVANTAGGIATE"*** | | |
|---|---|---|
| *Owner input dati* | *Informazioni* | |
| | *Elenco* | *Banca dati* |
| ***Utente*** | *Nome e cognome Legale rappresentante* | *Albo regionale* |
| | *Data di nascita* | |
| | *Indirizzo di residenza* | |

| ***MODELLO DEI DATI – Procedimento "CONTRIBUTI ALLE COOPERATIVE SOCIALI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ O SERVIZI PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO DI PERSONE SVANTAGGIATE"*** | | |
|---|---|---|
| *Owner input dati* | *Informazioni* | |
| | *Elenco* | *Banca dati* |
| | *Denominazione Società Cooperativa Sociale/Consorzio* | |
| | *Partita IVA Società Cooperativa Sociale/Consorzio* | |
| | *Sezione Albo regionale (n. determinazione e data)* | |
| | *Settore* | |
| | *N. soci lavoratori normodotati; N. soci lavoratori svantaggiati* | |
| | *Dichiarazione (ai sensi del D.P.R. N. 455 del 28.12.2000 – art. 76)* | |
| | *Coordinate bancarie – sede Ufficio Postale* | |
| ***Regione*** | *Presenza dichiarazione di sussistenza requisiti di legge* | |
| | *Unilav e libro soci* | *Possibile integrazione con banca dati Equitalia* |
| | *Buste paga* | |
| | *Prospetto autocertificativo* | |
| | *Dichiarazione contributi* | |
| | *Dichiarazione compatibilità contributi alla normativa (de minimis)* | *Costituendo sistema regionale di registro dei beneficiari di aiuti di stato – de minimis.* |
| | *Coordinate bancarie o postali* | |
| | *DURC* | *Possibile integrazione con INPS* |
| | *Adempimenti successivi iscrizione albo, bilanci* | |


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Ele...org./&Applicazioni
Contributi alle cooperative sociali per lo svolgimento di attivita' o servizi per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate – TO BE
Società cooperative e loro consorzi
Sportello Unico_LAV_29
SIBAR_base
Settore cooperazione
INPS
Equitalia
Accesso allo Sportello Unico
Procedura di identificazione e accesso allo Sportello Unico
Compilazione form di richiesta
(verifica) correttezza compilazione (EN)
NO (EN)
Attivazione sistema di alert (EN)
si
Compilazione corretta dell'istanza
Unico_LAV_29
Acquisizione informazioni (EN)
Protocollazione automatica in ingresso
Sportello
Ricezione
Avvio istruttoria
Sportello Unico_LAV_29
Consultazione banca dati DURC
Verifica dati
Verifica aiuti
Verifica possesso requisiti
no
Archiviazione
no
Predisposizione graduatoria
Unico_LAV_29
Procedimento di impegno e...
Consultazione con Equitalia
Verifica regolarità (EN)
Archiviazione (EN)
Unico_LAV_29
si
Ricezione comunicazione regolarità (EN)
Verifica aiuti
Procedimento impegno e liquidazione contributi (EN)
Conclusione procedimento