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 "Finanziamenti per la formazione continua dei lavoratori"

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)

14 gennaio 2013 Versione 3

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**
08/11/2011		Davide Zepponi	*Team progettuale*
	30/11/2011 19/12/2012	Davide Zepponi	*Team progettuale*

*In data 3.12.12 è pervenuta via mail la richiesta di integrazione al 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 AS IS procedimento "Finanziamenti per la formazione continua dei lavoratori"

12 dicembre 2012 Versione 3

SOMMARIO

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI" (FASE AS-IS - GAP ANALYSIS)..... 3

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE.....3

2 INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO.....3

3 GAP ANALYSIS/CRITICITA'..... 7

4 INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO 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 "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI" (FASE AS-IS - GAP ANALYSIS)

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

1. PARTECIPANTI ALL'INCONTRO

Hanno partecipato agli incontri del 8 novembre 2011:

- Per la Regione Sardegna: Davide Zepponi – Responsabile del Procedimento
- Per il Team progettuale (PwC): Antonella Scotese, Federica Loffredo

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: "*Finanziamenti per la formazione continua dei lavoratori*"

Assessorato del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Direzione Generale del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale
Servizio della governance della formazione professionale – Settore programmazione

Descrizione del procedimento:
La Regione finanzia, tramite i fondi comunitari del POR FSE 2007-2013 e i fondi nazionali della Legge n. 236/1993, interventi formativi ed attività di accompagnamento ai lavoratori ed alle imprese. Le operazioni propongono di sviluppare sistemi di formazione continua e di migliorare, attraverso interventi di qualificazione delle competenze, la capacità di adattamento dei lavoratori.
Il procedimento analizzato, inoltre, è in buona parte assimilabile a numerosi procedimenti per il finanziamento dei corsi di formazione continua realizzati dall'Assessorato a valere sul Fondo Sociale Europeo. Nello specifico, per quanto concerne la modulistica, si fa riferimento alla documentazione di cui agli Avvisi pubblici "SFIDE" e "Cultivar".

Destinatari
Agenzie formative ed imprese (ad eccezione di quelle considerate in difficoltà).

Attori coinvolti nelle macrofasi

1. Predisposizione Bando e modulistica: Servizio della governance della formazione professionale – Settore programmazione;
2. Pubblicazione: Servizio della governance della formazione professionale – Settore programmazione;
3. Presentazione domanda e documentazione: Agenzie formative e imprese;
4. Protocollo domanda: Ufficio protocollo;
5. Ricezione domande: Servizio della governance della formazione professionale – Settore programmazione;
6. Fase istruttoria: Servizio e Commissione di Valutazione;
7. Predisposizione Determina: Servizio della governance della formazione professionale – Settore programmazione;
8. Avvio procedura di inserimento all'elenco regionale dei Soggetti abilitati a proporre e realizzare interventi di formazione professionale e accreditamento delle sedi: destinatari.

Risorse impiegate

Per tutto il procedimento 7/9 persone, di cui:

- Da 3 a 5 risorse (tra interni ed esterni) dedicati al 100% per la fase istruttoria (membri della Commissione);
- 1 risorsa dedicata al 60% (Zepponi);
- 2 risorse dedicate al 100%;
- 1 risorsa dedicate al 40%.

Volume pratica

Si stima che vengono presentate in media circa 30 domande a seguito di ciascun avviso.

Input

Facendo seguito alla pubblicazione dell'Avviso sulla base della programmazione delle risorse (PO FSE nel caso specifico e L. n° 236/93), si avvia il processo di selezione dei destinatari.

Con riferimento all'Avviso SFIDE, la richiesta della domanda di finanziamenti da parte dei destinatari, con marca da bollo, deve essere corredata da:

- Istanza Agenzia/RT;
- dichiarazione agenzia formativa/RT;
- dichiarazione associazione di imprese/ente bilaterale;
- dichiarazione azienda erogatrice di servizi connessi alla formazione, ricerca e sviluppo;
- formulario progettuale;
- risorse umane e risorse logistiche e strumentali;
- preventivo;
- dichiarazione antimafia;
- dichiarazione volta a consentire l'acquisizione del DURC;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Sia la proposta progettuale sia il preventivo devono essere presentati anche su supporto informatico (CD).

Con riferimento all'**Avviso "Cultivar"** la richiesta, con marca da bollo, deve essere corredata da:

- istanza e dichiarazione Agenzia Formativa/RT;
- formulario progettuale;
- preventivo.

La proposta progettuale deve essere presentata, così come il preventivo, anche su supporto informatico (CD).

In aggiunta, entro 20 gg dalla comunicazione della determina di ammissione al finanziamento, i beneficiari devono presentare:

- l'atto costitutivo di RT e mandato con rappresentanza al soggetto capofila, con sottoscrizione autenticata;
- l'atto di adesione in originale compilato;
- il certificato antimafia originale in corso di validità o copia della richiesta di certificazione alla Prefettura competente;
- la Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Output

- Determina per l'istituzione della Commissione di valutazione.
- Verbale della Commissione di valutazione contenente la graduatoria dei beneficiari ai finanziamenti, nonché degli esclusi.
- Determina di approvazione della graduatoria/ammissibilità, a cura del Settore, per i finanziamenti.

Tempi effettivi per pratica (standard)

Per completare l'intera procedura, la tempistica media è di 5 mesi, con picchi di lavoro per alcune sottofasi.

Tempi effettivi per sottofasi

Il tempo impiegato per la valutazione delle pratiche da parte della Commissione di Valutazione risulta molto variabile: dai 4-5 gg ai 7-8 mesi.

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

1. Pubblicazione: via e-mail sul sito regionale.
2. Presentazione domanda e documentazione da parte dell'utente: modalità cartacea con posta ordinaria o con consegna a mano (con raccomandata per la procedura "Just in time").
3. Protocollo: modalità cartacea.
4. Fase istruttoria:
   4.1 Invio richieste chiarimenti da parte del Settore: con raccomandata.
   4.2 Invio chiarimenti a cura dei destinatari: con modalità cartacea.

5. Invio comunicazioni esito graduatoria: pubblicazione sul sito regionale, in apposita sezione, su Sardegna lavoro e invio della raccomandata ai partecipanti.
6. Invio nota di adempimenti preliminari delle attività a cura del Settore: con raccomandata.
7. Invio polizza (nel caso di Avviso Focs): cartacea.

Normativa di riferimento

- Decreto Ministeriale n. 166 del 25/05/2001 - Disposizioni in materia di accreditamento dei soggetti attuatori nel sistema di formazione professionale.
- Legge n. 383 del 18/10/2001, art. 1bis, comma 14 - Primi interventi per il rilancio dell'economia (testo integrato con le modifiche apportate dalla legge n. 266/2002) Comunicazione della Commissione europea n. 2004/C 244/02 - Orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà.
- Decreto Assessoriale n. 10/05 del 10/04/2005 - Direttive per la definizione del nuovo modello di accreditamento per le Agenzie formative. Deliberazione della Giunta Regionale del 22.02.2005, n° 7/10.
- Decreto Legislativo n. 163 del 12/04/2006, art. 37 ed art. 38, comma 1 - Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.
- Regolamento CE n. 1081/2006 del 05/07/2006 - Regolamento relativo al Fondo sociale europeo e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1784/1999.
- Regolamento CE n. 1083/2006 dell'11/07/2006 - Regolamento recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999.
- Regolamento CE n. 1828/2006 del 08/12/2006 - Modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006.
- Regolamento CE n. 1998/2006 del 15/12/2006 - Applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore o de minimis.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23/05/2007 - Disciplina delle modalità con cui e' effettuata la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, concernente determinati aiuti di Stato, dichiarati incompatibili dalla Commissione europea, di cui all'art. 1,c. 1223,della L. n. 296/2006.
- Delibera CIPE n. 36 del 15/06/2007 - Definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale degli interventi socio/strutturali comunitari per il periodo di programmazione 2007-2013.
- Decisione della Commissione Europea n. C(2007) 3329 del 13/07/2007 - Approvazione del Quadro strategico nazionale 2007-2013.
- Delibera della Giunta Regionale n. 4/24 del 22/01/2008 - Presa d'atto del Programma Operativo Regionale Sardegna "Competitività Regionale e Occupazione'' FSE 2007-2013.
- Regolamento CE n. 800/2008 del 06/08/2008 - Regolamento che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato (regolamento generale di esenzione per categoria).
- Avvisi pubblici di riferimento.

Presenza di sistemi informativi già interpellati o utilizzati sul procedimento

- **SIBAR *base*** per la protocollazione;
- **SIL;**
- **Pubblicazione su sito e BURAS.**

Presenza di database o modelli excel utilizzati sul procedimento

Vengono utilizzati file excel e word interni, più la documentazione cartacea.

Collegamenti a procedimenti trasversali o di supporto interni alla Regione

- Collegamento al sistema di accreditamento con il settore gestione e accreditamento.
- Collegamento al Settore Gestione Finanziaria per la verifica della polizza.

Collegamenti a procedimenti o sistemi esterni alla Regione

- Banche dati (INPS, INAIL, ecc) per il rilascio del DURC a cura dell'utente.
- Prefettura per certificato antimafia a cura dell'utente.

Criticità:

- Non è previsto un sistema di raccordo tra i diversi Assessorati per la verifica degli Aiuti di Stato;
- Manca una sistematizzazione sull'analisi dei fabbisogni formativi che consentirebbe al Settore di comprendere la spendibilità, in termini occupazionali, delle qualifiche sul territorio regionale.

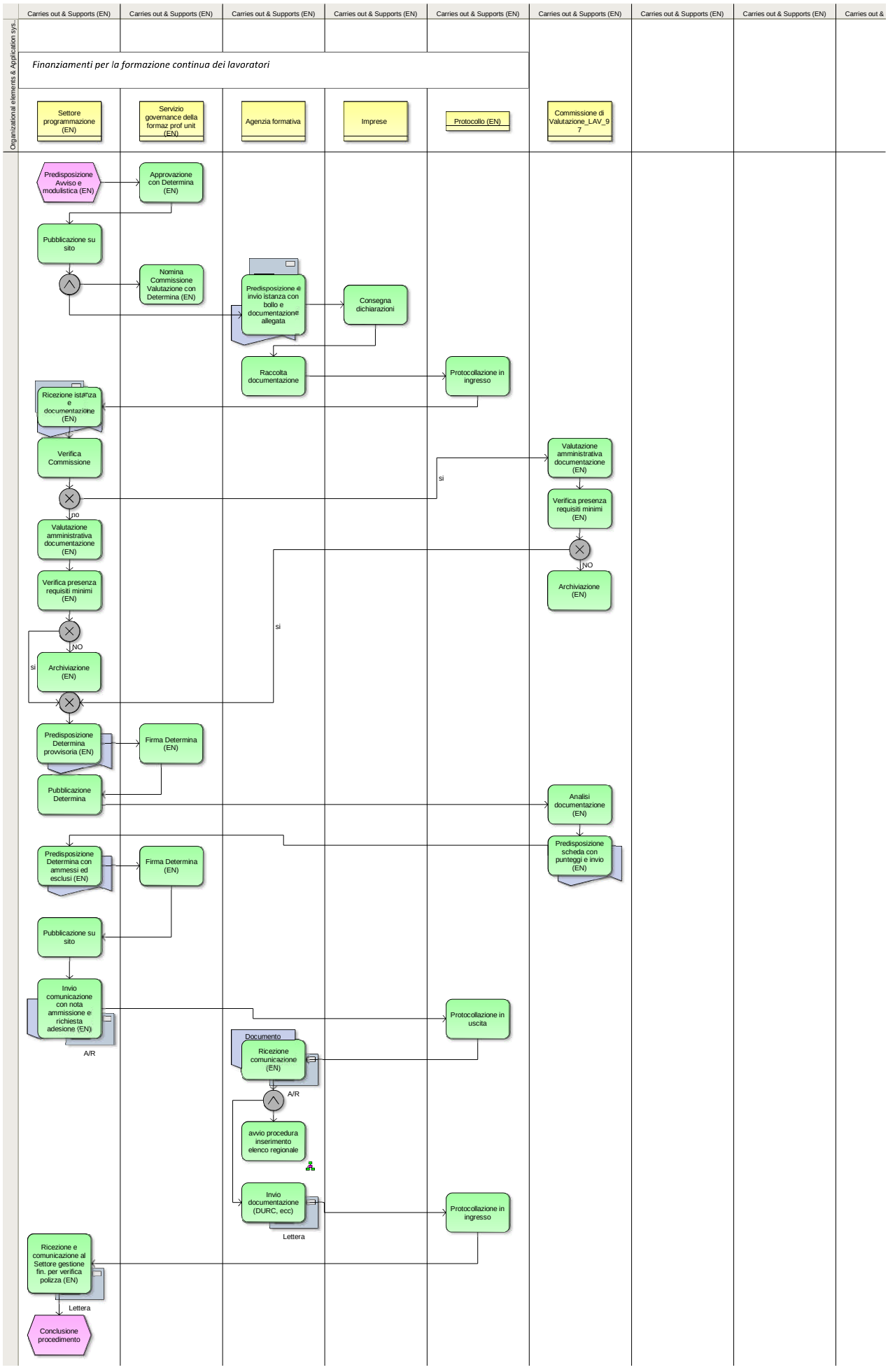
3 GAP ANALYSIS/CRITICITA'

L'analisi AS IS sul procedimento in questione, mostra le seguenti criticità:

- 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;
- la firma digitale non viene utilizzata.

4 INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

- Tempo medio di attraversamento del processo: in media 5 mesi
- N° persone dedicate: 7/9 non full time
- N° raccomandate o posta ordinaria a cura dei destinatari: 3
- N° comunicazioni raccomandate da parte del Settore: 3.


Organizational elements & Application sys..
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 & Supports (EN)
Carries out &
Finanziamenti per la formazione continua dei lavoratori
Settore programmazione (EN)
Servizio governance della formaz prof unit (EN)
Agenzia formativa
Imprese
Protocollo (EN)
Commissione di Valutazione_LAV_97
Predisposizione Avviso e modulistica (EN)
Approvazione con Determina (EN)
Pubblicazione su sito
Nomina Commissione Valutazione con Determina (EN)
Predisposizione e invio istanza con bollo e documentazione allegata
Consegna dichiarazioni
Raccolta documentazione
Protocollazione in ingresso
Ricezione istanza e documentazione (EN)
Verifica Commissione
si
no
Valutazione amministrativa documentazione (EN)
Verifica presenza requisiti minimi (EN)
NO
Archiviazione (EN)
Valutazione amministrativa documentazione (EN)
Verifica presenza requisiti minimi (EN)
si
NO
si
Archiviazione (EN)
Predisposizione Determina provvisoria (EN)
Firma Determina (EN)
Pubblicazione Determina
Analisi documentazione (EN)
Predisposizione Determina con ammessi ed esclusi (EN)
Firma Determina (EN)
Predisposizione scheda con punteggi e invio (EN)
Pubblicazione su sito
Invio comunicazione con nota ammissione e richiesta adesione (EN)
A/R
Protocollazione in uscita
Documento
Ricezione comunicazione (EN)
A/R
avvio procedura inserimento elenco regionale
Invio documentazione (DURC, ecc)
Lettera
Protocollazione in ingresso
Ricezione e comunicazione al Settore gestione fin. per verifica polizza (EN)
Lettera
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 "Finanziamenti per la formazione continua dei lavoratori"

12 dicembre 2012 Versione 3

SOMMARIO

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI" (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 8

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 "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI" (FASE TO-BE)

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

1.1 PARTECIPANTI AGLI INCONTRI

Hanno partecipato all'incontro del 30 novembre 2011:

- Per la Regione Sardegna: Davide Zepponi – 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

In considerazione dell'utenza, Agenzie formative ed imprese abituate ad utilizzare i sistemi informativi, si propone l'utilizzo del solo canale informatizzato.
Il procedimento re-ingegnerizzato e supportato dall'informatizzazione, sarà caratterizzato dalle seguenti fasi:

- **Accesso e identificazione** al Portale 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** (con pagamento del bollo online), compilazione della modulistica on line e caricamento della documentazione a corredo (si rinvia al 2.4);
- **Protocollazione elettronica** con SIBAR *base* e collocazione automatica della documentazione sulla *"scrivania virtuale";*
- **Trasmissione della documentazione** on line attraverso il caricamento della stessa sul Portale;
- **Istruttoria** (*manuale* nella parte di valutazione di merito ma elettronica nel caso di valutazione oggettiva della documentazione);
- Possibilità di prevedere la gestione informatica del flusso delle **Determine**;
- **Firma digitale** delle Determine da parte del Dirigente.

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; ✓ posta elettronica certificata con email; ✓ sportello con documento di identità; ✓ carta nazionale dei servizi con richiesta credenziali.	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	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 con caricamento punteggi, ecc.	Informatizzazione parziale
Determine	Servizio	Gestione on line e firma digitale	Informatizzazione totale

2.2 ALTERNATIVE DI RIPROGETTAZIONE

Le proposte di riprogettazione sono riconducibili nelle seguenti:

- collegamento con il sistema degli Aiuti di Stato per la verifica dei massimali e delle condizioni dettate dalla normativa;

- previsione di una sezione all'interno del formulario in cui inserire, da parte dell'agenzia, le informazioni relative ai criteri e ai requisiti previsti per il personale impiegato (estratto cv);
- ipotesi di introduzione di una sistematizzazione da costruire sull'analisi dei fabbisogni formativi che consentirebbe al Settore di comprendere la spendibilità, in termini occupazionali, delle qualifiche sul territorio regionale.

La fase di ammissibilità viene realizzata da parte della Commissione interna ma dovrà essere lasciata la possibilità da parte del Settore di poter procedere nel caso di esigenze particolari.

2.3 PROPOSTE DI REVISIONE NORMATIVA

Non previste.

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

L'utente potrà compilare on line la domanda e la seguente modulistica:

- Istanza Agenzia/RT;
- Dichiarazioni;
- formulario progettuale;
- risorse umane e risorse logistiche e strumentali;
- preventivo;
- atto di adesione.

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.

Inoltre, si potrà allegare alla domanda la documentazione che necessita di essere scansionata, quale:

- Carta d'identità;
- Procura;
- Atto costititutivo RT se previsto;
- Certificato antimafia.

Si potranno, inoltre, informatizzare i file attualmente in uso presso l'Amministrazione, quali la scheda di valutazione oggettiva (attualmente in word o in excel), 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	Utente	-*Form* di inserimento dati; -Sistema di *flag* per i *"campi dichiarazioni"* nei form;

documentazione		-Sezione di download documentazione scansionata.
	Regione	Schermata con elenco soggetti istanti e flag verde di corretta compilazione del form e caricamento di tutta la documentazione necessaria o flag rosso per form non completato (simile check list)
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

Il procedimento ha una natura continua.

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

Si prevede il colloquio del Portale con i seguenti sistemi:

- **SIBAR *base*** per la protocollazione;
- **SIL;**
- **Pubblicazione su sito e BURAS.**

Si prevede, 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 Regolamento CE 800/2008 e/o *de minimis.*

Si segnala, inoltre, che si potrà prevedere il collegamento con un sistema da costruire sull'analisi dei fabbisogni formativi.

3.2 PROPOSTE DI INTEGRAZIONE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI

Si potrà prevedere la possibile integrazione con:

- banche dati (INPS, INAIL, ecc) per il rilascio del DURC.
- Camera di Commercio per i dati relativi al registro delle imprese, agli statuti, agli organi di amministrazione, ecc (a tendere);
- Prefettura competente per il certificato antimafia (a tendere).

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:

- la riduzione dei tempi istruttori, grazie alla informatizzazione dell'iter di valutazione, soprattutto rispetto alla fase di ammissibilità;
- la eliminazione e/o riduzione della maggior parte della documentazione cartacea a supporto delle istanze presentate;
- l'utilizzo del protocollo informatico;
- l'archiviazione elettronica dei documenti;
- 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: riduzione significativa del tempo medio.
- N° persone dedicate: 7/9 persone (invariato)
- N° raccomandate o posta ordinaria a cura dei destinatari: da 3 a 1 (invio documentazione che necessita di essere presentata in originale)
- N° comunicazioni raccomandate da parte del Settore: da 3 a 0.

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;
- Eliminazione e/o riduzione della documentazione cartacea a supporto;
- 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.

I campi saranno personalizzabili a seconda della tipologia di Avviso che verrà trattato con la possibilità di rendere opzionale qualcuno e/o aggiungerne altri.

MODELLO DEI DATI – Procedimento "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
Istanza (Agenzia formativa) e dichiarazione	*Nome e cognome legale rappresentante/procuratore*	*SIL-SIFSE*
	Comune residenza	
	Provincia	
	Via	
	n.	
	Qualifica	
	Nome Agenzia formativa	
	Comune	
	Provincia	
	Via	
	n.	
	Codice fiscale	
	Partita Iva	
	Telefono	
	Fax	
	E mail	
	Consapevole del fatto che (…) *DICHIARA CHE L'AGENZIA FORMATIVA* *1. è iscritta nell' "elenco regionale dei Soggetti abilitati a proporre e realizzare interventi di formazione professionale"- macrotipologia C, codice Agenzia _____di cui al Decreto n.10/05 del 10/04/2005 dell'Assessore Regionale del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale oppure è in possesso, comunque, dei requisiti necessari per l'iscrizione nell'elenco regionale dei "Soggetti abilitati a proporre e realizzare interventi di formazione professionale" per la macrotipologia C;* *2.non si trova nelle condizioni previste dall'art. 38, comma 1, D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;* *3.è in regola con le assunzioni obbligatorie dei lavoratori disabili ai sensi della Legge 68/99;* *4.osserva ed applica integralmente il trattamento economico e normativo previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e rispetta tutti gli adempimenti assicurativi, previdenziali e fiscali derivanti dalle leggi in vigore, nella piena osservanza dei termini e modalità previsti dalle leggi medesime;* *5.ha preso visione dell'Avviso e ne accetta, senza riserva alcuna, tutte le condizioni;* *6.è a conoscenza, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità di cui all'art. 18 dell'Avviso.*	
	In caso di RT da compilare per ciascun componente:	
	Nome e cognome legale rappresentante/procuratore	
	Comune residenza	
	Provincia	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	Via	
	n.	
	Qualifica	
	Nome Agenzia formativa	
	Comune	
	Provincia	
	Via	
	n.	
	Codice fiscale	
	Partita Iva	
	Telefono	
	Fax	
	E mail	
	Ruolo, quota finanziaria, competenze del soggetto attuatore all'interno del progetto	
	Dichiarazione (inserire flag) *•di impegnarsi, una volta disposta l'ammissibilità al finanziamento della proposta progettuale e prima dell'avvio delle attività, a costituirsi giuridicamente in raggruppamento temporaneo, conformandosi alla disciplina prevista dall'art. 37 del d.lgs. n. 163/2006 con la seguente denominazione:* *•di impegnarsi, una volta disposta l'ammissibilità al finanziamento del progetto e prima dell'avvio delle attività, a conferire con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno dei soggetti in raccordo, ai sensi dell'art. 37 del dlgs 163/2006* *•di nominare, fin d'ora, capogruppo del raggruppamento temporaneo l'Agenzia Formativa:* *denominazione*	
	Comune residenza	*SIL - SIFSE*
	Provincia	
	Via	
	n.	
	Qualifica	
	Nome Agenzia formativa	
	Comune	
	Provincia	
	Via	
	n.	
	Codice fiscale	
	Partita Iva	
	Telefono	
	Fax	
	E mail	
	CHIEDONO (…) e DICHIARANO CHE *1. e'/sono nell' "elenco regionale dei Soggetti abilitati a proporre e realizzare interventi di formazione professionale"- macrotipologia C, codice Agenzia _____di cui al Decreto n.10/05 del 10/04/2005 dell'Assessore Regionale del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale oppure è in possesso, comunque, dei requisiti necessari per l'iscrizione nell'elenco regionale dei "Soggetti abilitati a proporre e realizzare interventi di formazione professionale" per la macrotipologia C;*	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	2.non si trova/trovano nelle condizioni previste dall'art. 38, comma 1, D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163; *3.è in regola con le assunzioni obbligatorie dei lavoratori disabili ai sensi della Legge 68/99;* *4.osserva/osservano ed applicano integralmente il trattamento economico e normativo previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e rispetta tutti gli adempimenti assicurativi, previdenziali e fiscali derivanti dalle leggi in vigore, nella piena osservanza dei termini e modalità previsti dalle leggi medesime;* *5.non partecipano all'Avviso in più di un raggruppamento temporaneo/consorzio.* *6.ha/hanno preso visione dell'Avviso e ne accetta, senza riserva alcuna, tutte le condizioni;* *7.è/sono a conoscenza, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità di cui all'Avviso.* *(…) Dichiarazione (inserire flag)* *•di impegnarsi, una volta disposta l'ammissibilità al finanziamento della proposta progettuale e prima dell'avvio delle attività, a costituirsi giuridicamente in raggruppamento temporaneo, conformandosi alla disciplina prevista dall'art. 37 del d.lgs. n. 163/2006 con la seguente denominazione:* *•di impegnarsi, una volta disposta l'ammissibilità al finanziamento del progetto e prima dell'avvio delle attività, a conferire con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno dei soggetti in raccordo, ai sensi dell'art. 37 del dlgs 163/2006* *•di nominare, fin d'ora, capogruppo del raggruppamento temporaneo l'Agenzia Formativa:* *denominazione*	
Dichiarazione associazione di imprese/ente bilaterale (da riprodurre per ciascuna Associazione fra imprese/Ente bilaterale componente il RT)	*Sottoscritto*	
	Comune residenza	
	Provincia	
	Via	
	n.	
	Qualifica	
	RT	
	Comune	
	Provincia	
	Via	
	n.	
	Codice fiscale	
	Partita Iva	
	Telefono	
	Fax	
	E mail	
	Dichiara *1.è in regola con le assunzioni obbligatorie dei lavoratori disabili ai sensi della Legge 68/99;* *2.osserva ed applica integralmente il trattamento economico e normativo previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e rispetta tutti gli adempimenti assicurativi, previdenziali e fiscali derivanti dalle leggi in vigore, nella piena osservanza dei termini e modalità previsti dalle leggi medesime;*	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	3.ha preso visione dell'Avviso e ne accetta, senza riserva alcuna, tutte le condizioni; *4.è a conoscenza, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità di cui all'Avviso*	
Dichiarazione azienda (da riprodurre per ciascuna azienda)	*Sottoscritto*	
	Comune residenza	
	Provincia	
	Via	
	n.	
	Qualifica	
	RT	
	Comune	
	Provincia	
	Via	
	n.	
	Codice fiscale	
	Partita Iva	
	Telefono	
	Fax	
	E mail	
	Dichiara *-non si trova nelle condizioni previste dall'art. 38, comma 1, D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;* *-è in regola con le assunzioni obbligatorie dei lavoratori disabili ai sensi della Legge 68/99;* *-osserva ed applica integralmente il trattamento economico e normativo previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e rispetta tutti gli adempimenti assicurativi, previdenziali e fiscali derivanti dalle leggi in vigore, nella piena osservanza dei termini e modalità previsti dalle leggi medesime;* *-ha preso visione dell'Avviso e ne accetta, senza riserva alcuna, tutte le condizioni;* *-è a conoscenza, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità di cui all'art. 22 dell'Avviso*	
Formulario Allegato III *SOGGETTO PROPONENTE*	*SEZIONE DATI RIASSUNTIVI PROGETTO*	
	Soggetto/RT	
	Titolo progetto	
	Importo finanziamento pubblico richiesto	
	Numero corsi che compongono il progetto	
	Totale complessivo partecipanti	
	Monte ore complessivo	
	Data inizio progetto	
	Data termine progetto	
	SOGGETTO PROPONENTE	
	Agenzia Formativa	
	Comune	
	Provincia	
	Via/Piazza	
	Codice fiscale	
	Partita Iva	
	tel	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	fax	
	email	
	Ruolo, quota finanziaria, competenze soggetto attuatore	
	Componente RT	
	Comune	
	Provincia	
	Via/Piazza	
	Codice fiscale	
	Partita Iva	
	tel	
	fax	
	email	
	Ruolo, quota finanziaria, competenze soggetto attuatore	
ELENCO DELLE AZIONI PREVISTE ALL'INTERNO DEL PROGETTO	*Tipologia di azione del progetto/i*	
	N° corso	
	Titolo	
	Ambito territoriale di intervento	
	Totale costo €	
	Di cui quota imprese €	
	Totale operazione €	
Scheda 1 – MOTIVAZIONI DELL'INTERVENTO	***1.A Descrizione dei fabbisogni rilevati***	
	Descrizione del metodo e degli strumenti utilizzati nel processo di analisi dei fabbisogni (specificare se sono stati utilizzati metodi e/o strumenti diversificati in relazione alle tipologie di aziende indagate)	
	Interlocutori aziendali coinvolti (indicare i ruoli professionali/aziendali coinvolti)	
	Fabbisogni emersi	
	1.B Descrizione delle motivazioni aziendali che hanno determinato l'attivazione dell'intervento	
	(Descrivere chiaramente le motivazioni che hanno determinato la decisione aziendale di attuare il percorso formativo ed evidenziare i risultati che la stessa azienda attende dalla sua compiuta attuazione)	
	1.C Descrizione degli obiettivi generali	
	(Individuare obiettivi generali che l'operazione e i singoli progetti intendono perseguire per dare risposta alle esigenze e ai fabbisogni formativi rilevati)	
	1.D Impatti attesi su:	
	1.D.1 destinatari finali dell'operazione ovvero sui lavoratori coinvolti, anche in termini di prospettive occupazionali, di sviluppo professionale e progressione di carriera *Esplicitare l'impatto atteso dell'operazione, e di ciascun progetto che la compone, sui lavoratori destinatari finali eventualmente allegando documentazione comprovante la sostenibilità e l'effettiva possibilità di conseguire tali impatti.*	
	1.D.2 strategie aziendali	
	Esplicitare l'impatto atteso dell'operazione, e di ciascuno progetto che la compone, sulle aziende destinatarie finali eventualmente argomentando circa la sostenibilità e l'effettiva possibilità di conseguire tali impatti.	
	Sezione 1.E Priorità trasversali *(pari opportunità, interculturalità, innovatività, partenariato socio-economico)*	
	Nel caso venga prevista una o più delle priorità trasversali, descrivere gli elementi caratterizzanti e i risultati che si intendono	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	garantire	
	Sezione 1.F Modalità per il monitoraggio dell'andamento dell'intervento in termini di efficacia ed efficienza *Esplicitare le modalità di monitoraggio delle azione del progetto e la valutazione tesa a verificare l'efficacia dell'operazione indicando i tempi (ex ante, itinere, ex post), gli oggetti di valutazione del monitoraggio, gli indicatori, gli strumenti utilizzati per la realizzazione, la documentazione/reportistica prodotta al termine del monitoraggio*	
SCHEDA 2 DETTAGLIO PROGETTO ATTIVITA' CORSUALE	***2.A Denominazione progetto*** *Ripetere questa sezione per ciascuno dei progetti formativi previsti*	
	PROGETTO N....	
	Titolo del Progetto:	
	2.B Tipologia corso di formazione	
	Flag ☐ *ATTIVITA' SEMINARIALE (max 8 ore)* *Durata (in ore):*	
	☐ *PERCORSI FORMATIVI DI BREVE DURATA (da 9 a 59 ore) per l'acquisizione di conoscenze e capacità attinenti competenze coerenti con l'ambito professionale di riferimento* *Durata (in ore):*	
	☐ *PERCORSI FORMATIVI finalizzati al conseguimento di UC (minimo 60 ore) per l'acquisizione delle conoscenze e capacità (UC) necessarie alla realizzazione di determinate prestazioni* *Durata (in ore):*	
	☐ *PERCORSI FORMATIVI finalizzati al conseguimento di una qualifica* *Durata (in ore):*	
	2.C Obiettivi dell'attività formativa	
	Obiettivo specifico (sintetica descrizione dei risultati attesi in termini di apprendimenti che si intende far acquisire ai partecipanti)	
	Target di destinatari individuato:	
	Area di attività dei destinatari coinvolti:	
	Per ciascun risultato atteso esplicitare gli Indicatori per la misurazione del raggiungimento:	
	2.D Coerenza interna dei percorsi formativi	
	Nel caso di più percorsi formativi indicare sinteticamente i principali fattori che garantiscono la coerenza interna, rispetto al territorio interessato, rispetto alla/e tipologia/e delle imprese coinvolte e le tematiche complessivamente trattate	
SCHEDA 3 RIFERIMENTI A STANDARD DI COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI PER L'ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO	***3.A competenze tecnico – professionali standard che costituiscono l'obiettivo del/dei percorsi formativi***	
	3.A.1 ADA ed UC presenti nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali identificate quali riferimenti professionali *Sezione da ripetere per ogni ADA/UC del Repertorio presa a riferimento dal/dai percorso/i, assegnando un numero progressivo continuo a ciascuna UC*	
	Figura professionale	
	Codice ada	
	Denominazione ada	
	Codice u.c.	
	Descrizione della performance	
	Conoscenze	
	Capacità	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	Osservabilità connessa ad eventuali vincoli spaziali, logistici, organizzativi	
	Tipologia di performance (prodotto vs esecuzione delle attività di produzione)	
	Visibilità (prestazione operativa vs prestazione cognitiva) *Prove tecnico-pratiche ammissibili per la valutazione*	
	3.B Eventuali Ada e UC proposte quali nuovi standard professionali provvisori in assenza assoluta di riferimenti all'interno del Repertorio Regionale delle Figure Professionali *Sezione da ripetere per ogni nuova ADA/UC che si intende proporre come standard.*	
	Denominazione ada:	
	Figura/e professionale/i cui l'ada e la relativa uc possono essere associate:	
	Descrizione della performance:	
	Conoscenze:	
	Capacità:	
	Osservabilità connesso ad eventuali vincoli spaziali, logistici, organizzativi:	
	Prove tecnico-pratiche ammissibili per la valutazione:	
SCHEDA 4 – CONTENUTI FORMATIVI ED ARCHITETTURA DELL'AZIONE FORMATIVA	***Sezione 4.A – Identificazione delle eventuali competenze chiave per l'apprendimento permanente che devono essere acquisite per il raggiungimento degli obiettivi complessivi di competenza del/dei percorso/i*** *Barrare la tipologia di competenza presa a riferimento, descrivendo il tipo di performance che al termine del percorso si prevede che la persona sappia presidiare, e le conoscenze e le capacità necessarie*	
	"Key competence" : comunicazione nella lingua madre *Descrizione esemplificativa del tipo di performance attesa:* *Capacità/conoscenze:*	
	"Key competence" : comunicazione nella lingua madre *Descrizione esemplificativa del tipo di performance attesa:* *Capacità/conoscenze:*	
	"Key competence" : competenze matematiche e competenze di base in scienza e tecnologia *Descrizione esemplificativa del tipo di performance attesa:* *Capacità/conoscenze:*	
	"Key competence" : competenze digitali *Descrizione esemplificativa del tipo di performance attesa:* *Capacità/conoscenze:*	
	"Key competence" : imparare ad imparare *Descrizione esemplificativa del tipo di performance attesa:* *Capacità/conoscenze:*	
	"Key competence" : competenze sociali e civiche *Descrizione esemplificativa del tipo di performance attesa:* *Capacità/conoscenze:*	
	"Key competence" : spirito di iniziativa e imprenditorialità *Descrizione esemplificativa del tipo di performance attesa:* *Capacità/conoscenze:*	
	"Key competence" : consapevolezza ed espressione culturale *Descrizione esemplificativa del tipo di performance attesa:* *Capacità/conoscenze:*	
	Sezione 4.B anagrafica dei moduli *- Sezione da ripetere per ogni modulo previsto nel progetto*	
	N.	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	Titolo del modulo	
	Durata	
	N° ore pratica:	
	N° ore teoria:	
	N° ore stage:	
	N° ore fad(se previste)	
	Contenuti del modulo	
	Relazione tra i contenuti del modulo e gli standard di competenze tecnico-professionale presi a riferimento	
	Descrizione metodologie formative:	
	Descrizione della prova per la valutazione degli apprendimenti	
	Sezione 4.C sintesi anagrafica dei moduli	
	N°	
	Titolo del modulo	
	Durata totale (ore)	
	Di cui ore di teoria	
	Di cui ore di stage	
	Di cui ore di attività formative pratiche	
	Di cui ore in fad se previste	
	Totale	
	Sezione 4.D – Modalità di verifica dell'acquisizione delle competenze obiettivo del/i percorso/i *(solo nel caso di corsi di lunga durata)* *Per ciascuna delle competenze tecnico-professionali identificate quale obiettivo del percorso e ricondotte a descrittivi standard nella Scheda 3, descrivere la/e prova/e prescelto, gli strumenti e le modalità con cui si intende realizzarla/e, i tempi di realizzazione in relazione alla valutazione di ciascun partecipante e alla realizzazione dell'intera sessione di prove*	
	Descrizione performance	
	Modalità e strumenti di valutazione	
	Tempo di valutazione (stimato) per partecipante	
	Tempo complessivo necessario per la realizzazione dell'intera sessione di prove	
SCHEDA 5 REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI AI PARTECIPANTI E MODALITÀ DI ACCERTAMENTO IN INGRESSO	***Sezione 5.A.1 Requisiti di esperienza/competenze*** *(acquisiti in precedenza)*	
	TITOLO/I DI STUDIO (qualora richiesto dall'avviso)	
	N° anni di esperienza lavorativa nell'ambito di interesse dell'intervento formativo *(qualora richiesto dall'avviso)*	
	Tipologie di competenze di base/tecnico-professionali specifiche richieste in ingresso *(qualora richiesto dall'avviso)*	
	Sezione 5.A.2 Modalità di accertamento del possesso dei requisiti di esperienza/competenze ***Flag su*** *-Test* *-Elaborati scritti* *-Altro (specificare)*	
	Sezione 5. A.3 Descrizione sintetica delle modalità di svolgimento della/e prova/e di accertamento *Indicare i tempi di svolgimento, figure professionali coinvolte nella valutazione, tipologie di esiti, forme di comunicazione degli stessi interessati*	
	Sezione 5.A.4 Riconoscimento dei crediti in entrata	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	Qualora previsto, indicare quali tipologie di requisiti tra quelli previsti possono essere riconosciute quali credito in ingresso e con quali modalità viene attribuito il credito	
	Sezione 5.B.1 Ulteriori requisiti collegati alla condizione lavorativa o comunque connessi con i criteri di ammissibilità al canale di finanziamento del progetto	
	Personale (dipendenti a qualsiasi titolo, collaboratori, apprendisti...) *Condizione occupazionale:* *[ ] Occupato a tempo indeterminato* *[ ] Occupato a tempo determinato* *[ ] Occupato a tempo parziale* *[ ] Stagionale* *[ ] Socio di cooperative iscritti a libro paga* *[ ] Collaborazione coordinate e continuative (co.co.co)* *[ ] Collaborazione a progetto (co.co.pro.)* *[ ] Apprendistato* *[ ] Contratto di formazione e lavoro o di inserimento* *[ ] Contratto di lavoro intermittente* *Ruolo lavorativo* *Area di attività* *n.*	
	Titolari (legali rappresentanti, soci, imprenditori, amministratori) *Condizione occupazionale:* *[ ] Titolare/socio delle imprese destinatarie iscritti a libro paga* *[ ] Titolare/socio delle imprese destinatarie non iscritti a libro paga (imprese Artigiane)* *Ruolo lavorativo* *Area di attività* *n.*	
	Condizione occupazionale: *[ ] Lavoratore autonomo (imprenditore, libero professionista, etc.)* *Ruolo lavorativo* *Area di attività* *n.*	
	Totale partecipanti	
Allegato III bis	***A - Risorse logistiche e strumentali*** *Descrivere dettagliatamente le strutture e le attrezzature dedicate all'operazione/progetti: aule, laboratori informatici, laboratori multimediali, laboratori linguistici, etc. Si chiede di specificare le dotazioni presenti in ciascuno spazio didattico*	
	Descrivere dettagliatamente il materiale didattico individuale da distribuire a ciascun allievo	
	B - Personale per la realizzazione del progetto formativo *Numero e tipologia operatori*	
	Ruolo/tipologia risorsa *(docente, tutor, coordinatore)*	
	Modulo di intervento *(per i docenti)*	
	Impegno in ore	
	Caratteristiche professionali *(dettagliare)*	
	Titolo di studio	
	Anni di esperienza didattica	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	Anni di esperienza professionale	
Conto economico preventivo Allegato IV	***B. Costi diretti dell'operazione o del progetto***	
	B.1 PREPARAZIONE *Contributo pubblico € (calcolo automatico)* *Cofinanziamento privato € (calcolo automatico)* *Totale (calcolo automatico)*	
	B.1.1 Progettazione dell'intervento (b.1.1.a + b.1.1.b + b.1.1.c)	
	B.1.1.a Personale dipendente *Costo medio orario €* *n.ore*	
	B.1.1.b Risorse esterne *Costo orario Consulenti Fascia A €* *n.ore* *Costo orario Consulenti Fascia B €* *n.ore* *Costo orario Consulenti Fascia C €* *n.ore*	
	B.1.1.c Viaggi e trasferte *Costo medio orario €* *n.trasferte*	
	B.1.2 Elaborazioni testi didattici o dispense (b.1.2.a + b.1.2.b + b.1.2.c) *Contributo pubblico €* *Cofinanziamento privato €* *Totale*	
	B.1.2.a Personale dipendente *Costo medio orario €* *n.ore*	
	B.1.2.b Risorse esterne *Costo orario Consulenti Fascia A €* *n.ore* *Costo orario Consulenti Fascia B €* *n.ore* *Costo orario Consulenti Fascia C €* *n.ore*	
	B.1.2.c Viaggi e trasferte *Costo medio orario €* *n.trasferte*	
	B.1.3 Pubblicazione e promozione dell'intervento *Contributo pubblico €* *Cofinanziamento privato €* *Totale* *Specificare i principali strumenti che saranno utilizzati e i loro costi unitari*	
	B.1.4 Selezione e orientamento (b.1.4.a + b.1.4.b) *Contributo pubblico €* *Cofinanziamento privato €* *Totale*	
	B.1.4.a Personale dipendente *Costo medio orario €* *n.ore*	
	B.1.4.b Risorse esterne *Costo orario Consulenti Fascia A €* *n.ore* *Costo orario Consulenti Fascia B €* *n.ore*	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	Costo orario Consulenti Fascia C € *n.ore*	
	B.1.5 Formazione personale docente (b.1.5.a + b.1.5.b) *Contributo pubblico €* *Cofinanziamento privato €* *Totale*	
	B.1.5.a Totale personale dipendente *Costo medio orario €* *n.ore*	
	B.1.5.b Totale risorse esterne *Costo orario Consulenti Fascia A €* *n.ore* *Costo orario Consulenti Fascia B €* *n.ore* *Costo orario Consulenti Fascia C €* *n.ore* *Costo orario Consulenti Fascia D €* *n.ore* *Costo orario Codocenti €* *n.ore*	
	B.1.6 Spese per garanzie e per servizi legali (b.1.6.a + b.1.6.b + b.1.6.c) *Contributo pubblico €* *Cofinanziamento privato €* *Totale*	
	B.1.6.a Spese di costituzione	
	B.1.6.b Spese fidejussione	
	B.1.6.c Spese per perizie	
	B.2 REALIZZAZIONE *Contributo pubblico €* *Cofinanziamento privato €* *Totale*	
	B.2.1 Spese per i destinatari (indennità partecipanti, trasporto, vitto ed alloggio) *Contributo pubblico € (calcolo automatico)* *Cofinanziamento privato € (calcolo automatico)* *Totale (calcolo automatico)*	
	B.2.1.a Indennità di frequenza *Costo orario €* *n.ore*	
	B.2.1.b Indennità di viaggio e trasporto *Costo unitario €* *n.*	
	B.2.1.c Mensa *Costo unitario €* *n.pasti*	
	B.2.1.d Convitto *Costo unitario €* *n.giorni*	
	B.2.1.e Altre indennità *Costo unitario €* *n.*	
	B.2.1.f Voucher formativi	
	B.2.1.g Borse di studio e ricerca	
	B.2.1.h Borse lavoro	
	B.2.1.i Stage e tirocini	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	B.2.1.l Reddito allievi *Costo unitario €* *n.giorni*	
	B.2.1.m Rimborso spese viaggio documentale	
	B.2.1.n Assicurazione allievi	
	B.2.2 Docenza (b.2.2.a + b.2.2.b) *Contributo pubblico €* *Cofinanziamento privato €* *Totale*	
	B.2.2.a Totale personale dipendente *Costo medio orario €* *n.ore*	
	B.2.2.b Totale risorse esterne *Costo orario Consulenti Fascia A €* *n.ore* *Costo orario Consulenti Fascia B €* *n.ore* *Costo orario Consulenti Fascia C €* *n.ore* *Costo orario Consulenti Fascia D €* *n.ore* *Costo orario Codocenti €* *n.ore*	
	B.2.3 Tutoraggio (b.2.3.a+b.2.3.b) *Contributo pubblico €* *Cofinanziamento privato €* *Totale*	
	B.2.3.a Personale dipendente *Costo medio orario €* *n.ore*	
	B.2.3.b Risorse esterne *Costo orario €* *n.ore*	
	B.2.4 Ricerca, erogazione del servizio (b.2.4.a+b.2.4.b) *Contributo pubblico €* *Cofinanziamento privato €* *Totale*	
	B.2.4.a Personale dipendente *Costo medio orario €* *n.ore*	
	B.2.4.b Risorse esterne *Costo orario Consulenti Fascia A €* *n.ore* *Costo orario Consulenti Fascia B €* *n.ore* *Costo orario Consulenti Fascia C €* *n.ore*	
	B.2.5 Viaggi e trasferte relativi a voci B.2.2 - B.2.3 - B.2.4 *Costo medio €* *n. trasferte* *Contributo pubblico €* *Cofinanziamento privato €* *Totale*	
	B.2.6 Utilizzo locali e attrezzature per le attività programmate *Contributo pubblico €* *Cofinanziamento privato €*	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	Totale	
	B.2.6.a Affitto immobile	
	B.2.6.b Ammortamento immobile	
	B.2.6.c Leasing immobiliare	
	B.2.6.d Locazione beni mobili e attrezzature	
	B.2.6.e Forniture di servizi	
	B.2.6.f Ammortamento attrezzature	
	B.2.6.g Leasing attrezzature	
	B.2.6.h Manutenzioni ordinarie immobili/attrezzature	
	B.2.6.i Manutenzioni straordinarie immobili/attrezzature	
	numero ore formative in aula	
	Costo medio per ora formativa in aula (totale B.2.6. : numero ore formative in aula)	
	B.2.7 Utilizzo materiali di consumo per le attività programmata *Contributo pubblico €* *Cofinanziamento privato €* *Totale*	
	B.2.7.a Materiale didattico in dotazione collettiva *(Specificare i principali materiali da utilizzare e i loro costi unitari)*	
	B.2.7.b Materiale didattico di uso individuale *(Specificare i principali materiali da utilizzare e i loro costi unitari)*	
	B.2.8 Esami *Contributo pubblico €* *Cofinanziamento privato €* *Totale*	
	B.3 DIFFUSIONE DEI RISULTATI *Contributo pubblico € (calcolo automatico)* *Cofinanziamento privato € (calcolo automatico)* *Totale (calcolo automatico)*	
	B.3.1 Predisposizione report *Contributo pubblico €* *Cofinanziamento privato €* *Totale*	
	B.3.1.a Personale dipendente *Costo medio orario €* *n.ore*	
	B.3.1.b Risorse esterne *Costo orario Consulenti Fascia A €* *n.ore* *Costo orario Consulenti Fascia B €* *n.ore* *Costo orario Consulenti Fascia C €* *n.ore*	
	B.3.2 Altre spese (specificare le principali voci di spesa e i loro costi unitari)	
	B.4 DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO *Contributo pubblico € (calcolo automatico)* *Cofinanziamento privato € (calcolo automatico)* *Totale (calcolo automatico)*	
	B.4.1 Direzione e valutazione finale del progetto (B.4.1.a+B.4.1.b) *Contributo pubblico €* *Cofinanziamento privato €* *Totale*	
	B.4.1.a Totale personale dipendente *Costo medio orario €*	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	n.ore	
	B.4.1.b Totale risorse esterne *Costo orario Consulenti attività direz, valutaz, coord Fascia B €* *n.ore* *Costo orario Consulenti attività direz, valutaz, coord Fascia C €* *n.ore*	
	B.4.2 Coordinamento (B.4.2.a+B.4.2.b) *Contributo pubblico €* *Cofinanziamento privato €* *Totale*	
	B.4.2.a Totale personale dipendente *Costo medio orario €* *n.ore*	
	B.4.2.b Totale risorse esterne *Costo orario Consulenti attività direz, valutaz, coord Fascia B €* *n.ore* *Costo orario Consulenti attività direz, valutaz, coord Fascia C €* *n.ore*	
	B.4.3 Segreteria tecnica organizzativa *Contributo pubblico €* *Cofinanziamento privato €* *Totale*	
	B.4.3.a Totale personale dipendente *Costo medio orario €* *n.ore*	
	B.4.3.b Totale risorse esterne *Costo orario Consulenti per mon/rend e altre figure operative Fascia B €* *n.ore* *Costo orario Consulenti per mon/rend e altre figure operative Fascia C €* *n.ore*	
	B.4.4 Monitoraggio fisico-finanziario, rendicontazione *Contributo pubblico €* *Cofinanziamento privato €* *Totale*	
	B.4.4.a Totale personale dipendente *Costo medio orario €* *n.ore*	
	B.4.4.b Totale risorse esterne *Costo orario Consulenti per mon/rend e altre figure operative Fascia B €* *n.ore* *Costo orario Consulenti per mon/rend e altre figure operative Fascia C €* *n.ore*	
	B.4.5 Viaggi e trasferte relativi alla voci B.4.1 - B.4.2 - B.4.3 - B.4.4 *Contributo pubblico €* *Cofinanziamento privato €* *Totale*	
	B. TOTALE COSTI DIRETTI (B.1 + B.2 + B.3 + B.4) *Contributo pubblico €* *Cofinanziamento privato €* *Totale*	
	C. COSTI INDIRETTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO *Contributo pubblico €*	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	Cofinanziamento privato € *Totale*	
	C.1 Personale indiretto *Contributo pubblico € (calcolo automatico)* *Cofinanziamento privato € (calcolo automatico)* *Totale (calcolo automatico)*	
	C.1.1 Emolumenti Organo direttivo (CDA) e Collegio Revisori	
	C.1.2 Rimborsi spese viaggio relativi alla voce C.1.1	
	C.1.3 Altre risorse umane indirette - Personale dipendente (*)	
	C.1.4 Altre risorse umane indirette - Risorse esterne (*)	
	C.1.5 Consulenze legali, amministrative e del lavoro	
	C.2 Altre spese generali	
	C.2.1 Affitto/ammortamento/leasing uffici	
	C.2.2 Affitto/amm./leasing beni mobili e attrezz. indirette (fax, fotocopiatrice, PC uffici, ecc.)	
	C.2.3 Utenze (telefono, ADSL, energia elettrica, acqua, gas, ecc.)	
	C.2.4 Forniture di servizi di terzi (ad es. pulizie, qualità aziendale, contabilità, ecc.)	
	C.2.5 Manutenzione ordinaria/straordinaria uffici	
	C.2.6 Altre spese di funzionamento (ad es. polizze assicurative, commissioni bancarie)	
	C.2.7 Spese cancelleria e postali	
	C.2.8 Altre spese (specificare)	
	C. TOTALE COSTI INDIRETTI (C.1+C.2) *Contributo pubblico € (calcolo automatico)* *Cofinanziamento privato € (calcolo automatico)* *Totale (calcolo automatico)*	
	TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B + C) *Contributo pubblico € (calcolo automatico)* *Cofinanziamento privato € (calcolo automatico)* *Totale (calcolo automatico)* *(*) Direttore Generale, amministrazione e contabilità, gestione del personale, sicurezza, qualità,accreditamento, segreteria, portineria, ecc.*	
	Data e luogo	
	Firma del legale rappresentante e timbro	
	Firma e timbro	
	In caso di RT è necessaria la firma di tutte le agenzie formative componenti	
Dichiarazione sostitutiva di certificazione Allegato V	*sottoscritto*	
	nat_ a	
	il	
	residente a	
	via	
	n.	
	in qualità di	
	della	
	con sede in	
	Via	
	n.	
	codice fiscale e/o partita IVA	
	Telefono	
	fax	
	indirizzo e-mail	
	consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità *DICHIARA (barrare l'opzione corrispondente)* *[ ] di non aver alcun obbligo di iscrizione alla C.C.I.A.A.* *[ ] che l'impresa è iscritta nel Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. di*	
	con numero	
	dal	
	che l'oggetto sociale è :	
	che i titolari di cariche o qualifiche sono le persone di seguito elencate (indicare cognome, nome, luogo e data di nascita, carica):	
	che i responsabili tecnici sono le persone di seguito elencate (indicare cognome, nome, luogo e data di nascita, carica):	
	che i soci e titolari di diritti su quote e azioni/proprietari sono le persone di seguito elencate:	
	che le sedi secondarie e unità locali dell'impresa sono:	
	(…)	
Dichiarazione volta a consentire l'acquisizione d'ufficio del DURC Allegato VI	*Avviso* *Nota adempimenti preliminari prot. n. del*	
	nome e cognome	
	nat_ a	
	il	
	Cod. Fiscale	
	residente a	
	via	
	n.	
	munito di documento di identità ***(che si allega in copia) n.***	
	Rilasciato da	
	il	
	in qualità di Legale Rappresentante dell'Agenzia/ente/impresa/organismo	
	avente sede legale in via/piazza	
	del comune di	
	e sede operativa (se diversa da quella legale) in via/piazza	
	comune di	
	tel	
	fax	
	e-mail dell'Agenzia/ente/impresa/organismo	
	Partita I.V.A.n.	
	Cod. fisc.	
	QUADRO A) *Compilare nel caso in cui l'impresa rientri nel tipo ditta "DATORE DI LAVORO"(soggetti che hanno alle dipendenze lavoratori subordinati, e possono occupare anche lavoratori con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, resa anche nella modalità a progetto, aventi per oggetto attività svolte senza vincolo di subordinazione) :*	
	INAIL codice ditta n.	
	INAIL posizioni assicurative territoriali	
	INPS matricola azienda	
	INPS sede territoriale competente	
	Codice Ditta Cassa Edile (da compilare nel caso di impresa edile)	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	Denominazione e sede Cassa Edile competente (da compilare nel caso di impresa edile)	
	QUADRO B) *Compilare nel caso in cui l'impresa rientri nel tipo ditta "GESTIONE SEPARATA – Committenti -Associanti" (soggetti che occupano esclusivamente lavoratori con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, resa anche nella modalità a progetto, aventi per oggetto la prestazione di attività svolte senza vincolo di subordinazione):*	
	codice fiscale dell' impresa/agenzia committente /associante	
	CAP della sede legale della posizione per cui è richiesto il DURC	
	QUADRO C) *Compilare nel caso in cui l'impresa rientri nel tipo ditta "GESTIONE SEPARATA – Titolari di reddito di lavoro autonomo di arte e professione" (liberi professionisti) : soggetti iscritti alla gestione separata.*	
	codice fiscale del libero professionista	
	CAP della residenza anagrafica del libero professionista per cui è richiesto il DURC	
	QUADRO D) *Compilare nel caso di LAVORATORI AUTONOMI (soggetti iscritti alla gestione artigiani e commercianti):*	
	numero di posizione contributiva INPS individuale	
	sede INPS competente	
	QUADRO E) *Compilare nel caso di Agenzia formativa, organismo o impresa priva di dipendenti (non rientrante nel quadro D):*	
	numero di posizione contributiva INPS relativa al titolare	
	sede INPS competente (indicare via, numero civico, città e CAP della sede competente)	
	numero di posizione INAIL relativa al titolare (solo nel caso in cui lo stesso sia soggetto ad assicurazione INAIL)	
	sede INAIL competente (indicare via, numero civico, città e CAP della sede competente)	
	QUADRO F) *Compilare nel caso di impresa artigiana con dipendenti*	
	numero di posizione contributiva INPS relativa al titolare: *sede INPS competente _____(indicare via, numero civico, città e CAP della sede competente)*	
	numero di posizione INAIL relativa al titolare: *sede INAIL competente _____(indicare via, numero civico, città e CAP della sede competente)*	
	numero di posizione INPS relativa ai dipendenti: *sede INPS competente _____(indicare via, numero civico, città e CAP della sede competente)*	
	numero di posizione INAIL relativa ai dipendenti: *sede INAIL competente _____(indicare via, numero civico, città e CAP della sede competente)*	
	QUADRO G) *Compilare nel caso di impresa agricola con dipendenti:*	
	numero di posizione contributiva INPS del titolare : *sede INPS competente _____(indicare via, numero civico, città e CAP della sede competente)* *posizione INPS relativa ai dipendenti*	
	numero di posizione INAIL relativa al titolare (solo nel caso in cui lo	

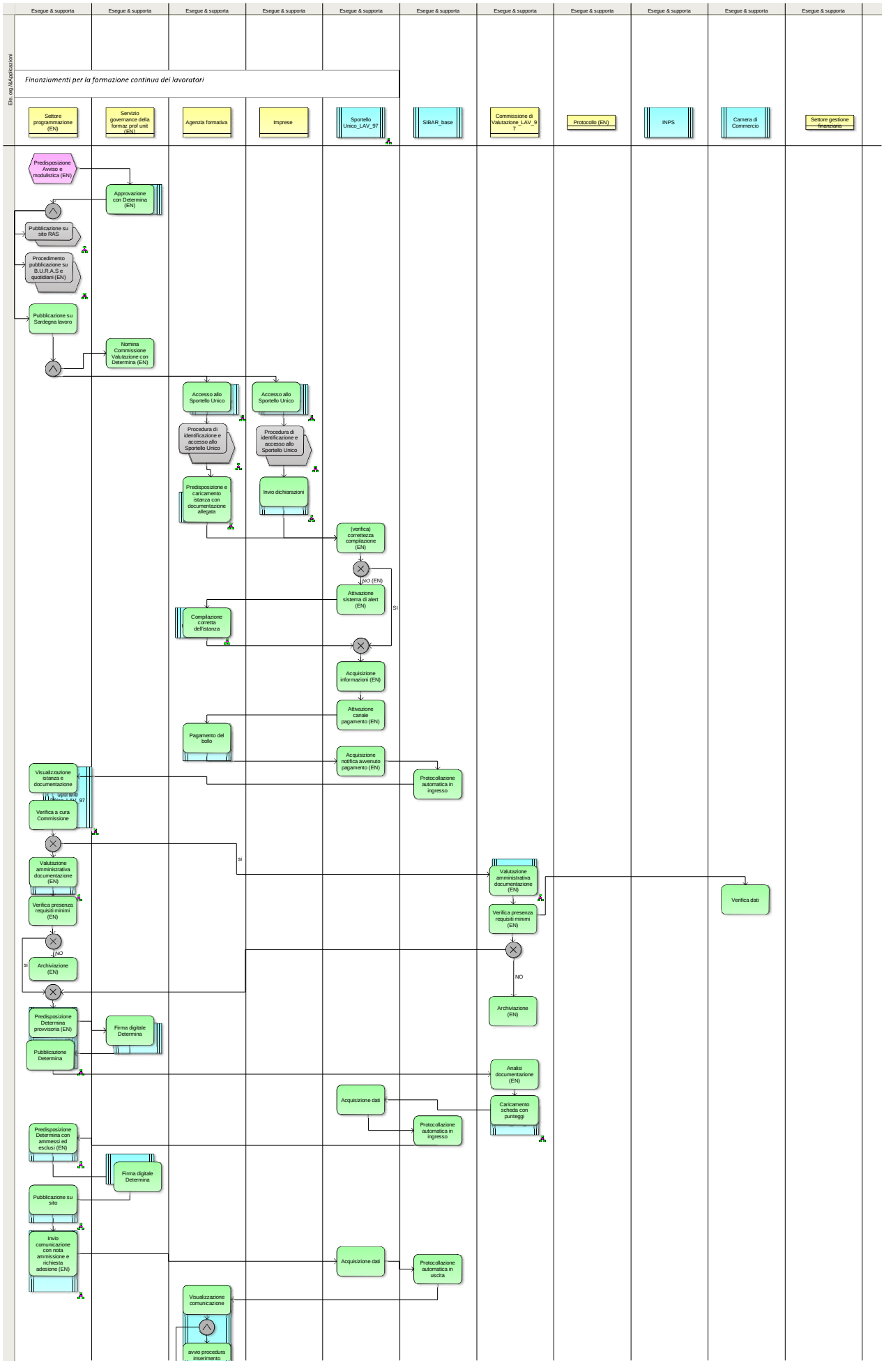
MODELLO DEI DATI – Procedimento "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	stesso sia soggetto ad assicurazione INAIL) *sede INAIL competente_____(indicare via, numero civico, città e CAP della sede competente)*	
	posizione INAIL relativa ai dipendenti (solo nel caso in cui gli stessi siano soggetti ad assicurazione INAIL) *sede INAIL competente _____(indicare via, numero civico, città e CAP della sede competente)*	
	DICHIARA *(barrare, tra le due alternative sottostanti, l'opzione corrispondente e compilare i campi richiesti)* ❑ *che l' organico dell'ultimo anno dell'Agenzia/Impresa, è il seguente:*	
	N.	
	Tipologia Contrattuale (es. dipendente, collaboratore a progetto etc.)	
	Oppure ❑ *che l'Agenzia/Impresa **non** ha attualmente dipendenti*	
	DICHIARA *(barrare l'opzione corrispondente)* ❑ *che l'Ente/agenzia/impresa occupa esclusivamente lavoratori con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, resa anche nella modalità a progetto, aventi per oggetto la prestazione di attività svolte senza vincolo di subordinazione;* ❑ *che l'Ente/agenzia/impresa/organismo/lavoratore autonomo/libero professionista non è tenuto all'iscrizione INPS;* ❑ *che l'Ente/agenzia/impresa/organismo/lavoratore autonomo/libero professionista non è tenuto all'iscrizione INAIL;*	
	N.B Indicare eventuale/i numero/i di posizione/i del soggetto/Ente/impresa presso altro/i Istituto/i diverso/i da INPS e INAIL, che gestisca/no forme di assicurazione obbligatoria, specificando anche la sede del/i predetto/i Istituto/i (via, numero civico, città, CAP)	
	DICHIARA INOLTRE ***(barrare ciascuna dichiarazione e compilare i campi richiesti)*** ❑ *che il CCNL di riferimento per la determinazione delle retribuzioni e para retribuzioni del personale è il seguente: _____ (**scegliere tra le opzioni riportate di seguito)*: *Edilizia; Edile con solo Impiegati e Tecnici; Abbigliamento; Acquedotti; Aerofotogrammetria; Agenzie Aeree, di Assicurazione, Ippiche e Marittime; Agricoltura con obbligo iscrizione INAIL; Agricoltura per conto terzi; Alimentari; Allevatori e consorzi zootecnici; Assicurazioni; Autorimesse e noleggio; Autostrade; Barbieri e Parrucchieri; Boschi e foreste; Bottoni; Budella e trippa; Calzature; Carta; Case di cura; Cemento; Ceramica e abrasivi; Chimica; Cinematografi e Cinematografia ; Commercio; Concerie; Consorzi agrari e di bonifica; Credito; Dirigenti; Discografici; Elaborazione Dati; Emittenti Radio Televisive; Energia, energia elettrica, Enti di previdenza privatizzati; Ferrovie dello Stato;*	

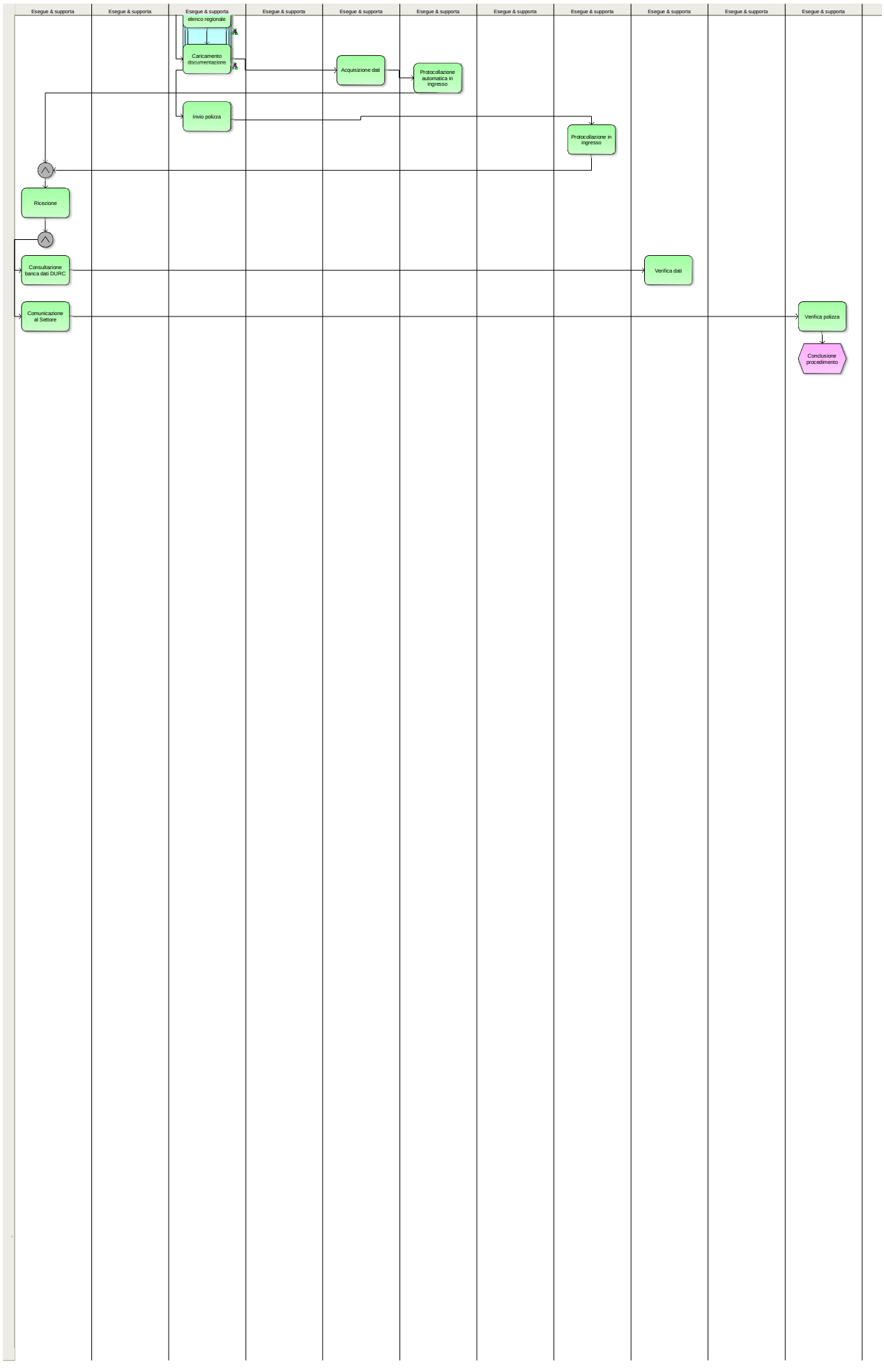
MODELLO DEI DATI – Procedimento "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	Formazione Professionale; Fotoincisori; Fotolaboratori; Gas e Gas Liquefatto; Giocattoli; Giornali quotidiani; Giornalisti; Gomme e materie plastiche; Grafica e Grafica editoriale; Interinali; Istituti, consorzi, vigilanza privata; Istituti Socio Assistenziali; Lampade e cinescopi; Lapidei; Laterizi; Lavanderie; Legno e arredamento; Magazzini generali; Maglieria; Marittimi; Metalmeccanica; Miniere; Nettezza urbana e igiene ambientale; Odontotecnici; Ombrelli; Oreficeria; Organismi esteri; Ortofrutticoli ed agrumari; Palestra ed impianti sportivi; Panificazione; Pelli e cuoio; Pesca marittima; Petrolio; Piloti collaudatori, tecnici di volo collaudatori; Pompe funebri; Porti; Proprietari di fabbricati; Recapito; Retifici; Sacristi; Scuderie Ippodromi, Scuole laiche materne e religiose; Servizi in appalto ferrovie dello Stato; Servizi in appalto Ferrovie secondarie ; Servizi postali in appalto; Servizi in appalto della Amministrazione Monopoli; Servizi in appalto per conto della Amministrazione della Difesa; Servizi Sanitari; Soccorso stradale; Spedizione e Trasporto Merci ; Studi Professionali; Tabacco; Teatri e trattenimento; Telecomunicazioni; Terme; Tessili; Trasporti; Tributario; Turismo; Viaggiatori e piazzisti; Videofonografia; Enti pubblici. ❑ *che la dimensione aziendale dell'Agenzia/Impresa è la seguente:_____ (scegliere tra le opzioni sottostanti)* *da 1 a 5* *da 6 a 15* *da 16 a 50* *da 51 a 100* *oltre 100* ❑ *che il numero degli addetti all'esecuzione del servizio affidato dalla Regione Autonoma della Sardegna è pari a _____ di cui _____dipendenti.* ❑ *che l'Agenzia/Impresa corrisponde al seguente "tipo ditta": _____ (scegliere tra le opzioni sottostanti)* *datore di lavoro* *gestione separata – titolare di reddito da lavoro autonomo di arte e professione* *gestione separata – committente associante* *lavoratore autonomo*	
	Il sottoscritto dichiara inoltre di acconsentire al trattamento dei dati sopraindicati ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 e s.m.i.	
Dichiarazione Allegato VI	*nome e cognome*	
	residente nel Comune di	
	Provincia	
	Via/Piazza	
	n°	
	nella qualità di	
	dell'impresa	
	codice ATECO	
	con sede legale nel Comune di	
	Provincia	
	Via/Piazza	
	n°	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	con codice fiscale numero	
	e con partita I.V.A. numero	
	telefono	
	Fax	
	e-mail	
	Consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, il soggetto decadrà, automaticamente dall'ammissione al finanziamento ed il dichiarante incorrerà nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e per dichiarazioni mendaci e che la falsa dichiarazione costituisce causa di esclusione per cinque anni dalla partecipazione a successivi bandi a finanziamento pubblico. *DICHIARA* *che l'impresa è regolarmente iscritta al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. di*	
	con n	
	Dal	
	che l'impresa ha sede legale e/o sede operativa nel territorio della Regione Sardegna	
	che l'impresa non è in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà (in GUCE C244 dell'1.10.2004)	
	che l'Impresa non è destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune, e, ai fini del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 1223, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 ("D.P.C.M. 23 maggio 2007"), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 12 luglio 2007, n. 160, l'Impresa (barrare la voce interessata) : ☐ *non rientra fra coloro che hanno ricevuto, neanche secondo la regola de minimis, aiuti dichiarati incompatibili con le decisioni della Commissione europea indicate nell'art. 4 del D.P.C.M. 23 maggio 2007,* *oppure* ☐ *rientra fra i soggetti che hanno ricevuto, secondo la regola de minimis gli aiuti dichiarati incompatibili con la decisione della Commissione europea indicata nell'art. 4, comma 1, lettera b), del D.P.C.M. 23 maggio 2007, per un ammontare totale di euro _____ e non è pertanto tenuta all'obbligo di restituzione delle somme fruite,* *oppure* ☐ *ha rimborsato in data [indicare giorno mese e anno in cui è stato effettuato il rimborso] _____, mediante [indicare il mezzo con il quale si è proceduto al rimborso, ad esempio: modello F24, cartella di pagamento, ecc.] _____, la somma di euro*	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	_____, comprensiva degli interessi calcolati ai sensi del Capo V del Regolamento (CE) 21 aprile 2004, n. 794/2004 e ss.mm.ii, della Commissione, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea 30 aprile 2004, n. L 140, relativa all'aiuto di Stato soggetto al recupero e dichiarato incompatibile con la decisione della Commissione europea indicata nell'art. 4, comma 1, lettera [barrare la lettera interessata] ☐ *a)* ☐ *b)* ☐ *c)* ☐ *d)* *del D.P.C.M. 23 maggio 2007;*	
	DICHIARA ALTRESI' *(barrare la voce che interessa)* ☐ *che l'Impresa si avvale del regime d'aiuti previsto dal Regolamento CE n. 1998/2006, Contributo concedibile pari al 100% del costo del percorso formativo. L'Impresa nell'esercizio in corso, nonché nei due esercizi precedenti,ha ricevuto i contributi pubblici a titolo "de minimis" sotto riportati (ove applicabile):*	
	Soggetto concedente l'aiuto	
	Data di concessione	
	Importo dell'Aiuto	
	☐ *che l'impresa si avvale del Regime degli aiuti alla formazione ai sensi degli artt. 38 e 39 del regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008 (regolamento generale di esenzione per categoria) e che si impegna ad un cofinanziamento privato in conformità a quanto previsto nel progetto.*	
ATTO DI ADESIONE	*Determinazione*	
	Agenzia	
	CUP	
	importo €_	
	Denominazione percorso	
	Codice Locale	
	CUP	
	importo €_	
	Denominazione percorso	
	Codice Locale	
	CUP	
	importo €_	
	nome e cognome	
	nat_ a	
	il	
	residente a	
	via	
	n.	
	Codice fiscale	
	nella qualità di	
	dell'Agenzia Formativa	
	Codice Fiscale	
	P. IVA	
	avente sede legale in via/piazza	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	del comune di	
	e sede operativa (se diversa da quella legale) in via/piazza	
	tel	
	fax	
	e-mail	
	Si obbliga a: *1) avviare e realizzare i percorsi formativi (..)*	
	DICHIARA che il conto corrente sul quale dovranno essere accreditate le somme ricevute per la gestione dei percorsi formativi è il seguente: *denominazione banca*	
	codice IBAN	
	c/c intestato a	
Regione	*N° pratica*	
	Protocollo	*SIBAR*
	Nome e cognome Legale Rappresentante	*Anagrafica*
	Qualità progettuale	
	Risorse	
	Esito	
	Costo totale	*Da Preventivo*
	Contributo pubblico	


Esegue & supporta
Ele. org./Applicazioni
Finanziamenti per la formazione continua dei lavoratori
Settore programmazione (EN)
Servizio governance della formaz prof unit (EN)
Agenzia formativa
Imprese
Sportello Unico_LAV_97
SIBAR_base
Commissione di Valutazione_LAV_97
Protocollo (EN)
INPS
Camera di Commercio
Settore gestione finanziaria
Predisposizione Avviso e modulistica (EN)
Approvazione con Determina (EN)
Pubblicazione su sito RAS
Procedimento pubblicazione su B.U.R.A.S e quotidiani (EN)
Pubblicazione su Sardegna lavoro
Nomina Commissione Valutazione con Determina (EN)
Accesso allo Sportello Unico
Procedura di identificazione e accesso allo Sportello Unico
Predisposizione e caricamento istanza con documentazione allegata
Compilazione corretta dell'istanza
Invio dichiarazioni
(verifica) correttezza compilazione (EN)
NO (EN)
SI
Attivazione sistema di alert (EN)
Acquisizione informazioni (EN)
Attivazione canale pagamento (EN)
Pagamento del bollo
Acquisizione notifica avvenuto pagamento (EN)
Protocollazione automatica in ingresso
Visualizzazione istanza e documentazione
Verifica a cura Commissione
Valutazione amministrativa documentazione (EN)
Verifica presenza requisiti minimi (EN)
NO
SI
Archiviazione (EN)
Predisposizione Determina provvisoria (EN)
Firma digitale Determina
Pubblicazione Determina
Analisi documentazione (EN)
Caricamento scheda con punteggi
Acquisizione dati
Protocollazione automatica in ingresso
Predisposizione Determina con ammessi ed esclusi (EN)
Firma digitale Determina
Pubblicazione su sito
Invio comunicazione con nota ammissione e richiesta adesione (EN)
Acquisizione dati
Protocollazione automatica in uscita
Visualizzazione comunicazione
avvio procedura inserimento
Verifica dati


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
elenco regionale
Caricamento documentazione
Acquisizione dati
Protocollazione automatica in ingresso
Invio polizza
Protocollazione in ingresso
Ricezione
Consultazione banca dati DURC
Verifica dati
Comunicazione al Settore
Verifica polizza
Conclusione procedimento