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

MS5

BPR (varie attività)

Report AS IS e TO BE procedimento "Borse di studio ai laureati per favorire l'alta specializzazione giuridica"

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

22 maggio 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
15/12/2011	29/02/2012	Dott.ssa Maria Cristina Porcu	*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 "Borse di studio ai laureati per favorire l'alta specializzazione giuridica"

15 maggio 2011 Versione 02

SOMMARIO

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "BORSE DI STUDIO AI LAUREATI PER FAVORIRE L'ALTA SPECIALIZZAZIONE GIURIDICA" (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 "BORSE DI STUDIO AI LAUREATI PER FAVORIRE L'ALTA SPECIALIZZAZIONE GIURIDICA" (FASE AS-IS - GAP ANALYSIS)

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

1. PARTECIPANTI ALL'INCONTRO

Hanno partecipato all'incontro del 15 dicembre 2011:

- Per la Regione Sardegna:
  - Dott.ssa Maria Cristina Porcu - Responsabile del Procedimento
  - Sig. Paolo Frattini – Cabina di Regia
  - Laura Argentiero - URP
- Per il Team progettuale (PwC): Alessandro La Rosa, 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: "*Borse di studio ai laureati per favorire l'alta specializzazione giuridica*"

Presidenza
Direzione Generale della Presidenza
Servizio Affari istituzionali e segreteria di Giunta

Per favorire l'alta specializzazione giuridica, la Regione eroga borse di studio ai laureati in giurisprudenza, con la collaborazione degli uffici giudiziari giudicanti di I grado del Distretto di Corte d'appello della Sardegna e anche con la collaborazione della Presidenza del Tribunale Amministrativo della Sardegna.

Destinatari
I destinatari di questo procedimento sono giovani laureati in giurisprudenza, in possesso dei seguenti requisiti:
- frequenza del 2° anno di scuole di specializzazione per le professioni forensi presso le Università della Sardegna;
- iscrizione al registro dei praticanti avvocati di uno degli ordini forensi della Regione per il 2° anno di pratica;
- ammissione ad un dottorato di ricerca in materie giuridiche delle Università sarde.

Attori coinvolti nelle macrofasi

1. Presentazione domanda: a cura degli studenti
2. Protocollazione documentazione: a cura del Protocollo
3. Fase istruttoria: a cura della Commissione di valutazione
4. Determinazione approvazione graduatoria: a cura del Dirigente del Servizio
5. Invio lettera di accettazione e modulo pagamento: a cura degli studenti
6. Stipula assicurazione responsabilità civile verso terzi: a cura del Servizio
7. Assegnazione agli uffici giudiziari: a cura del Presidente del Tribunale di Cagliari
8. Rilascio dichiarazione inizio attività: Tribunali provinciali di competenza e TAR
9. Pubblicazione sul sito e sul BURAS: a cura del Servizio

Risorse impiegate

1 risorsa al 60%

Volume pratica

- 155 domande pervenute
- 50 vincitori

Input

Domanda di partecipazione con allegato il documento di identità

Output

Determina con l'approvazione della graduatoria.
Assicurazione per responsabilità civile.
Convenzione tirocinio con il Tribunale e con TAR.

Tempi effettivi per pratica (standard)

60 gg circa.

Tempi effettivi per sottofasi

1. Protocollazione documentazione: 5 gg circa
2. Fase istruttoria: 30 gg
3. Assegnazione agli uffici giudiziari: 30 gg circa
4. Pubblicazione sul sito e sul BURAS: pochi giorni

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

1. Presentazione domanda: con raccomandata A/R
2. Invio lettera di accettazione e modulo pagamento: via mail
3. Pubblicazione sul sito e sul BURAS: interna

Normativa di riferimento

Bando e relativi allegati.

Presenza di sistemi informativi già interpellati o utilizzati sul procedimento

SIBAR Base per il protocollo e SIBAR contabilità.

Presenza di database o modelli excel utilizzati sul procedimento

Database excel.

Collegamenti a procedimenti trasversali o di supporto interni alla Regione

- SIBAR Base per il Protocollo
- SIBAR contabilità con ragioneria
- Pubblicazione su sito e su BURAS (per estratto).

Collegamenti a procedimenti o sistemi esterni alla Regione

- Assicurazione per responsabilità civile verso terzi.
- Comunicazioni e convenzioni con il Tribunale e TAR.

Criticità

- Numero significativo di contatti telefonici per chiarimenti/richieste

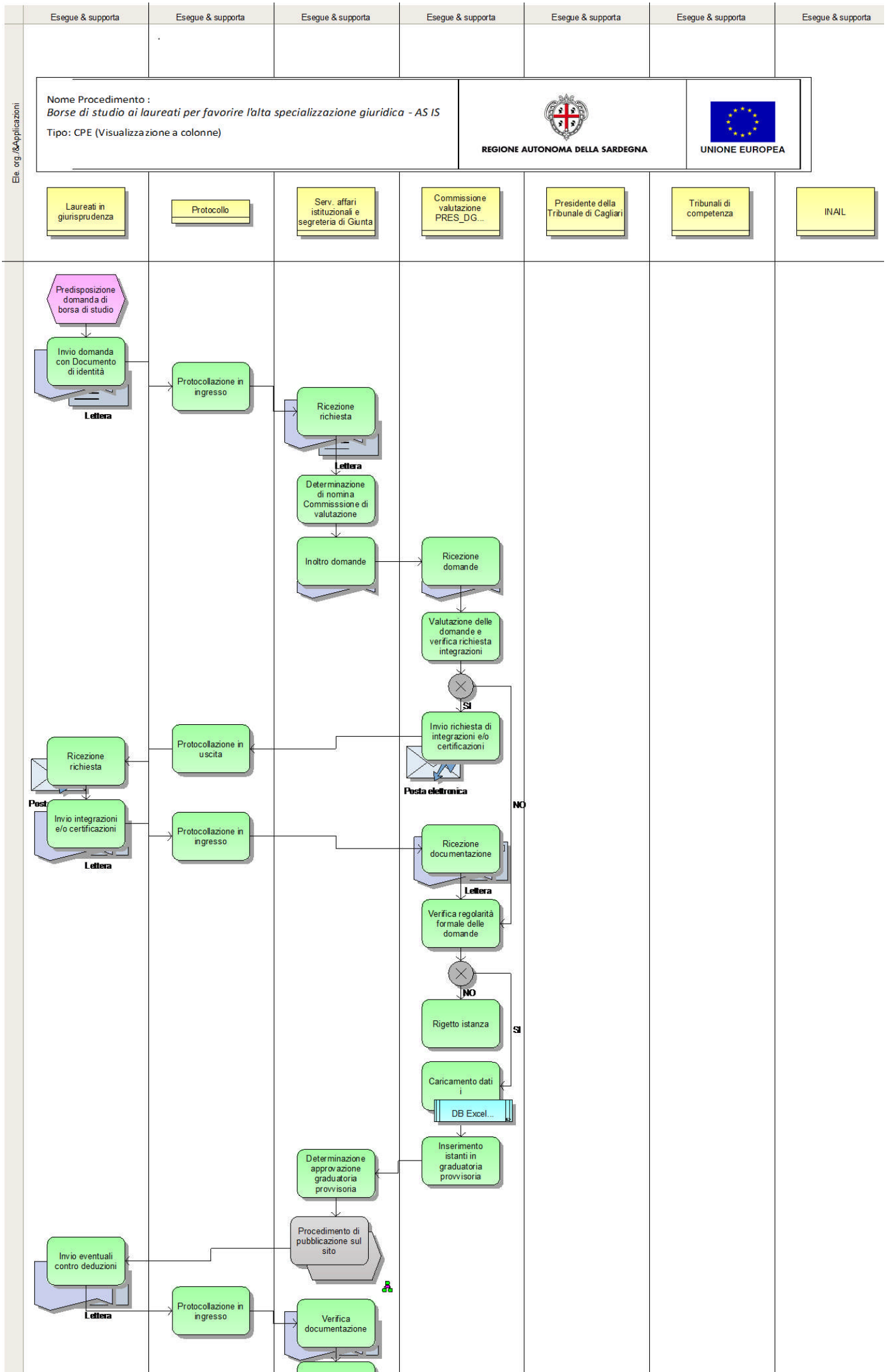
3 GAP ANALYSIS/CRITICITA'

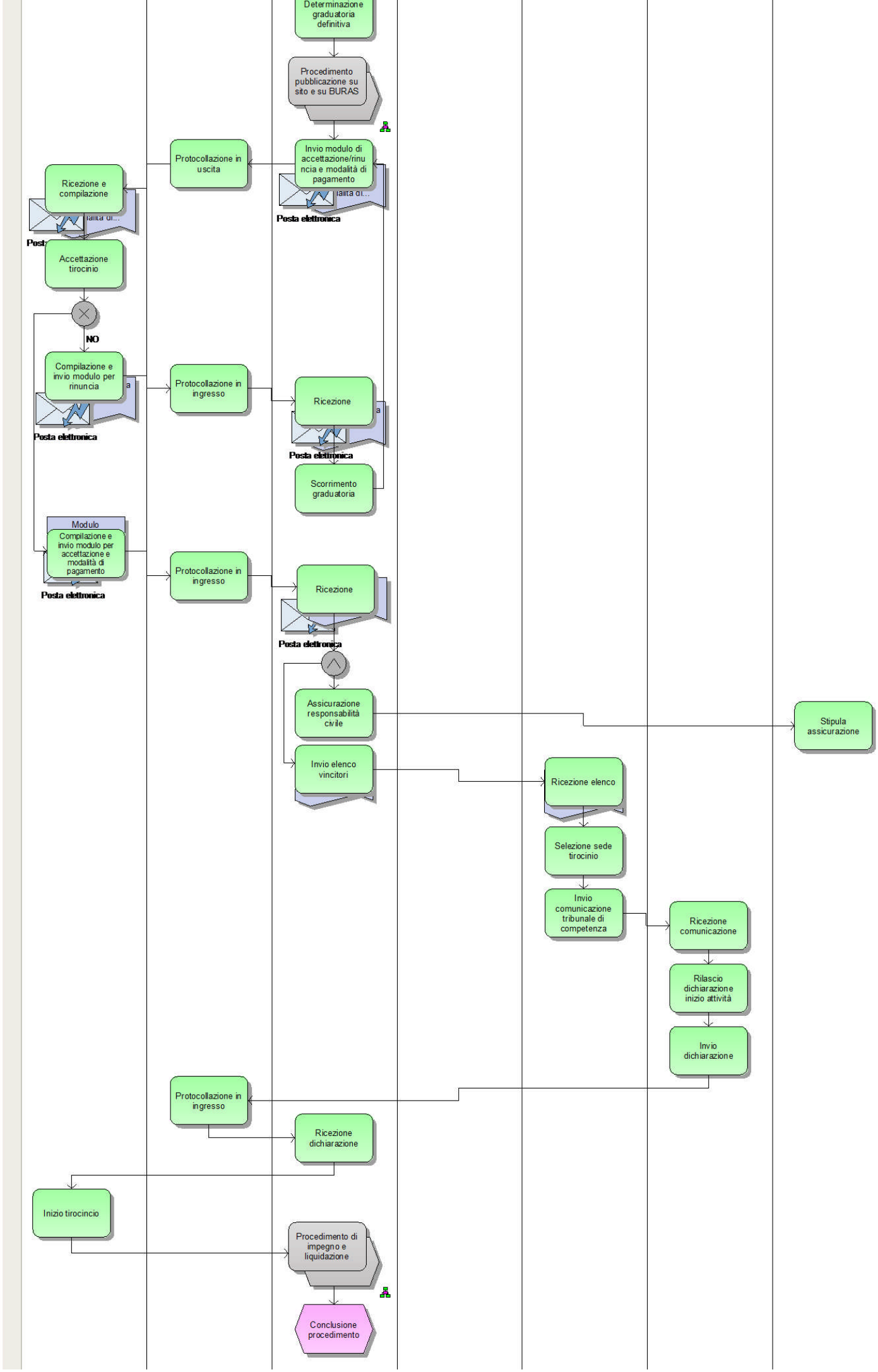
Tra le criticità evidenziate si segnalano le seguenti:

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

4 INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

- Tempo medio di attraversamento del processo: 60 gg
- N° persone dedicate: 1 all'60%
- Raccomandate o posta ordinaria da parte della Regione: 2
- Raccomandate o posta ordinaria da parte dell'utente: 3


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Ele. org./&Applicazioni
Nome Procedimento :
Borse di studio ai laureati per favorire l'alta specializzazione giuridica - AS IS
Tipo: CPE (Visualizzazione a colonne)
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
UNIONE EUROPEA
Laureati in giurisprudenza
Protocollo
Serv. affari istituzionali e segreteria di Giunta
Commissione valutazione PRES_DG...
Presidente della Tribunale di Cagliari
Tribunali di competenza
INAIL
Predisposizione domanda di borsa di studio
Invio domanda con Documento di identità
Lettera
Protocollazione in ingresso
Ricezione richiesta
Lettera
Determinazione di nomina Commisssione di valutazione
Inoltro domande
Ricezione domande
Valutazione delle domande e verifica richiesta integrazioni
SI
Invio richiesta di integrazioni e/o certificazioni
Posta elettronica
Protocollazione in uscita
Ricezione richiesta
Invio integrazioni e/o certificazioni
Lettera
Protocollazione in ingresso
NO
Ricezione documentazione
Lettera
Verifica regolarità formale delle domande
NO
Rigetto istanza
SI
Caricamento dati i
DB Excel...
Inserimento istanti in graduatoria provvisoria
Determinazione approvazione graduatoria provvisoria
Procedimento di pubblicazione sul sito
Invio eventuali contro deduzioni
Lettera
Protocollazione in ingresso
Verifica documentazione


Determinazione graduatoria definitiva
Procedimento pubblicazione su sito e su BURAS
Invio modulo di accettazione/rinuncia e modalità di pagamento
Posta elettronica
Protocollazione in uscita
Ricezione e compilazione
Accettazione tirocinio
NO
Compilazione e invio modulo per rinuncia
Posta elettronica
Protocollazione in ingresso
Ricezione
Posta elettronica
Scorrimento graduatoria
Modulo
Compilazione e invio modulo per accettazione e modalità di pagamento
Posta elettronica
Protocollazione in ingresso
Ricezione
Posta elettronica
Assicurazione responsabilità civile
Stipula assicurazione
Invio elenco vincitori
Ricezione elenco
Selezione sede tirocinio
Invio comunicazione tribunale di competenza
Ricezione comunicazione
Rilascio dichiarazione inizio attività
Invio dichiarazione
Protocollazione in ingresso
Ricezione dichiarazione
Inizio tirocincio
Procedimento di impegno e liquidazione
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 "Borse di studio ai laureati per favorire l'alta specializzazione giuridica"

15 maggio 2012 Versione 02

SOMMARIO

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO: 3

"BORSE DI STUDIO AI LAUREATI PER FAVORIRE L'ALTA SPECIALIZZAZIONE GIURIDICA" - 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 7

4. INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO 7

5. Allegato I – FLOW CHART DI TO BE 8

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:

"BORSE DI STUDIO AI LAUREATI PER FAVORIRE L'ALTA SPECIALIZZAZIONE GIURIDICA" - FASE TO-BE

1. INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

1.1 PARTECIPANTI AGLI INCONTRI

Hanno partecipato all'incontro del 29 febbraio 2012:

- Per la Regione Sardegna:
  - Dott.ssa Maria Cristina Porcu - Responsabile del Procedimento
  - Dott. Paolo Frattini – Cabina di Regia
  - Dott.ssa Marinella Locci – Cabina di Regia
- Per il Team progettuale (PwC): Alessandro La Rosa, Nicolina Di Sarli

1.2 OBIETTIVI DELLE ANALISI

L'incontro si è tenuto con l'obiettivo di:

a. Individuare gli standard di processo
b. Realizzare di 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 informazioni 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

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 istanza online;**
- **Trasmissione della documentazione** on line attraverso il caricamento della stessa sul Portale;
- **Protocollazione elettronica** con SIBAR *base* e collocazione automatica della documentazione sulla *"scrivania virtuale";*
- **Istruttoria** (*manuale* nella parte di valutazione di merito);
- Si prevede che la **gestione** delle **determine** avvenga per via **informatica**;

- **Firma digitale** delle Determine da parte del Dirigente;
- **Impegno e liquidazione** del **contributo** attraverso 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.

Quanto proposto sarà possibile grazie al buon livello di conoscenza degli strumenti informatici (utilizzo di computer, internet, sistemi IT...) da parte sia del personale della Regione coinvolto nel procedimento che dell'utenza (giovali laureati). Per tale ragione può essere **utilizzato sin dall'inizio un unico canale di fornitura del servizio**, quindi unicamente tramite il Portale di servizi.

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	Caricamento documenti (scannerizzati)	Informatizzazione parziale
Protocollazione	Protocollo	Protocollazione elettronica con SIBAR base	Informatizzazione totale
Trasmissione documentazione integrativa	Utente Servizio	Caricamento documenti (per eventuali integrazioni)	Informatizzazione parziale
Comunicazioni	Utente e Servizio	Visualizzazione e invio on line	Informatizzazione totale
Istruttoria oggettiva	Servizio	Check automatico con sistema di alert (già al momento di compilazione del form)	Informatizzazione totale
Istruttoria di merito	Servizio	Caricamento sul portale degli esiti.	Informatizzazione parziale

Determine di direttore del Servizio	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

Si propone un unico scenario di riprogettazione.

2.3 PROPOSTE DI REVISIONE NORMATIVA

Non previste.

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

Le proposte di riprogettazione sono riconducibili alle seguenti:

- Controllo automatico della registrazione del richiedente per verificare se già beneficiario di borsa di studio.
- Valutazione del procedimento attuale di pubblicazione degli esiti con la possibilità di evitare il passaggio della documentazione agli Affari Generali (quale passaggio ridondante)

Verranno informatizzati i file attualmente in uso presso l'Amministrazione, in particolare la modulistica (attualmente in word), mediante **form on line** che consentano 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.
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.

L'utente potrà quindi compilare on line:
- domanda di partecipazione
- modulo di accettazione/rinuncia e modalità di pagamento.

ed allegare:
- fotocopia di un documento d'identità (documento scansionato).

L'utente inoltre potrà verificare on line lo status della propria istanza, visualizzando anche le graduatorie.

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; -Sistema di *flag* per i *"campi dichiarazioni"* nei form; -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. La Regione valida e può intervenire sui campi caricati dall'utente per validare o rettificare dove ci siano incongruenze con la documentazione restante
Comunicazioni integrazioni	Regione	Caricamento informazioni di sintesi della pratica (n° pratica, protocollo..) e campo note nel quale il personale scriverà la richiesta ed il termine perentorio di consegna.
	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. Si genera in automatico la graduatoria e con un click si rende pubblica nell'area riservata a ciascun utente.
	Utente	Visualizzazione esito con motivazione e graduatoria di tutti i partecipanti
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 si caratterizza per essere di natura periodica, in quanto si ripete ogni anno, a seguito di approvazione del Programma.

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 processi trasversali:
- **SIBAR *base*** per la protocollazione;
- **SIBAR contabilità** per l'impegno e la liquidazione delle borse.
- **Pubblicazioni su sito della Regione e B.U.R.A.S.**

3.2 PROPOSTE DI INTEGRAZIONE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI

Si può prevedere la visualizzazione della documentazione da parte del Tribunale di competenza attraverso la registrazione e l'accesso al portale.

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 oltre che la sensibilizzazione degli utenti e delle Amministrazioni coinvolte (es. Tribunali).

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.

Le banche dati attualmente in uso dal personale regionale (es. excel, access...) verranno recuperate attraverso caricamento sul Portale delle informazioni ivi contenute.

4. INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

1. Tempo medio di attraversamento del processo: riduzione significativa del tempo medio (da circa 60 gg massimi a meno di 40)
2. Riduzione in termini di:
   -N° raccomandate o posta ordinaria a cura degli studenti: da 3 a 0
   -N° comunicazioni raccomandate da parte del Settore:da 2 a 0

Elementi di gradimento:

- la riduzione dei tempi istruttori, grazie alla informatizzazione dell'iter di valutazione, soprattutto rispetto alla fase di ammissibilità che permette l'esclusione automatica di richieste incomplete o fuori termine;
- maggiore affidabilità dei dati;
- la eliminazione e/o riduzione della maggior parte della documentazione cartacea a supporto delle istanze presentate;
- l'utilizzo del protocollo informatico quindi la riduzione del carico di lavoro per lo stesso ufficio
- l'archiviazione elettronica dei documenti;
- l'utilizzo della firma digitale;
- riduzione del carico di lavoro per la risorsa che ha l'accesso a SIBAR.

5. ALLEGATO I – FLOW CHART DI TO BE

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

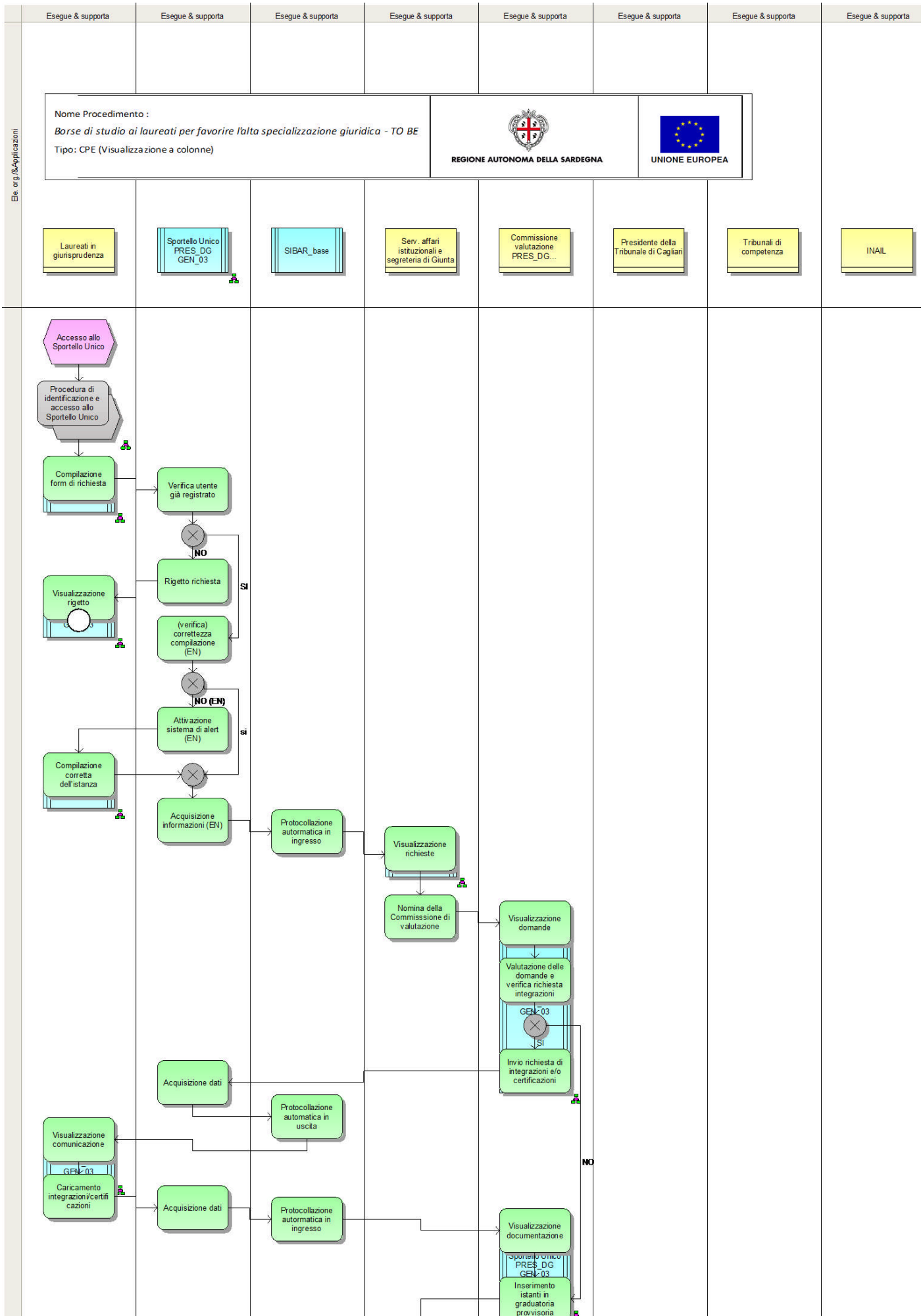
6. ALLEGATO II – MODELLO DEI DATI

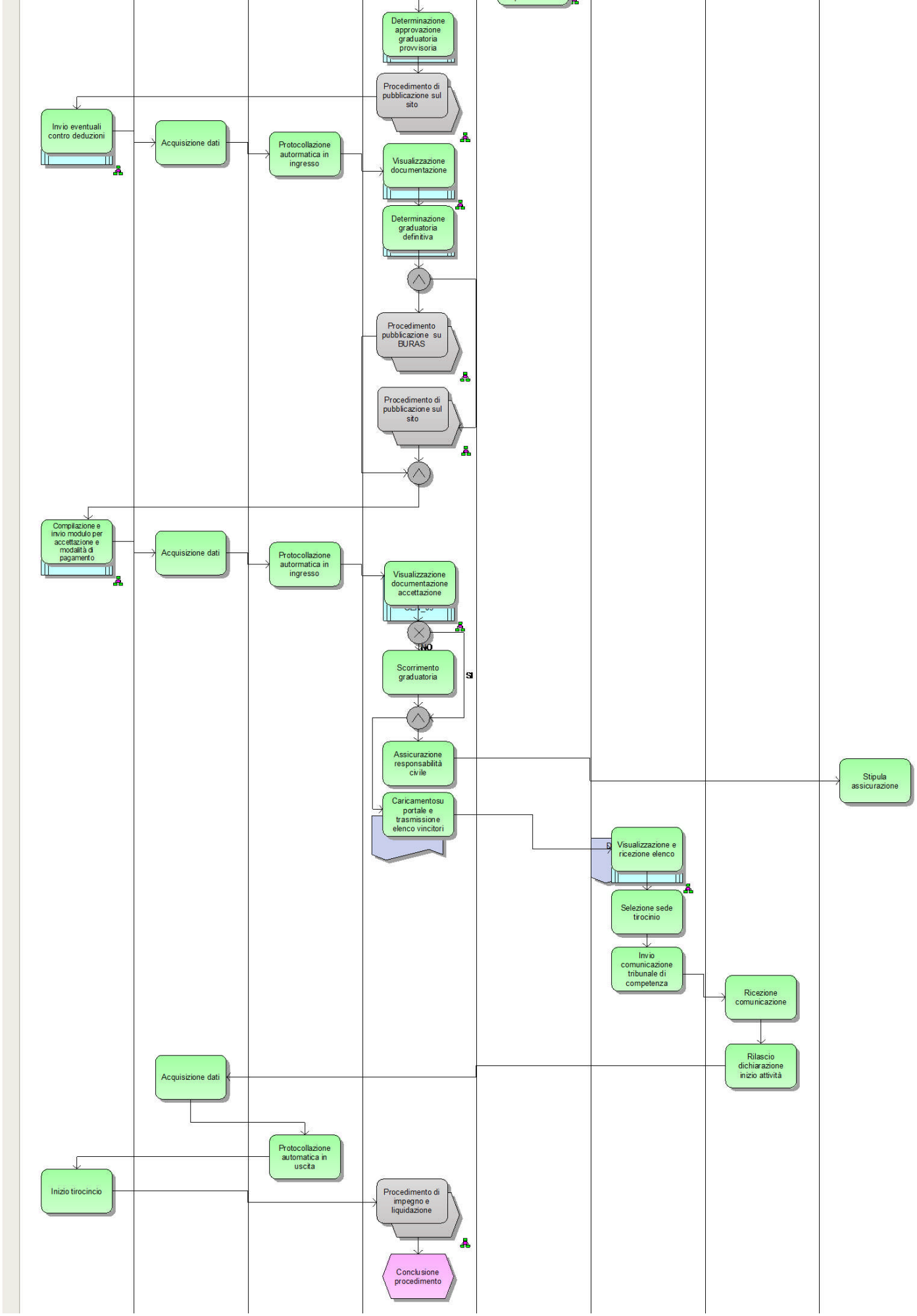
Di seguito vi è il "*modello dei dati*" necessari all'informatizzazione del procedimento. Il modello dei dati riporta tutte le informazioni attualmente richieste all'utente (e Amministrazioni coinvolte) in:
- domanda di borsa di studio;
- dichiarazione possesso requisiti;

MODELLO DEI DATI – Procedimento "BORSE DI STUDIO AI LAUREATI PER FAVORIRE L'ALTA SPECIALIZZAZIONE GIURIDICA"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati(*)*
Utente **Domanda di partecipazione per il conferimento di borse di studio per favorire l'alta specializzazione giuridica (annualità 2012)**	*Nome e cognome studente*	
	Data di nascita	
	Luogo di nascita	
	Indirizzo di residenza	
	Recapito telefonico	
	Codice fiscale	
	CHIEDE *di partecipare alla selezione per l'assegnazione di una borsa di studio per favorire l'alta specializzazione giuridica per l'annualità 2012 di cui al Bando approvato con determinazione del Direttore del Servizio Affari istituzionali e segreteria di Giunta n. 126 del 6.3.2012.* *A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000)*	
	sotto la propria responsabilità ***DICHIARA***	

	di avere cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea _____; (indicare lo Stato)	
	di essere in possesso dei diritti civili e politici nello Stato_____;	
	di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico;	
	di essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea in Giurisprudenza, ordinamento _____- (precisare se quadriennale, specialistica quinquennale o magistrale) conseguito in data _____ presso la Facoltà di _____ dell'Università degli studi di _____	
	di essere in possesso dei seguenti requisiti per l'ammissione alla selezione (barrare la voce che interessa): *□ frequentante il secondo anno di corso presso la Scuola di specializzazione per le professioni legali di _____;* *□ Iscritto/a al registro dei praticanti avvocati dell'Ordine forense di _____ per il secondo anno di pratica;* *□ ammesso/a al dottorato di ricerca in _____ dell'Università degli studi di _____*	
	di essere in possesso dei seguenti titoli valutabili:	
	- Laurea specialistica (conseguita al termine di un quinquennio, anche se articolato come 3 + 2) _____; *- Laurea quadriennale _____;*	
	media curricolare aritmetica, calcolata sulla base dei voti riportati in relazione agli esami di tutto il corso di studi _____	
	Rapporto tra la durata legale del corso di studi ed il tempo effettivamente impiegato per l'acquisizione del titolo: *- laurea specialistica (conseguita al termine di un quinquennio, anche se articolato come 3+2): iscrizione in data _____/_____/_____ conseguita in data _____/_____/_____ durata effettiva _____ ;* *- laurea quadriennale : iscrizione in data _____/_____/_____ conseguita in data _____/_____/_____ durata effettiva: _____ ;* *- eventuali anni fuori corso_____;*	
	Attività formative successive alla laurea	
	partecipazione con esito positivo al tirocinio di orientamento presso l'Ufficio _____ promosso da: *Università degli studi di _____dal_____ al _____;* *Scuola di specializzazione per le professioni legali di_____dal_____al_____ ;*	

	Altri titoli valutabili	
	di non beneficiare di assegni di ricerca o altre forme di incentivo alla formazione e specializzazione post universitaria erogati dalla Regione Autonoma della Sardegna o da altri enti pubblici	
	di voler svolgere preferibilmente l'attività di tirocinio presso _____ _____ o in alternativa _____;	
	di essere consapevole del fatto che la Regione Autonoma della Sardegna potrà effettuare controlli su tutti gli elementi dichiarati nella presente domanda	
	di conoscere e di accettare tutte le condizioni previste nel bando ;	
	di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla richiesta della borsa di studio cui si riferisce la presente domanda al seguente indirizzo, riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dello stesso :	
	Tel	
	Cell	
	Email	


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Ele. org/&Applicazioni
Nome Procedimento :
Borse di studio ai laureati per favorire l'alta specializzazione giuridica - TO BE
Tipo: CPE (Visualizzazione a colonne)
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
UNIONE EUROPEA
Laureati in giurisprudenza
Sportello Unico PRES_DG GEN_03
SIBAR_base
Serv. affari istituzionali e segreteria di Giunta
Commissione valutazione PRES_DG...
Presidente della Tribunale di Cagliari
Tribunali di competenza
INAIL
Accesso allo Sportello Unico
Procedura di identificazione e accesso allo Sportello Unico
Compilazione form di richiesta
Verifica utente già registrato
NO
Rigetto richiesta
SI
Visualizzazione rigetto
(verifica) correttezza compilazione (EN)
NO (EN)
Attivazione sistema di alert (EN)
si
Compilazione corretta dell'istanza
Acquisizione informazioni (EN)
Protocollazione automatica in ingresso
Visualizzazione richieste
Nomina della Commisssione di valutazione
Visualizzazione domande
Valutazione delle domande e verifica richiesta integrazioni
GEN_03
SI
Invio richiesta di integrazioni e/o certificazioni
NO
Acquisizione dati
Protocollazione automatica in uscita
Visualizzazione comunicazione
GEN_03
Caricamento integrazioni/certificazioni
Acquisizione dati
Protocollazione automatica in ingresso
Visualizzazione documentazione
PRES_DG GEN_03
Inserimento istanti in graduatoria provvisoria


Determinazione approvazione graduatoria provvisoria
Procedimento di pubblicazione sul sito
Invio eventuali contro deduzioni
Acquisizione dati
Protocollazione automatica in ingresso
Visualizzazione documentazione
Determinazione graduatoria definitiva
Procedimento pubblicazione su BURAS
Procedimento di pubblicazione sul sito
Compilazione e invio modulo per accettazione e modalità di pagamento
Acquisizione dati
Protocollazione automatica in ingresso
Visualizzazione documentazione accettazione
NO
SI
Scorrimento graduatoria
Assicurazione responsabilità civile
Stipula assicurazione
Caricamentosu portale e trasmissione elenco vincitori
Visualizzazione e ricezione elenco
Selezione sede tirocinio
Invio comunicazione tribunale di competenza
Ricezione comunicazione
Rilascio dichiarazione inizio attività
Acquisizione dati
Protocollazione automatica in uscita
Inizio tirocincio
Procedimento di impegno e liquidazione
Conclusione procedimento