

Guida Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

Versione 01

Indice

1	Introduzione	3
2	Descrizione del servizio/prodotto	3
3	Accesso alla compilazione imprese che hanno già compilato la domanda on line nel 2015.....	4
4	Accesso alla compilazione nuove imprese.....	5
5	Compilazione online della domanda di ammissione ai contributi	7
6	Sezioni 1/a – Dati del Richiedente e 1/b – Dati dell’Impresa/Consorzio/Cooperativa richiedente.....	8
7	Sezione 1/C - Da compilare in caso di istanza presentata da Consorzio/Cooperativa.....	14
8	Sezione 1/D – Dati del soggetto attuatore.....	16
9	Sezione 2 – Istanza e relative dichiarazioni	18
10	Sezione 3 – Piano Formativo	19
11	Sezione 4 – Piano costi	23
12	Sezione 5 – calendario corsi.....	25
13	Sezione 6 – Impegni del Richiedente.....	33
14	Chiudi sessione e secondo accesso	38

Guida Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

1 Introduzione

Il portale dell'automobilista (www.ilportaledellautomobilista.it) offre una serie di servizi online per il cittadino, le imprese, gli operatori professionali (agenzie di pratiche auto ed officine autorizzate dal Ministero dei Trasporti) e i dipendenti degli Uffici provinciali del Dipartimento Trasporti (DT). Il presente documento specifica, nell'ambito del progetto DT, i requisiti del servizio di Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto.

2 Descrizione del servizio/prodotto

Il presente documento descrive nel dettaglio le funzionalità offerte dall'applicazione Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto. L'applicazione ha lo scopo di permettere la compilazione e l'inoltro della domanda relativamente alla richiesta del suddetto servizio.

Gli utenti che possono accedere agli incentivi appartengono ad una delle seguenti tipologie:

- Impresa di autotrasporto di merci per conto terzi
- Consorzio di Imprese di autotrasporto di merci per conto terzi
- Cooperative di Imprese di autotrasporto di merci per conto di terzi

L'impresa, una volta effettuato il login sul Portale dell'Automobilista tramite le proprie credenziali di accesso (user ID e password), può accedere al servizio online di presentazione delle domande, tramite l'apposito link: "Incentivi Formazione Autotrasporto" dal menu contestuale a sinistra della schermata. Nella schermata relativa selezionare il link Accedi al servizio nel paragrafo Incentivi Formazione Autotrasporto 2016 (ex D.M. n.208 del 09/06/2016) (Figura 1).

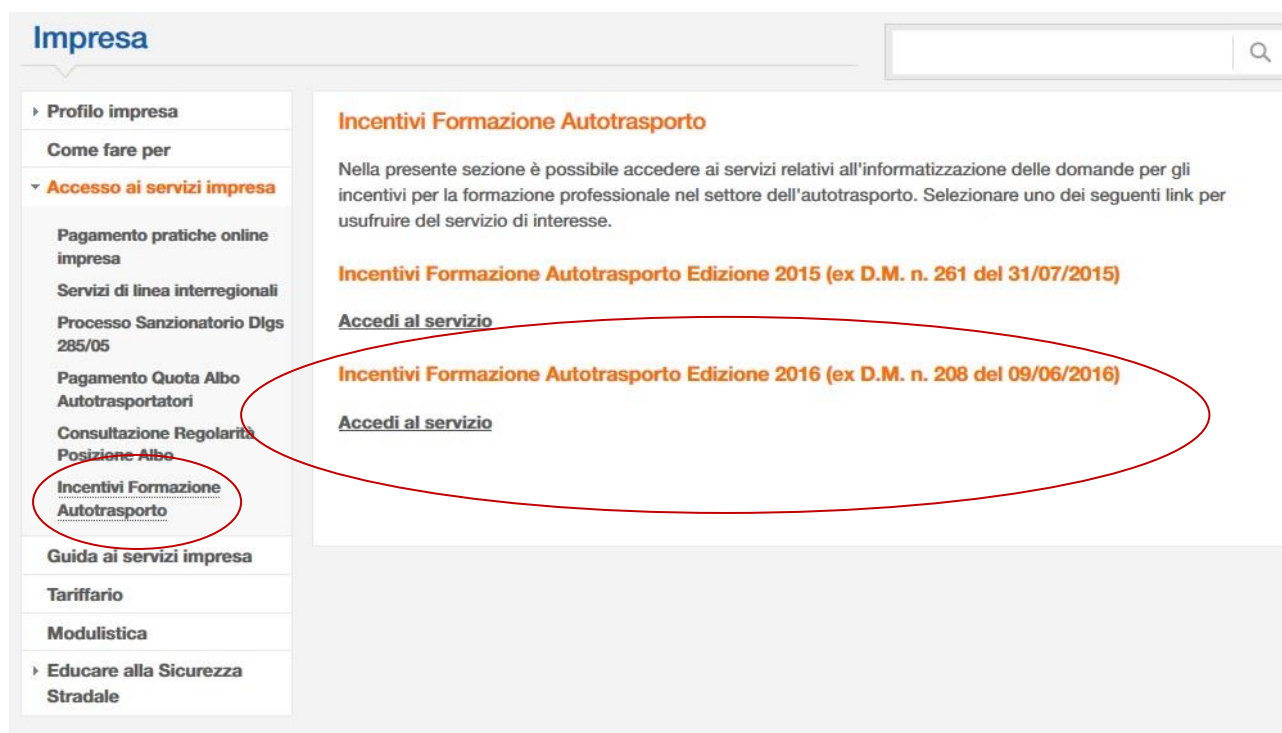


Figura 1

Guida

Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

3 Accesso alla compilazione imprese che hanno già compilato la domanda on line nel 2015

Per le imprese che hanno presentato la domanda di incentivi nel 2015, cliccando sul link descritto al precedente paragrafo, verrà visualizzata la pagina di verifica del Codice Impresa, già fornito durante la fase di presentazione della domanda del 2015, come indicato in Figura 2.



The screenshot shows a web interface for 'Accesso ai servizi'. At the top right is a search bar labeled 'CERCA' with a magnifying glass icon. Below this, the main content area is titled 'Impresa' in orange. Underneath, it says 'Verifica Codice Impresa' followed by the instruction 'Inserire il codice identificativo della Impresa per accedere al sistema'. There is a text input field labeled 'Codice Impresa'. Below the input field is a link that says 'Recupera Codice Impresa'. At the bottom right of the form is a button labeled 'ACCEDI'.

Figura 2

Inserirlo e premere il pulsante Accedi per passare alla Sezione 1 della nuova domanda. Nel caso si fosse smarrito il Codice Impresa, è possibile richiedere al sistema l'invio dello stesso tramite email cliccando sul link Recupera Codice Impresa. Dovrà essere inserito l'indirizzo PEC fornito dall'impresa in fase di presentazione della domanda di incentivi 2015 (Figura 3).

Cliccare sul pulsante recupera Codice per ricevere una mail con il Codice Impresa con il quale accedere alla nuova domanda.



The screenshot shows a web interface for 'Impresa'. The main heading is 'Recupera Codice Impresa' followed by the instruction 'Inserire l'indirizzo PEC indicato in fase di accreditamento dell'impresa'. There is a text input field labeled 'E-mail PEC'. At the bottom, there are two buttons: 'INDIETRO' and 'RECUPERA CODICE'. The 'RECUPERA CODICE' button is circled in red.

Figura 3

Guida

Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

Nota bene: una volta effettuato l'accesso saranno visualizzate nelle sezioni 1/a e 1/b le informazioni anagrafiche immesse nella domanda presentata nel 2015. Salvare per confermare tutti i campi e procedere all'esportazione ed alla firma del documento (si vedano per la compilazione, il salvataggio e l'import i paragrafi 5 e 6).

Qualora le informazioni non corrispondessero più sarà possibile editare tutti i campi e modificare l'anagrafica.

Attenzione: nelle sezioni 1/a e 1/b dopo l'importazione del documento firmato non sarà più possibile modificare l'anagrafica inserita.

4 Accesso alla compilazione nuove imprese

Per le imprese che non hanno compilato la domanda nel 2015, in caso di primo accesso al servizio, si aprirà la schermata iniziale dell'applicazione con i campi da compilare della prima sezione della domanda online.

Il sistema presenterà le immagini di Figura 4 e 5

Impresa

DOMANDA DI AMMISSIONE AI CONTRIBUTI
(Incentivi a favore della formazione professionale ex D.M. 208 del 09/06/2016)

Sezione 1/a. Dati del richiedente

Inserire i dati del Legale Rappresentante dell'Impresa/Consorzio/Cooperativa richiedente

Nome Cognome

Provincia di Nascita* Comune di Nascita

Data di Nascita
Giorno Mese Anno

Provincia di Residenza Comune di Residenza

Indirizzo (Via/Piazza)

Num. Civico Cap

Codice Fiscale

Figura 4

Guida Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

Sezione 1/b. Dati dell'Impresa/Consorzio/Cooperativa richiedente

Inserire i dati dell'Impresa/Consorzio/Cooperativa richiedente

Denominazione

Ditta Individuale ☐

Ragione Sociale (spa/srl/ecc../Consorzio/Cooperativa)

Sede Legale - Provincia
Seleziona Sede Legale - Provincia

Sede Legale - Comune
Seleziona Sede Legale - Comune

Sede Legale - Indirizzo (Via/Piazza)

Num. Civico

Cap

Prefisso/Telefono

Prefisso/Fax

E-mail PEC

Partita IVA

Codice Fiscale

N° Iscrizione C.C.I.A.A.

Iscrizione C.C.I.A.A. - Provincia
Seleziona Iscrizione C.C.I.A.A. - Provincia

Data Iscrizione C.C.I.A.A.
Giorno Mese Anno

N° Iscrizione al REN

N° Iscrizione Albo Autotrasportatori

Iscrizione REN Provvisoria ☐

Codice Meccanografico rilasciato da UMC

☐ Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che ogni impresa richiedente, anche se associata ad un consorzio o ad una cooperativa, può presentare una sola domanda di accesso al contributo e che pertanto, qualora dal controllo effettuato sulle rendicontazioni finali di tutti i progetti formativi completati emerga una violazione a tale prescrizione, troverà applicazione quanto disposto dall'art. 2, comma 2 del D.M. n 208 del 09/06/2016.

(*) In caso di nascita all'estero, selezionare 'ESTERO' nella combo Provincia di Nascita e valorizzare il campo Comune di Nascita Estero

Figura 5

Guida

Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

In caso di accesso successivo al primo, all'inizio della compilazione della domanda online, inserire nella casella di testo Codice Impresa il **Codice Impresa** come indicato in Figura 6. Questa informazione è necessaria per proseguire la compilazione della domanda iniziata in una sessione precedente e salvata. Cliccare sul pulsante Accedi per proseguire la fase di compilazione della domanda di ammissione ai contributi.

Nota bene: il Codice Impresa è un codice fornito dopo la compilazione e il salvataggio delle prime due sezioni (1/a e 1/b) del form di domanda online.

Tale codice verrà fornito nei seguenti modi:

- nella schermata di riepilogo dopo aver compilato le prime due sezioni della domanda
- nel documento esportato da firmare
- via PEC. Il Codice viene inviato all'indirizzo PEC indicato a sistema.

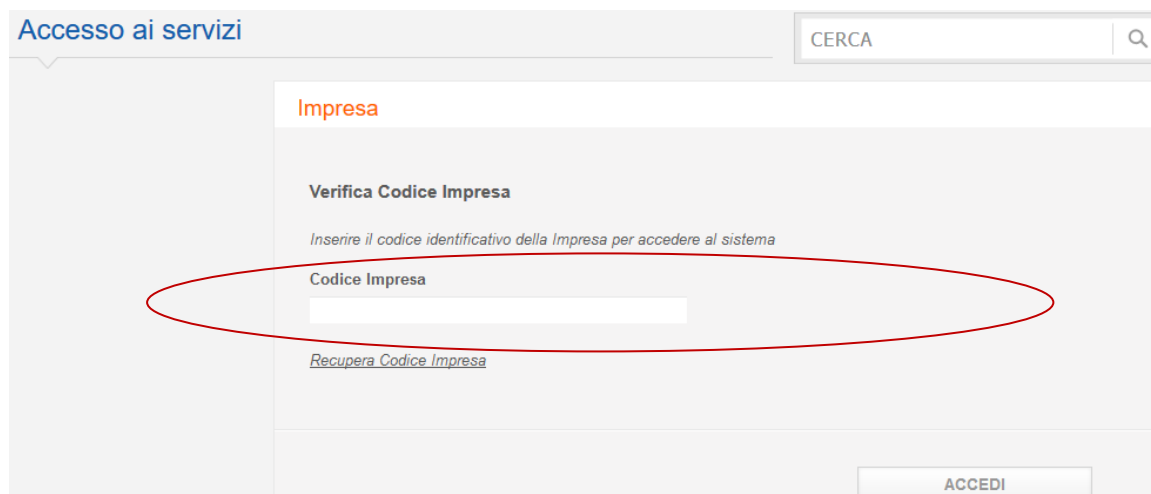
The image shows a web interface for 'Accesso ai servizi'. At the top, there is a search bar with the text 'CERCA' and a magnifying glass icon. Below this, the main content area is titled 'Impresa' in orange. Underneath, it says 'Verifica Codice Impresa' and 'Inserire il codice identificativo della Impresa per accedere al sistema'. A text input field labeled 'Codice Impresa' is highlighted with a red oval. Below the input field, there is a link that says 'Recupera Codice Impresa'. At the bottom right of the form, there is a button labeled 'ACCEDI'.

Figura 6

Chi ha compilato la domanda nel 2015 dispone già di un codice impresa il quale rimarrà immutato anche dopo il salvataggio delle sezioni 1/a e 1/b.

Nota bene: qualora non venga visualizzata la schermata successiva assicurarsi di aver effettuato correttamente il login o controllare la correttezza del Codice Impresa inserito.

5 Compilazione online della domanda di ammissione ai contributi

Nella schermata iniziale sarà possibile iniziare a compilare il form on line della domanda di ammissione. La domanda online è composta da 6 sezioni:

❖ sezione 1 suddivisa in:

- sezione 1/a. "Dati del richiedente" (da adesso sez 1/a)
- sezione 1/b. "Dati dell'Impresa/Consorzio/Cooperativa richiedente" (da adesso sez 1/b)
- sezione 1/c. "Da compilare in caso di istanza presentata da Consorzio/Cooperativa" (da adesso sez 1/c)
- sezione 1/d "Dati del soggetto attuatore" (da adesso sez 1/d)

Guida Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

- ❖ Sezione 2 – Istanza e relative dichiarazioni (da adesso sez 2)
- ❖ Sezione 3 - Piano Formativo (da adesso sez 3)
- ❖ Sezione 4 - Piano costi (da adesso sez 4)
- ❖ Sezione 5 – Calendario dei corsi (da adesso sez 5)
- ❖ Sezione 6 – Impegni del Richiedente (da adesso sez 6)

L'operazione di compilazione sarà effettuata in due fasi.

- ❖ La prima fase consiste nei seguenti passi:
 - la compilazione della sezioni 1/a "Dati del richiedente" e 1/b "Dati dell'Impresa/Consorzio/Cooperativa richiedente" del form online
 - la generazione e il salvataggio di un documento in formato .p7m con i dati inseriti
 - la generazione di un codice impresa
 - la firma elettronica del documento generato da parte del Legale Rappresentante dell'Impresa/Consorzio/Cooperativa richiedente
 - Il caricamento a sistema del documento firmato mediante il pulsante "Importa pdf"
- ❖ La seconda fase consiste in:
 - la compilazione delle restanti sessioni
 - la generazione di un Codice Pratica e di un documento in formato .p7m con tutti i dati inseriti che l'utente potrà salvare localmente
 - la firma del documento finale compilato correttamente comprensivo di tutte le sezioni della domanda, da parte del Legale Rappresentante dell'Impresa/Consorzio/Cooperativa richiedente
 - il caricamento a sistema del documento di domanda firmato mediante il pulsante "Importa pdf"

6 Sezioni 1/a – Dati del Richiedente e 1/b – Dati dell'Impresa/Consorzio/Cooperativa richiedente

Nelle prime due sezioni della domanda di ammissione ai contributi devono essere inseriti i dati del Legale Rappresentante dell'Impresa/Consorzio/Cooperativa richiedente (da adesso chiamato LR) (sez. 1/a) e i dati dell'Impresa/Consorzio/Cooperativa richiedente (sez. 1/b).

Guida

Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

Procedere compilando la sezione 1/a. "Dati del richiedente" inserendo i dati anagrafici del LR (Figura 7).

Impresa

DOMANDA DI AMMISSIONE AI CONTRIBUTI
(Incentivi a favore della formazione professionale ex D.M. 208 del 09/06/2016)

Sezione 1/a. Dati del richiedente

Inserire i dati del Legale Rappresentante dell'Impresa/Consorzio/Cooperativa richiedente

Nome	Cognome
Sandro	Gori
Provincia di Nascita*	Comune di Nascita
ROMA	ROMA
Data di Nascita	
1 gennaio 1970	
Provincia di Residenza	Comune di Residenza
ROMA	ROMA
Indirizzo (Via/Piazza)	
Via Merulana	
Num. Civico	Cap
5	00100
Codice Fiscale	
GROSDR70A01H501T	

Figura 7

Compilare la sezione 1/b "Dati dell'Impresa/Consorzio/Cooperativa richiedente". (Figura 8)

Guida

Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

Sezione 1/b. Dati dell'Impresa/Consorzio/Cooperativa richiedente

Inserire i dati dell'Impresa/Consorzio/Cooperativa richiedente

Denominazione
ConsorzioSG

Ditta Individuale ☐

Ragione Sociale (spa/srl/ecc../Consorzio/Cooperativa)
spa

Sede Legale - Provincia
ROMA

Sede Legale - Comune
ROMA

Sede Legale - Indirizzo (Via/Piazza)
via merulana

Num. Civico
4

Cap
00100

Prefisso/Telefono
0039/0698230200

Prefisso/Fax
0039/0698230200

E-mail PEC
andrea.berri@bsc.it

Partita IVA
04237780376

Codice Fiscale

Data Iscrizione C.C.I.A.A.
18 febbraio 2009

N° Iscrizione al REN
M0000368

N° Iscrizione Albo Autotrasportatori
RM/3709644/V

Iscrizione REN Provvisoria ☐

Codice Meccanografico rilasciato da UMC

☒ Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che ogni impresa richiedente, anche se associata ad un consorzio o ad una cooperativa, può presentare una sola domanda di accesso al contributo e che pertanto, qualora dal controllo effettuato sulle rendicontazioni finali di tutti i progetti formativi completati emerga una violazione a tale prescrizione, troverà applicazione quanto disposto dall'art. 2, comma 2 del D.M. n 208 del 09/06/2016.

(*) In caso di nascita all'estero, selezionare 'ESTERO' nella combo Provincia di Nascita e valorizzare il campo Comune di Nascita Estero

SALVA

Figura 8

Guida

Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

La sezione 1/b presenta una spunta che se cliccata qualifica l'utente come Ditta individuale. **(Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.9)**



The screenshot shows a form with the following fields:

- Denominazione: mario rossi
- Ditta Individuale ☒** (This checkbox is circled in red)
- Ragione Sociale (spa/srl/ecc.../Consorzio/Cooperativa):

Figura 9

Nota bene: nella sez. 1/b i campi delle prime due sezioni sono obbligatori eccetto il campo *N° Iscrizione al REN* (Registro Elettronico Nazionale) che può essere lasciato vuoto in caso di iscrizione al REN provvisoria. Qualora la spunta *Iscrizione REN Provvisoria* sia stata opzionata si dovrà inserire il Codice Meccanografico rilasciato dall'Ufficio di Motorizzazione Civile (da adesso chiamato UMC) di competenza nel campo *Codice Meccanografico rilasciato da UMC*.

Nella sezione 1/a occorre inserire il codice fiscale del LR. Nella sezione 1/b occorre inserire il codice fiscale dell'Impresa/Consorzio/Cooperativa richiedente.

Terminata l'immissione dei dati cliccare sul tasto *Salva* in fondo alla schermata per proseguire su una schermata di riepilogo.

In fondo alla schermata di riepilogo viene indicato se l'inserimento dei dati è stato effettuato nella maniera corretta altrimenti saranno visualizzate le correzioni da apportare. Sarà inoltre generato il **Codice Impresa** (Figura 10).



The screenshot shows the registration summary screen with the following fields:

- Data Iscrizione C.C.I.A.A.: 6 maggio 2011
- N° Iscrizione al REN: REN0908E089
- N° Iscrizione Albo Autotrasportatori: RM/43423432/TU
- Iscrizione REN Provvisoria: ☐
- Codice Meccanografico rilasciato da UMC:
- Codice Impresa: 322744C0d9s1** (This field is circled in red)

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che ogni impresa richiedente, anche se associata ad un consorzio o ad una cooperativa, può presentare una sola domanda di accesso al contributo e che pertanto, qualora dal controllo effettuato sulle rendicontazioni finali di tutti i progetti formativi completati emerge una violazione a tale prescrizione, troverà applicazione quanto disposto dall'art. 2, comma 2 del D.M. n 261 del 31/07/2015.

Figura 10

L'applicazione effettuerà controlli di coerenza tra i dati inseriti dall'utente e i dati presenti sui Sistemi Informativi dell'Amministrazione, relativamente: a Partita IVA/Codice Fiscale, Codice Iscrizione all'Albo Autotrasporto, Codice di iscrizione al REN. In caso di mancata corrispondenza/coerenza, il sistema restituirà opportuni messaggi di errore. Per poter

Guida

Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

proseguire nelle fasi successive di sottomissione della domanda online, le eventuali incoerenze segnalate nei dati succitati dovranno essere sanate dall'utente, secondo le procedure amministrative in essere.

Se il salvataggio viene eseguito correttamente comparirà un messaggio di conferma. (Figura 11).

Nota bene: controllare l'avvenuta ricezione sulla mail PEC indicata in anagrafica del codice impresa e prenderne nota per non perderlo.

The screenshot shows a web interface for the 'Impresa' section. At the top, it says 'DOMANDA DI AMMISSIONE AI CONTRIBUTI (Incentivi a favore della formazione professionale ex D.M. 208 del 09/06/2016)'. Below this, a green message states: 'Salvataggio completato. E' stata inviata una mail con il codice impresa da utilizzare per i successivi accessi'. The main section is titled 'Sezione 1/a. Dati del richiedente' and includes the instruction 'Inserire i dati del Legale Rappresentante dell'Impresa/Consorzio/Cooperativa richiedente'. The form contains several fields: 'Nome' (Sandro), 'Cognome' (Gori), 'Provincia di Nascita*' (ROMA), 'Comune di Nascita' (ROMA), 'Data di Nascita' (1 gennaio 1970), 'Provincia di Residenza' (ROMA), and 'Comune di Residenza' (ROMA). Each dropdown menu has a small arrow icon to its right.

Figura 11

Cliccare sul tasto *Esporta Pdf* in fondo alla pagina per generare il relativo documento contenente i dati inseriti e salvarlo localmente. Il browser aprirà una finestra pop up per aprire/salvare il documento contestualmente alla comparsa di un messaggio di riuscita dell'operazione (Figura 12). Scaricare il documento. Il documento sarà in formato .pdf.p7m e conterrà un certificato di firma dell'autorità garante ed una marca temporale che non andranno alterati.

Nota bene: nel caso si volesse aprire il documento con un lettore di file .pdf ricordarsi di **non salvare** lo stesso prima di aver apposto il proprio certificato di firma. Il sistema altrimenti riscontrerà nel file importato un'alterazione e non lo accetterà. **Non rinominare** il documento. Se le informazioni dell'anagrafica dovessero essere modificate prima di fare l'import del documento firmato sarà necessario fare un nuovo export per avere la versione aggiornata del documento da firmare. Il sistema infatti non permette l'import di un documento con informazioni obsolete.

Guida

Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

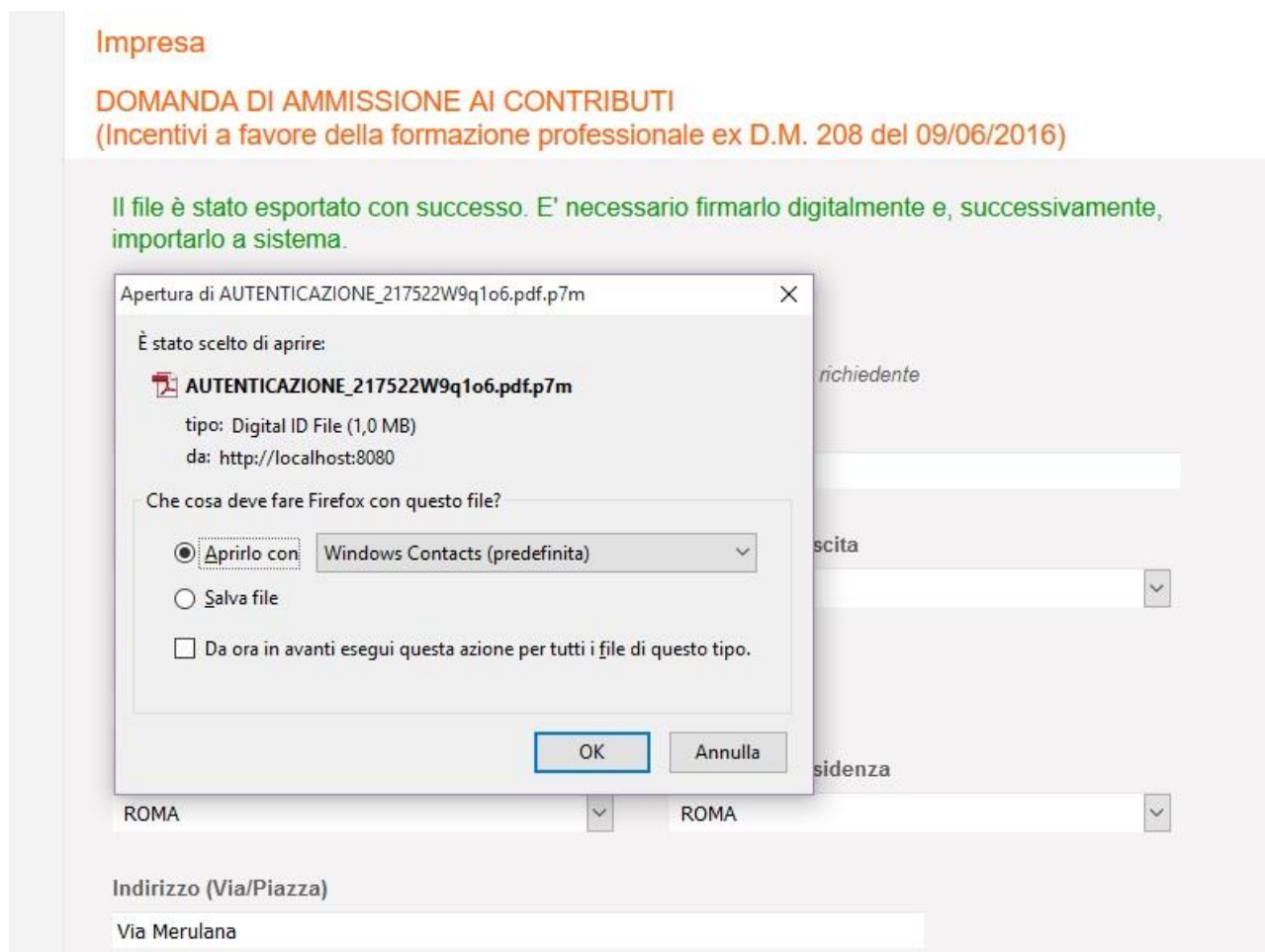


Figura 12

Firmare il documento con la firma digitale del LR dichiarante in modo da certificare la relativa identità.

Una volta firmato digitalmente il documento, caricare il documento firmato cliccando il tasto *Sfoglia* per recuperarlo dalle cartelle visibili localmente.(Figura 13).



Figura 13

Cliccare il tasto *Importa Pdf*. Quando il documento sarà importato correttamente verrà visualizzato un messaggio di conferma (Figura14) e sarà possibile proseguire cliccando il pulsante *Avanti* comparso in fondo alla pagina.

Guida

Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

Impresa

DOMANDA DI AMMISSIONE AI CONTRIBUTI
(Incentivi a favore della formazione professionale ex D.M. 208 del 09/06/2016)

Il file è stato importato con successo

Sezione 1/a. Dati del richiedente

Inserire i dati del Legale Rappresentante dell'Impresa/Consorzio/Cooperativa richiedente

Nome	Cognome
------	---------

Figura 14

Nota bene: nella schermata di riepilogo viene generato il **Codice Impresa** che identificherà la pratica della domanda avviata dall'utente. Dopo aver effettuato un primo salvataggio sarà possibile continuare a compilare la domanda in un secondo momento senza perdere le informazioni correttamente inserite. In fase di accesso utilizzare il Codice Impresa inserendolo nel campo *Codice Impresa* come descritto nel paragrafo 4. Verrà caricata la domanda con le informazioni già immesse e sarà possibile modificarle. Dalla sez 1/c in poi si potrà tornare indietro alle schermate precedenti cliccando sul bottone *Indietro* alla fine di ogni pagina. Per andare avanti si cliccherà sul bottone *Avanti*. La schermata cambierà solo se le sezioni della domanda sono state compilate correttamente, altrimenti saranno visualizzate le correzioni da apportare. Una volta inoltrata la domanda le informazioni **non potranno più essere modificate**, ma sarà visualizzato un riepilogo della domanda compilata.

7 Sezione 1/C - Da compilare in caso di istanza presentata da Consorzio/Cooperativa

La schermata seguente mostra la sezione 1c "Da compilare in caso di istanza presentata da Consorzio/Cooperativa". Gli utenti appartenenti alla categoria "Impresa di autotrasporto di merci per conto terzi" possono continuare cliccando sul tasto *Avanti*. (Figura 15)

Impresa

DOMANDA DI AMMISSIONE AI CONTRIBUTI
(Incentivi a favore della formazione professionale ex D.M. 208 del 09/06/2016)

Sezione 1c. Da compilare in caso di istanza presentata da Consorzio/Cooperativa

☐ La società richiedente rientra nella categoria Consorzio/Cooperativa
Cliccare sul tasto avanti se non si appartiene a Consorzio/Cooperativa

INDIETRO AVANTI

Figura 15

Guida Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

Le altre utenze devono spuntare l'apposita casella per identificarsi come Consorzio/Cooperativa.

Spuntando la casella verrà caricata un'ulteriore parte della schermata con tre opzioni. Selezionare una tra le tre scelte comparse (come singola impresa - come singola impresa e per le imprese associate - solo per le imprese associate).

Nei due casi in cui l'utente Consorzio/Cooperativa non si presenta come singola impresa si visualizzeranno due ulteriori opzioni (N° Totale Imprese Partecipanti - una dichiarazione da sottoscrivere).

Indicare il numero totale delle imprese partecipanti nell'omonimo campo e sottoscrivere la relativa dichiarazione prima di procedere con il tasto *Avanti* che salva le informazioni inserite. (Figura 16).

Impresa

DOMANDA DI AMMISSIONE AI CONTRIBUTI
(Incentivi a favore della formazione professionale ex D.M. 208 del 09/06/2016)

Sezione 1c. Da compilare in caso di istanza presentata da Consorzio/Cooperativa

☒ La società richiedente rientra nella categoria Consorzio/Cooperativa
Cliccare sul tasto avanti se non si appartiene a Consorzio/Cooperativa

Il sottoscritto **Sandro Gori** in qualità di Legale Rappresentante del Consorzio/Cooperativa
ConsorzioSG spa dichiara che detto Consorzio/Cooperativa sottomette la presente istanza:

☐ come singola impresa

☒ come singola impresa e per le imprese associate

☐ solo per le imprese associate

N. Totale Imprese Partecipanti

5

Il sottoscritto **Sandro Gori** dichiara:

☒ che tutte le imprese associate che parteciperanno al piano formativo sono in regola con i requisiti previsti dal decreto

INDIETRO AVANTI

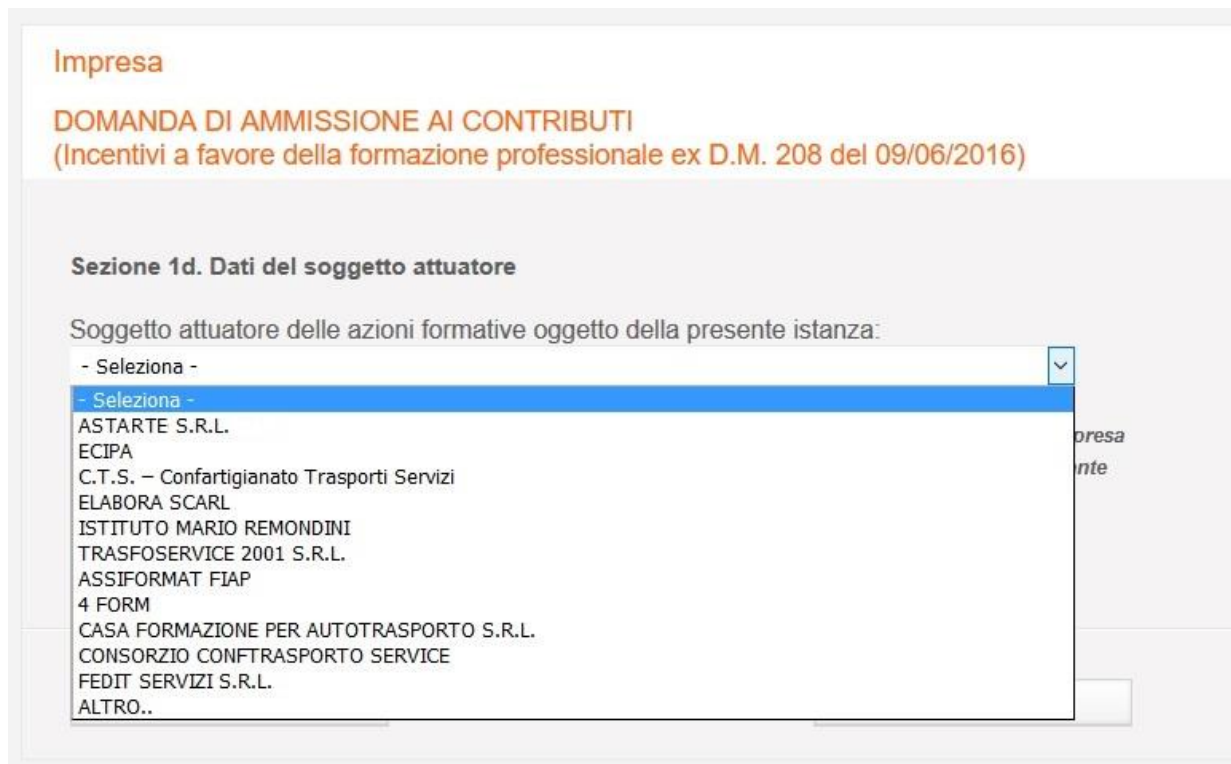
Figura 16

Guida

Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

8 Sezione 1/D – Dati del soggetto attuatore

La sezione 1/d “Dati del soggetto attuatore” identifica il soggetto idoneo all’attuazione dei corsi di formazione. Selezionare dal menu a tendina una delle possibili scelte. (Figura 17).



Impresa

DOMANDA DI AMMISSIONE AI CONTRIBUTI
(Incentivi a favore della formazione professionale ex D.M. 208 del 09/06/2016)

Sezione 1d. Dati del soggetto attuatore

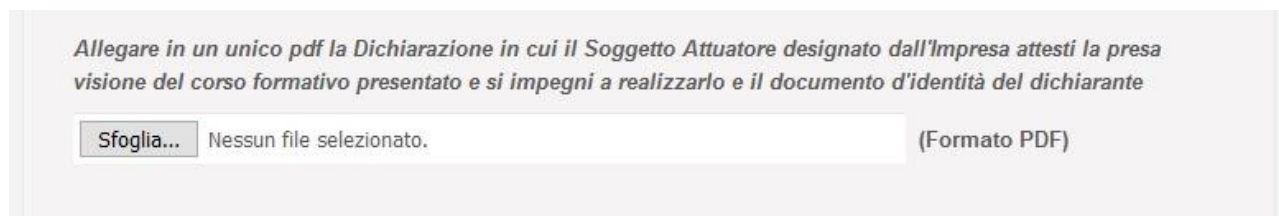
Soggetto attuatore delle azioni formative oggetto della presente istanza:

- Seleziona -

- Seleziona -
- ASTARTE S.R.L.
- ECIPA
- C.T.S. – Confartigianato Trasporti Servizi
- ELABORA SCARL
- ISTITUTO MARIO REMONDINI
- TRASFOSERVICE 2001 S.R.L.
- ASSIFORMAT FIAP
- 4 FORM
- CASA FORMAZIONE PER AUTOTRASPORTO S.R.L.
- CONSORZIO CONFTRASPORTO SERVICE
- FEDIT SERVIZI S.R.L.
- ALTRO..

Figura 17

Allegare in un unico pdf la Dichiarazione in cui il Soggetto Attuatore designato dall'Impresa attesti la presa visione del corso formativo presentato e si impegni a realizzarlo e il documento d'identità del dichiarante (Figura 18).



Allegare in un unico pdf la Dichiarazione in cui il Soggetto Attuatore designato dall'Impresa attesti la presa visione del corso formativo presentato e si impegni a realizzarlo e il documento d'identità del dichiarante

Sfoglia... Nessun file selezionato. (Formato PDF)

Figura 18

In caso di soggetto non presente (Figura 19) selezionare la voce “Altro” e introdurre le informazioni relative al nuovo inserimento. Verranno richiesti alcuni dati anagrafici relativi al soggetto attuatore e l’upload della documentazione di idoneità. Implementare i campi:

- ❖ Allegare in un unico pdf la Dichiarazione in cui il Soggetto Attuatore designato dall'Impresa attesti la presa visione del corso formativo presentato e si impegni a realizzarlo e il documento d'identità del dichiarante
- ❖ Denominazione Altro Soggetto Attuatore

Guida

Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

- ❖ Allegare lettera di accreditamento dell'associazione nazionale cui aderisce il soggetto attuatore indicato o, in alternativa, circostanziato prospetto da cui risultino i soggetti coinvolti nell'ATI o nell'ATS e l'ente di formazione accreditato presso il Comitato Centrale dell'Albo degli autotrasportatori di cose per conto di terzi
- ❖ Allegare documento di identità del dichiarante (colui che ha firmato la lettera di accreditamento)
(campo obbligatorio nel caso in cui sia stata allegata la lettera di accreditamento dell'associazione nazionale cui aderisce il soggetto attuatore indicato)

Impresa

DOMANDA DI AMMISSIONE AI CONTRIBUTI

(Incentivi a favore della formazione professionale ex D.M. 208 del 09/06/2016)

Sezione 1d. Dati del soggetto attuatore

Soggetto attuatore delle azioni formative oggetto della presente istanza:

ALTRO..

Allegare in un unico pdf la Dichiarazione in cui il Soggetto Attuatore designato dall'Impresa attesti la presa visione del corso formativo presentato e si impegna a realizzarlo e il documento d'identità del dichiarante

Sfogli... Nessun file selezionato.

(Formato PDF)

Denominazione Altro Soggetto Attuatore

Allegare lettera di accreditamento dell'associazione nazionale cui aderisce il soggetto attuatore indicato o, in alternativa, circostanziato prospetto da cui risultino i soggetti coinvolti nell'ATI o nell'ATS e l'ente di formazione accreditato presso il Comitato Centrale dell'Albo degli autotrasportatori di cose per conto di terzi

Sfogli... Nessun file selezionato.

(Formato PDF)

*Allegare documento di identità del dichiarante (colui che ha firmato la lettera di accreditamento)
(campo obbligatorio nel caso in cui sia stata allegata la lettera di accreditamento dell'associazione nazionale cui aderisce il soggetto attuatore indicato)*

Sfogli... Nessun file selezionato.

(Formato PDF)

INDIETRO

AVANTI

Figura 19

Guida Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

9 Sezione 2 – Istanza e relative dichiarazioni

Leggere e compilare le otto dichiarazioni della sezione 2 -Istanza e relative dichiarazioni conformemente agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445. (Figura 20).
Cliccare *Avanti* per passare alla sez 3 e salvare le informazioni inserite.

Nota bene: tutte le dichiarazioni sono obbligatorie ad eccezione delle ultime due, relative al soggetto attuatore, obbligatorie alternativamente tra loro.

Guida

Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

Impresa

DOMANDA DI AMMISSIONE AI CONTRIBUTI
(Incentivi a favore della formazione professionale ex D.M. 208 del 09/06/2016)

Sezione 2 - Istanza e relative dichiarazioni

Il sottoscritto: **Sandro Gori**

CHIEDE

che l'Impresa/Consorzio/Cooperativa come sopra generalizzata, venga ammessa alla concessione dei benefici di cui al D.M. n. 208 del 09/06/2016. A tal fine:

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e consapevole delle conseguenze che la legge prevede nel caso in cui siano rese dichiarazioni false e/o mendaci, conformemente a quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:

☒ di essere a conoscenza che sono incentivabili esclusivamente i progetti posti in essere dal 1° dicembre 2016 al 31 maggio 2017 e che potranno essere ammessi costi di preparazione ed elaborazione del piano formativo anche se antecedenti al 1° dicembre 2016, purché successivi alla data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del decreto ministeriale n. 208 del 09/06/2016;

☒ di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del decreto ministeriale n. 208 del 09/06/2016, in caso di: accertamento di irregolarità o violazioni della vigente normativa o di quanto previsto dal decreto ministeriale n. 208 del 09/06/2016, di mancata effettuazione del corso nella data e/o nella sede indicata nel calendario, come eventualmente modificato ai sensi dell'art. 2, comma 5, lett. e); mancata effettuazione dell'eventuale corso di formazione a distanza secondo le modalità indicate in sede di domanda; dichiarazione di presenza o frequenza ai corsi non corrispondente al vero ovvero mancata partecipazione degli iscritti ai medesimi corsi, la domanda dell'impresa sarà esclusa e, ove il contributo fosse già stato erogato, l'impresa sarà tenuta alla restituzione degli importi corrisposti e dei relativi interessi, ferma restando la denuncia all'Autorità Giudiziaria per i reati eventualmente configurabili;

☒ di avere in programma le iniziative, ed i progetti di formazione, specifica o generale, così come specificati nell'istanza, con esclusione dei corsi di formazione finalizzati all'accesso alla professione di autotrasportatore e all'acquisizione o al rinnovo di titoli richiesti obbligatoriamente per l'esercizio di una determinata attività di autotrasporto;

☒ di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 31, comma 2, del Regolamento (CE) n. 651/2014, non sono concessi aiuti per la formazione organizzata dalle imprese per conformarsi alla normativa nazionale obbligatoria in materia di formazione;

☒ che il numero delle persone destinatarie dell'iniziativa, le finalità perseguite con il progetto formativo (incluse le materie di insegnamento), che le modalità di svolgimento dei corsi (durata del corso, numero delle ore di insegnamento e numero ore FAD) nonché il calendario dei corsi stessi (giorno, ora e sede di svolgimento) risultano dalla presente istanza;

☒ che il personale dipendente e gli addetti che parteciperanno ai corsi di formazione sono inquadrati nel Contratto collettivo nazionale logistica, trasporto e spedizioni;

☒ che il soggetto attuatore è il seguente ente o istituto specializzato, che risulta avere i requisiti di cui all'art. 3, comma 2, lett. a), o b), del D.P.R. 29 maggio 2009, n. 83 **Attuatore Test** e che ai sensi del D.M. n. 208 del 09/06/2016 non potrà essere successivamente modificato; Allegare dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, con la quale il soggetto attuatore designato dall'impresa attesti la presa visione del corso formativo presentato e si impegni a realizzarlo nel rispetto di quanto previsto dal decreto ministeriale n. 208 del 09/06/2016.

che, ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.P.R. 83/2009, il soggetto attuatore:

☒ risulta essere diretta emanazione di associazioni nazionali di categoria presenti in seno al Comitato centrale per l'albo degli autotrasportatori, ovvero di loro articolazioni territoriali che, all'atto della presentazione del progetto di formazione, siano in grado di documentare lo svolgimento di attività formativa nel settore dell'autotrasporto, ed abbiano prodotto apposita lettera di accreditamento dell'associazione nazionale cui aderiscono;

☐ costituisce associazione temporanea di imprese o associazione temporanea di scopo comprendente enti o istituti, in possesso dei requisiti di cui al precedente punto; In tal caso allegare circostanziato prospetto da cui risultino i soggetti coinvolti, e l'ente di formazione accreditato presso il Comitato centrale dell'Albo degli autotrasportatori di cose per conto di terzi.

Figura 20

10 Sezione 3 – Piano Formativo

La sezione 3 - Piano Formativo permette di inserire le seguenti informazioni sul Piano Formativo:

- ❖ Titolo del piano formativo (max 100 caratteri)

Guida

Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

❖ Tipologia del piano formativo (Figura 21). Selezionare dal menu a tendina tra le seguenti tipologie:

- Aziendale
- Interaziendale
- Territoriale
- Strutturato per filiere

The image shows a web form with a dropdown menu titled 'Tipologia del piano formativo'. The menu is open, showing options: '- Seleziona -', '- Seleziona -' (highlighted in blue), 'Aziendale', 'Interaziendale', 'Territoriale', and 'Strutturato per filiere'. To the right of the menu, the text 'caratteri)' is partially visible.

Figura 21

Conseguentemente alla scelta effettuata potranno essere compilati i campi aggiuntivi (Figura 22):

Denominazione e ragione sociale della altre Imprese che partecipano al progetto formativo.

Sarà possibile aggiungere ulteriori Imprese cliccando sul tasto *Aggiungi* ed eliminarne una già aggiunta cliccando sul tasto 

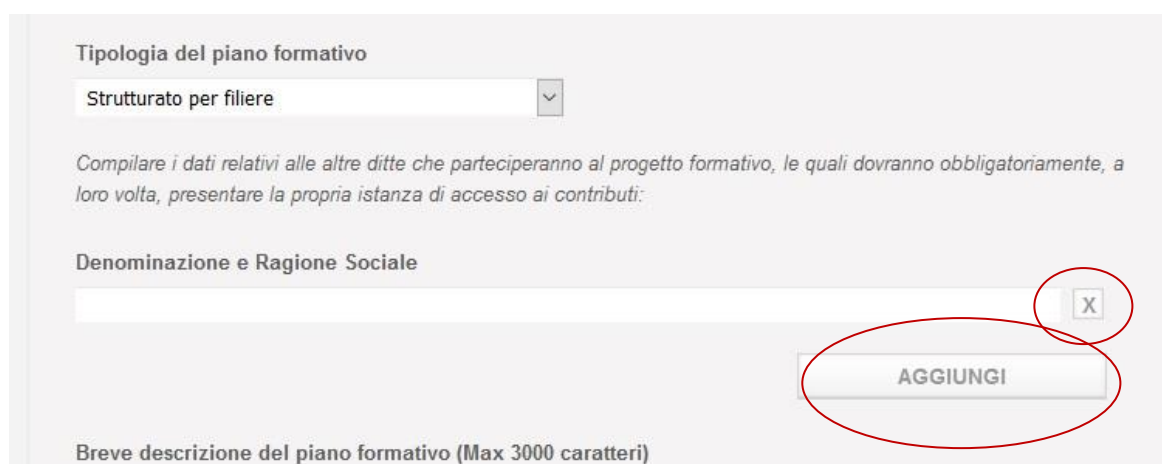
The image shows a web form with a dropdown menu titled 'Tipologia del piano formativo' set to 'Strutturato per filiere'. Below the menu is a text input field for 'Denominazione e Ragione Sociale'. To the right of the field is a small 'X' icon in a square button. Below the field is a large button labeled 'AGGIUNGI'. At the bottom, there is a text input field for 'Breve descrizione del piano formativo (Max 3000 caratteri)'. The 'X' icon and the 'AGGIUNGI' button are circled in red.

Figura 22

Continuare l'inserimento inserendo le informazioni richiesta (Figura 23)

- Breve descrizione del piano formativo (max 500 caratteri)
- Data inizio del piano formativo (non prima del 01/12/2016)
- Data di fine del piano formativo (non oltre il 31/05/2017)

Guida Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

- Materie trattate nel corso
- Numero totale dei partecipanti ai corsi
- Totale ore di docenza (max 30 ore per partecipante)
- Tipologia impresa richiedente. Selezionare dal menu a tendina:
 - ❖ Piccola
 - ❖ Media
 - ❖ Grande
 - ❖ Consorzio/Cooperativa
- Lavoratori svantaggiati/disabili (Sì/No)
- Corsi FAD (Sì/No). Se si seleziona la scelta Sì compaiono i seguenti campi:
 - ❖ N° ore corsi FAD (Max 20% delle ore di formazione)
 - ❖ Allegare documentazione contenente idonee informazioni al fine di consentire eventuali controlli in itinere sullo svolgimento dei Corsi FAD

Cliccare *Avanti* per continuare e salvare le informazioni inserite.

Guida

Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

Impresa

DOMANDA DI AMMISSIONE AI CONTRIBUTI
(Incentivi a favore della formazione professionale ex D.M. 208 del 09/06/2016)

Sezione 3 - Piano formativo

Titolo del piano formativo (Max 100 caratteri)

Piano formativo di prova

Tipologia del piano formativo

Strutturato per filiere

Compilare i dati relativi alle altre ditte che parteciperanno al progetto formativo, le quali dovranno obbligatoriamente, a loro volta, presentare la propria istanza di accesso ai contributi:

Denominazione e Ragione Sociale

Azienda Test s.r.l.

Denominazione e Ragione Sociale

Azienda Test s.p.a.

AGGIUNGI

Breve descrizione del piano formativo (Max 3000 caratteri)

Descrizione del piano formativo

Data di inizio (non prima del 01/12/2016)

2 dicembre 2016

Data di fine (non oltre il 31/05/2017)

4 aprile 2017

Materie trattate nel corso

Materia1
Materia2
Materia3

Numero totale dei partecipanti ai corsi

5

Totale ore di docenza (max 30 ore per partecipante)

150

Tipologia impresa richiedente*

Piccola

Lavoratori svantaggiati/disabili

No

Corsi FAD

Si

N° ore corsi FAD (Max 20% delle ore di formazione)

10

Allegare documentazione contenente idonee informazioni al fine di consentire eventuali controlli in itinere sullo svolgimento dei Corsi FAD

Sfogliare... ALLEGATO1.pdf (Formato PDF)

*) Piccola Azienda: da 0 a 49 dipendenti e fatturato minore o uguale a 10 milioni di euro,
Media Azienda: meno di 250 dipendenti e fatturato minore o uguale a 50 milioni di euro

INDIETRO AVANTI

Figura 23

Guida

Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

11 Sezione 4 – Piano costi

Nella Sezione 4 - Piano costi dovranno essere inserite le previsioni di spesa legate al progetto di formazione.

Gli importi vanno digitati con il separatore delle migliaia (es. 1.000,00)

Inserire i costi del:

- ❖ Personale docente
- ❖ Tutor
- ❖ Altri costi per l'erogazione della formazione
- ❖ Spese di trasferta
- ❖ Materiali e forniture con attinenza diretta
- ❖ Ammortamento degli strumenti e delle attrezzature per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione
- ❖ Servizi di Consulenza connessa al progetto di formazione
- ❖ Costi del personale relativi ai partecipanti alla formazione (escluso costo del revisore legale)
- ❖ Eventuale Costo Revisore Legale
- ❖ Costi del personale relativi ai partecipanti alla formazione
- ❖ Costi generali indiretti (spese amministrative, locazione, spese generali) per le ore durante le quali i partecipanti hanno seguito la formazione
- ❖ Totale costi preventivati singola Impresa

Il campo *Totale costi preventivati* si compilerà in automatico con il totale dei costi immessi.

Cliccare *Avanti* per proseguire alle sez 5 e salvare le informazioni inserite (Figura 24).

Nota bene: La voce 'Spese di trasferta' è onnicomprensiva e comprende: Spese di trasferta relative ai formatori, Spese di trasferta relative ai partecipanti alla formazione, spese di alloggio minime necessarie esclusivamente riferite ai partecipanti che sono lavoratori con disabilità.

Il costo Revisore Legale non concorrerà a determinare le soglie previste dall'art. 2, comma 4 del D.M. n 208 del 09/06/2016.

In caso di Piano Formativo "Interaziendale", "Territoriale", "Strutturato per filiere" indicare il Totale dei costi preventivati per la singola impresa che sta presentando la domanda.

Guida Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

Impresa

DOMANDA DI AMMISSIONE AI CONTRIBUTI
(Incentivi a favore della formazione professionale ex D.M. 208 del 09/06/2016)

Sezione 4 - Piano costi

Formazione generale/specifica
Tutti gli importi vanno digitati con il separatore delle migliaia (Es: 1.000,00)

Personale docente €	Tutor €
233.500,00	4.850,00
Altri costi per l'erogazione della formazione €	¹ Spese di trasferta €
280,00	1.400,00
Materiali e forniture con attinenza diretta €	
870,00	
Ammortamento degli strumenti e delle attrezzature per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione €	
5.200,00	
Servizi di Consulenza connessa al progetto di formazione (escluso costo del revisore legale) €	
122.900,00	
² Eventuale Costo Revisore Legale €	
3.000,00	
Costi del personale relativi ai partecipanti alla formazione €	
2.000,00	
Costi generali indiretti (spese amministrative, locazione, spese generali) per le ore durante le quali i partecipanti hanno seguito la formazione €	
500,00	
Totale costi preventivati €	³ Totale costi preventivati singola Impresa €
21.900,00	10.000,00

In caso di Piano Formativo "Interaziendale", "Territoriale", "Strutturato per filiere" indicare i costi complessivi di tale Piano

¹ La voce 'Spese di trasferta' è onnicomprensiva e comprende: Spese di trasferta relative ai formatori, Spese di trasferta relative ai partecipanti alla formazione, spese di alloggio minime necessarie esclusivamente riferite ai partecipanti che sono lavoratori con disabilità

² Tale importo non concorrerà a determinare le soglie previste dall'art. 2, comma 4 del D.M. n 208 del 09/06/2016.

³ In caso di Piano Formativo "Interaziendale", "Territoriale", "Strutturato per filiere" indicare il Totale dei costi preventivati per la singola impresa che sta presentando la domanda

INDIETRO AVANTI

Figura 24

Guida

Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

Nota bene: i costi di consulenza non possono superare il 20% del totale dei costi ammissibili. I costi di docenza sono vincolati a 120€/ora. I costi per tutor sono vincolati a 30€/ora. Il contributo massimo erogabile non può superare il massimale previsto nel Decreto (attualmente € 150.000) per impresa, o nel caso di raggruppamento, per ogni impresa che all'interno del raggruppamento stesso partecipi all'attività formativa. La percentuale di contributo risultante non potrà superare il 50% dei costi ammissibili.

12 Sezione 5 – calendario corsi

La Sezione 5 – Calendario dei corsi permette tramite l'upload di un file .csv l'inserimento di un elenco dei corsi di formazione programmati nella domanda di finanziamento (Figura 25).

Impresa

DOMANDA DI AMMISSIONE AI CONTRIBUTI
(Incentivi a favore della formazione professionale ex D.M. 208 del 09/06/2016)

Sezione 5 - Calendario dei corsi

Sel	Esito Controllo	Titolo Corso	Materia Lezione	Data Inizio Lezione	Data Fine Lezione
Non sono stati trovati Elementi.					

Nota: Le modifiche al Calendario Corsi, successive al termine di presentazione della domanda, saranno permesse solo tramite sistema informatico. Eventuali comunicazioni via pec non saranno gestite.

Importa Calendario Corsi

Seleziona Allegato

Nessun file selezionato. (Formato CSV)

Nota: Le lezioni contenute nel file sostituiranno quelle eventualmente già presenti.

[Esporta esempio format da compilare](#)
Nota: Cliccare su "Esporta file di esempio" per esportare in locale un esempio del file csv da utilizzare.

Figura 25

La Figura 25 mostra l'elenco dei corsi eventualmente già inseriti e il pulsante *Allega*. Per importare l'elenco delle imprese premere il pulsante *Sfoglia* e selezionare dal proprio pc il file desiderato. Successivamente cliccare il pulsante *Allega* per importare a sistema il contenuto del file selezionato. Il sistema verificherà i dati inseriti nel file, compresa la congruità dei dati dei corsi rispetto a quanto inserito nella descrizione del piano formativo, e al termine dell'elaborazione mostrerà l'elenco dei corsi con un esito.

Guida Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

Nel caso di dati formalmente corretti e congruenti l'esito sarà contrassegnato da , mentre in caso di dati non corretti l'esito sarà contrassegnato da .

L'utente potrà in questo ultimo caso selezionare i corsi con esito negativo per modificare manualmente i dati non corretti.

Dal momento che l'elaborazione del file potrebbe richiedere diversi minuti, la stessa sarà eseguita in background e l'utente potrà continuare a lavorare su altre sezioni dell'applicazione. In ogni caso durante l'elaborazione del file sarà visibile all'utente lo stato di avanzamento della lavorazione come evidenziato dalla seguente figura:

Descrizione	Ora Inizio Elab	Lezioni da Importare	Lezioni Elaborate	Azioni
Import Calendario Corsi	2016-09-15 12:48:27.0	2	2	

Trovato un Elemento.

Elaborazione in corso. Premere il pulsante aggiorna per verificare lo stato di avanzamento. Al termine dell'elaborazione sarà visualizzata la lista importata.

Importa Calendario Corsi

Seleziona Allegato

Nessun file selezionato.

(Formato CSV)

Figura 26

Il messaggio in verde avverte l'utente che l'elaborazione è in corso.

La colonna Lezioni da Importare indica il numero di corsi contenuti nel file che si sta importando e che al termine dell'elaborazione saranno presenti a sistema, mentre la colonna Lezioni Elaborate indica il numero di corsi che sono stati elaborati al momento. Cliccando sull'icona  tale numero si aggiornerà mostrando così lo stato di avanzamento dell'elaborazione.

Guida

Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

Al termine dell'elaborazione la pagina visualizzerà l'elenco dei corsi importati con relativo esito come mostrato dalla seguente figura:

Impresa

DOMANDA DI AMMISSIONE AI CONTRIBUTI
(Incentivi a favore della formazione professionale ex D.M. 208 del 09/06/2016)

Sezione 5 - Calendario dei corsi

Sel	Esito Controllo	Titolo Corso	Materia Lezione	Data Inizio Lezione	Data Fine Lezione
☐	✗	GUIDA SICURA AV...	SICUREZZA STRADALE	27/12/2016 09:30	01/03/2017 12:00
☐	✓	GUIDA SICURA	SICUREZZA STRADALE	27/12/2016 09:30	01/03/2017 12:00

2 Elementi trovati, mostrati tutti gli Elementi.

Nota: Le modifiche al Calendario Corsi, successive al termine di presentazione della domanda, saranno permesse solo tramite sistema informatico. Eventuali comunicazioni via pec non saranno gestite.

Legenda

✓ Lezione importata a sistema con esito positivo dei controlli di conformità.

✗ Lezione importata a sistema con esito negativo dei controlli di conformità (verificare cliccando sulla colonna Sel).

ESPORTA ELENCO

Importa Calendario Corsi

Seleziona Allegato

Sfogli... Nessun file selezionato. (Formato CSV)

Figura 27

In questa fase è possibile per l'utente visualizzare ed, eventualmente, modificare il dettaglio di ogni singolo corso, anche per correggere quelli non conformi secondo i controlli.

Nota bene: i corsi con esito negativo andranno corretti altrimenti non si potrà accedere alla sezione successiva. Selezionando uno dei corsi con esito negativo, come mostrato dalla seguente figura, il sistema mostrerà gli errori che sono stati riscontrati:

Guida

Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

The screenshot shows a web form titled "Dettaglio Lezione". It contains the following fields and values:

- Titolo del Corso:** GUIDA SICURA AVANZATA
- Materia Lezione:** SICUREZZA STRADALE
- Num. Partecipanti Lezione:** 10
- Data Inizio Lezione:** 27 dicembre 2016
- Orario Inizio Lezione:** 9 : 30
- Data Fine Lezione:** 27 dicembre 2016
- Orario Fine Lezione:** 12 : 0
- Provincia Lezione:** ROMA
- Comune Lezione:** ROMA
- Indirizzo Lezione (Via/Piazza):** VIA DEL CORSO
- Civico Lezione:** 7
- Cap Lezione:** 00100
- Presso:** SCUOLA DI FORMAZIONE GALILEO GALILEI

Below the fields, there is a red error message: "Il campo Num. Partecipanti della lezione non è congruente con quanto specificato nel Piano Formativo".

Figura 28

Per correggere i dati, modificarli e premere il pulsante *Aggiorna* in fondo alla schermata. Per chiudere il dettaglio premere il pulsante *Chiudi* in fondo alla schermata. Premere il pulsante *Elimina* per eliminare il corso (Figura 29).

The screenshot shows the bottom navigation bar of the form, which contains five buttons arranged in two rows:

- Top row: CHIUDI, ELIMINA, AGGIORNA
- Bottom row: INDIETRO, AVANTI

Figura 29

Premesso un controllo su tutti i campi per verificarne l'implementazione si elencano di seguito i controlli che il sistema effettua sui dati sia in fase di import del file, sia in fase di modifica manuale di un singolo corso:

- **Data Inizio Lezione:** Formato data. La data deve essere coerente con la data di inizio del bando e con la data di inizio indicata nel piano formativo.
- **Data Fine Lezione:** Formato data. La data deve essere coerente con la data di fine del bando e con la data di fine indicata nel piano formativo.
- **Orario Inizio Lezione:** Formato orario.
- **Orario Fine Lezione:** Formato orario.
- **Num. Partecipanti:** Obbligatorio. Valore numerico minore o uguale a quanto indicato nella descrizione del piano formativo.

Guida

Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

12.1. Formato File

Il formato del file contenente l'elenco delle imprese deve essere csv.

Il formato csv è un particolare formato di tipo testo che utilizza il punto e virgola (;) come simbolo di separazione tra un'informazione e l'altra. E' possibile aprire un file csv tramite un editor di testo o tramite excel. In questo secondo caso si consiglia di seguire la procedura di seguito illustrata per evitare l'eventuale perdita di dati:

- Aprire excel
- Cliccare sulla voce di menu Dati e cliccare su Carica dati esterni Da Testo

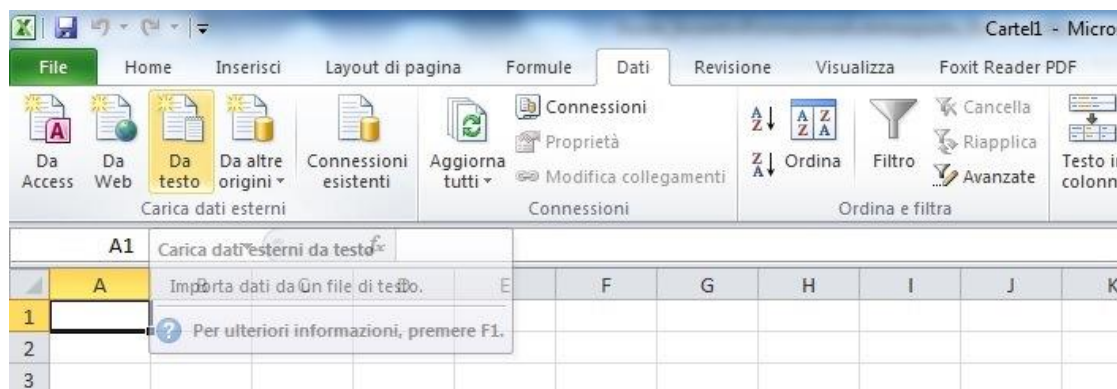


Figura 30

- Selezionare il file csv da Importare
- Selezionare il check Delimitato e premere Avanti

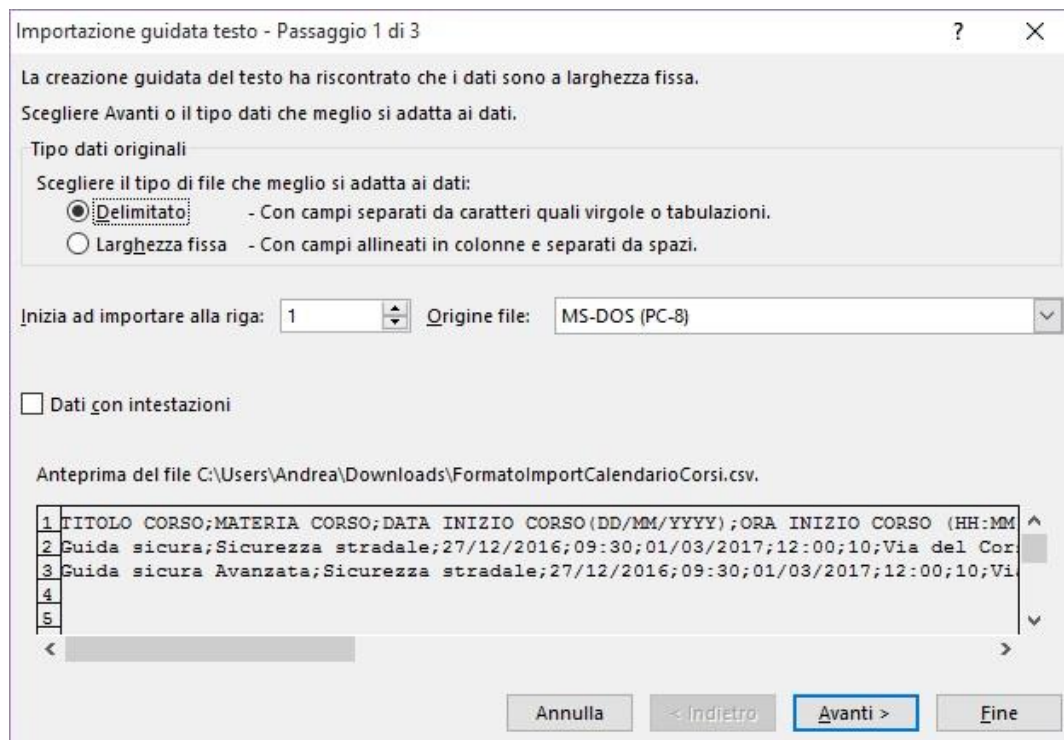


Figura 31

- Selezionare il check Punto e virgola e premere Avanti

Guida Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

Importazione guidata testo - Passaggio 2 di 3

In questa finestra di dialogo è possibile impostare i delimitatori contenuti nei dati. L'anteprima mostra come si presenta il testo.

Delimitatori

☒ Tabulazione
☒ Punto e virgola
☐ Virgola
☐ Spazio
☐ Altro:

☐ Considera delimitatori consecutivi come uno solo

Qualificatore di testo:

Anteprima dati

TITOLO CORSO	MATERIA CORSO	DATA INIZIO CORSO (DD/MM/YYYY)	ORA INIZIO
Guida sicura	Sicurezza stradale	27/12/2016	09:30
Guida sicura Avanzata	Sicurezza stradale	27/12/2016	09:30

Figura 32

- Selezionare le colonne Data Inizio Corso (DD/MM/YYYY) e Data Fine Corso (DD/MM/YYYY), il check Data e il formato GMA

Importazione guidata testo - Passaggio 3 di 3

Qui è possibile selezionare ciascuna colonna ed impostare il Formato dati.

Formato dati per colonna

☐ Generale
☐ Testo
☒ Data:
☐ Non importare colonna (salta)

'Generale' converte valori numerici in numeri, valori data in date e i restanti valori in testo.

Anteprima dati

Standard	GMA	Standard	Standard
SO	DATA INIZIO CORSO (DD/MM/YYYY)	ORA INIZIO CORSO (HH:MM)	DATA FINE CORSO (DD
tradale	27/12/2016	09:30	01/03/2017
tradale	27/12/2016	09:30	01/03/2017

Figura 33

- Selezionare le colonne Cap e Codice ISTAT Comune, il check Testo e premere Fine

Guida Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

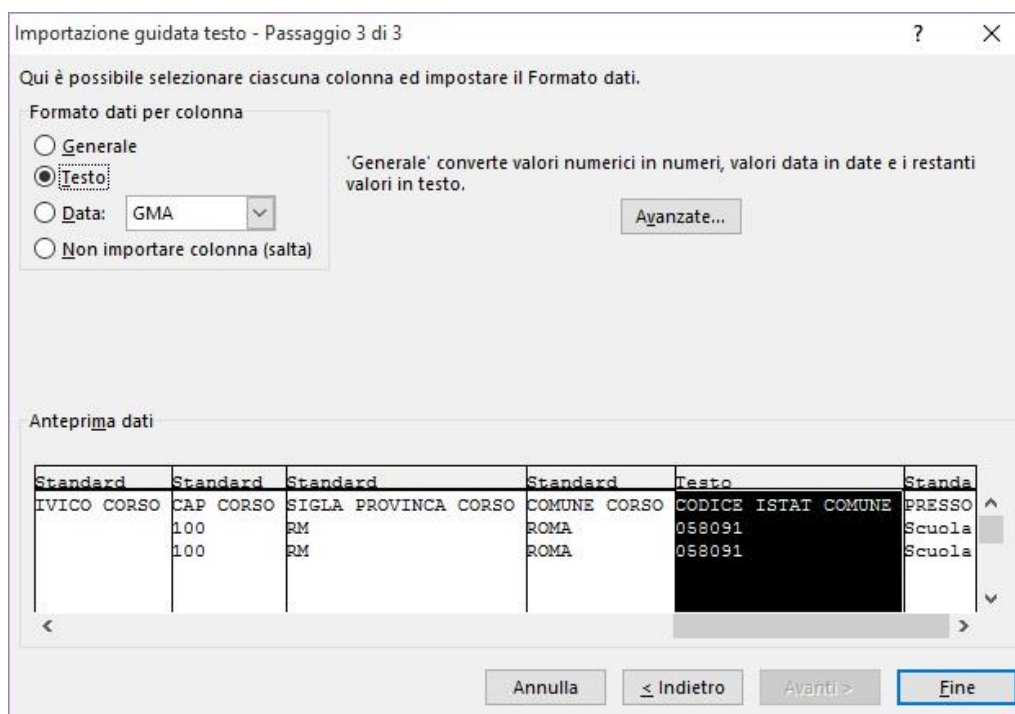


Figura 34

Seguendo tale procedura si è sicuri che i dati vengano gestiti correttamente.

E' possibile esportare in locale un esempio del formato del file csv da utilizzare cliccando sul link [Esporta esempio file da compilare](#) presente nella pagina.

Per un corretto utilizzo del file seguire i seguenti passi:

- Aprire il file FormatoImportElencoImprese.csv, esportato in locale tramite il link sopradescritto, con excel
- Selezionare le colonne DATA INIZIO CORSO(DD/MM/YYYY) e DATA FINE CORSO(DD/MM/YYYY) e cliccare sulla voce Formato
- Dal menu a tendina che si apre cliccare su Formato Data e selezionare il formato opportuno (DD/MM/YYYY)

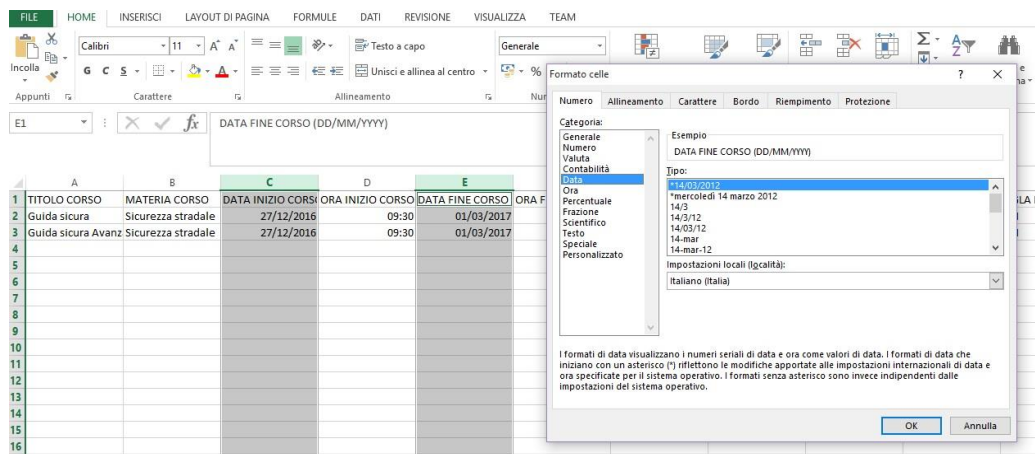


Figura 35

Guida Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

- Selezionare le colonne CAP e CODICE COMUNE ISTAT e cliccare sulla voce Formato
- Dal menu a tendina che si apre cliccare su Formato Celle
- Selezionare Testo nell'elenco Categoria e premere OK

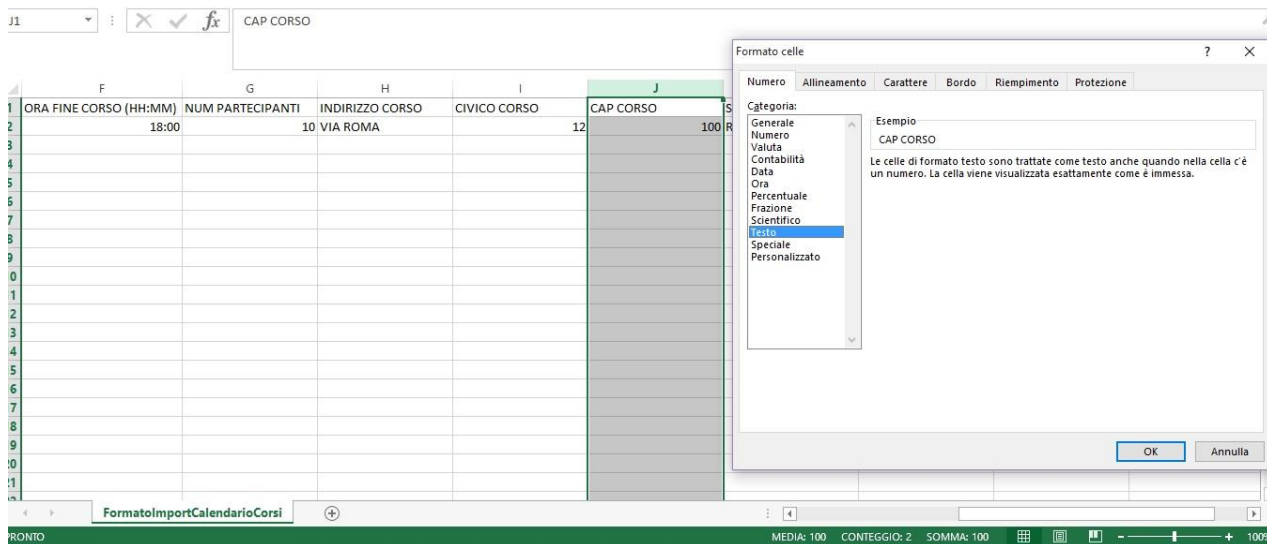


Figura 36

In questo modo si è sicuri che le due colonne CAP e CODICE COMUNE ISTAT mantengano gli eventuali zeri iniziali una volta che si salva il file.

Ricordarsi sempre di salvare il file in formato csv e non xls.

Di seguito un esempio di file correttamente compilato ed aperto con un editor di testo:

```
1 TITOLO CORSO;MATERIA CORSO;DATA INIZIO CORSO(DD/MM/YYYY);ORA INIZIO CORSO (HH:MM);DATA FINE CORSO (DD/MM/YYYY);ORA FINE CORSO
  (HH:MM);NUM PARTECIPANTI;INDIRIZZO CORSO;CIVICO CORSO;CAP CORSO;SIGLA PROVINCA CORSO;COMUNE CORSO;CODICE ISTAT COMUNE;PRESSO
2 Guida sicura;Sicurezza stradale;27/12/2016;09:30;01/03/2017;12:00;10;Via del Corso;7;100;RM;ROMA;058091;Scuola di formazione
  Galileo Galilei
3 Guida sicura Avanzata;Sicurezza stradale;27/12/2016;09:30;01/03/2017;12:00;10;Via del Corso;7;100;RM;ROMA;058091;Scuola di
  formazione Galileo Galilei
```

Figura 37

Guida

Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

13 Sezione 6 – Impegni del Richiedente

La Sezione 6 – Impegni del Richiedente permette al richiedente di dichiarare gli impegni che deve prendere in carico in ottemperanza alle specifiche ministeriali per accedere ai finanziamenti.

Nota bene: tutte le caselle vanno spuntate obbligatoriamente per validare la domanda. (Figura 38)

Impresa

DOMANDA DI AMMISSIONE AI CONTRIBUTI
(Incentivi a favore della formazione professionale ex D.M. 208 del 09/06/2016)

Sezione 6 - Impegni del Richiedente

Il sottoscritto: **Sandro Gori**

SI IMPEGNA

☒ in caso di ricezione del preavviso di non ammissibilità a non avviare l'attività formativa fino al completamento della fase procedimentale, prevista dall'art. 10-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241;

☒ a comunicare secondo quanto previsto dall'articolo 2, comma 5, del decreto ministeriale n. 208 del 09/06/2016 ogni modifica di uno o più elementi del calendario del corso;

☒ a completare il progetto formativo entro e non oltre la data del 31 maggio 2017;

☒ a produrre, entro il termine perentorio del 20 giugno 2017 tutta la documentazione prevista dall'articolo 3, comma 2 del decreto ministeriale n. 208 del 09/06/2016;

☒ a produrre, entro il termine perentorio del 20 giugno 2017, idonea documentazione comprovante i costi sostenuti, secondo il preventivo presentato all'atto della domanda, risultanti dalle fatture in originale o copia conforme, ovvero da fatture pro-forma, indicate in apposito elenco, accompagnate da idonea documentazione contabile attestante la prova certa del loro pagamento. La documentazione contabile dovrà, a pena di inammissibilità, essere certificata da un revisore legale indipendente e iscritto nell'apposito Registro dei revisori legali dei conti, di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 e successive modifiche, integrazioni e norme attuative, così come previsto dall'art. 3, comma 2 del decreto ministeriale n. 208 del 09/06/2016. L'omissione della suddetta documentazione comporterà l'impossibilità di erogare il relativo beneficio;

☒ a stipulare una garanzia fideiussoria "a prima richiesta", a favore dello Stato, per il periodo di un anno, a garanzia delle spese rendicontate e non ancora pagate, a fronte dell'iniziativa formativa effettuata, IVA inclusa, nel caso le fatture di cui al punto precedente non siano quietanzate;

☒ a presentare, entro e non oltre il 20 giugno 2017, opportuna dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con cui si dichiara giusta quanto previsto dall'art. 6 della legge 25 febbraio 2008, n. 34, recante "Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee" (Legge comunitaria 2007), di non rientrare tra coloro che hanno ricevuto e, successivamente, non rimborsato, o depositato in un conto bloccato, anche limitatamente ad una sola rata, ove le vigenti disposizioni ammettano il pagamento in più quote, gli aiuti individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione europea;

☒ a comunicare, tempestivamente, alla Direzione Generale per il trasporto stradale e per l'intermodalità, ogni variazione intervenuta nelle informazioni fornite nelle sezioni 1a e 1b. Le conseguenze connesse all'omissione di tale adempimento graveranno unicamente in capo ai soggetti richiedenti.

INDIETRO SALVA

Figura 38

Guida Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

Completata correttamente la sez 6 la domanda è stata compilata.

Procedere al salvataggio.

Cliccare *Salva*. Una volta che i dati sono stati salvati correttamente sarà visualizzato un messaggio di conferma come mostrato nella seguente immagine.

Impresa

DOMANDA DI AMMISSIONE AI CONTRIBUTI
(Incentivi a favore della formazione professionale ex D.M. 208 del 09/06/2016)

Salvataggio completato. E' necessario scaricare il pdf della domanda per apporre la firma digitale. Attenzione: una volta importato a sistema il pdf della domanda, firmato digitalmente, l'istanza non potrà più essere modificata.

Sezione 6 - Impegni del Richiedente

Il sottoscritto: **Sandro Gori**

SI IMPEGNA

- ☒ in caso di ricezione del preavviso di non ammissibilità a non avviare l'attività formativa fino al completamento della fase procedimentale, prevista dall'art. 10-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- ☒ a comunicare secondo quanto previsto dall'articolo 2, comma 5, del decreto ministeriale n. 208 del 09/06/2016 ogni modifica di uno o più elementi del calendario del corso;
- ☒ a completare il progetto formativo entro e non oltre la data del 31 maggio 2017;

Figura 39

Compariranno inoltre a fine pagina il pulsante *Esporta PDF* ed il Codice Pratica. Proseguire cliccando *Esporta pdf*. (Figura 40)

Guida Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

☒ a stipulare una garanzia fideiussoria "a prima richiesta", a favore dello Stato, per il periodo di un anno, a garanzia delle spese rendicontate e non ancora pagate, a fronte dell'iniziativa formativa effettuata, IVA inclusa, nel caso le fatture di cui al punto precedente non siano quietanzate;

☒ a presentare, entro e non oltre il 20 giugno 2017, opportuna dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con cui si dichiara giusta quanto previsto dall'art. 6 della legge 25 febbraio 2008, n. 34, recante "Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee" (Legge comunitaria 2007), di non rientrare tra coloro che hanno ricevuto e, successivamente, non rimborsato, o depositato in un conto bloccato, anche limitatamente ad una sola rata, ove le vigenti disposizioni ammettano il pagamento in più quote, gli aiuti individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione europea;

☒ a comunicare, tempestivamente, alla Direzione Generale per il trasporto stradale e per l'intermodalità, ogni variazione intervenuta nelle informazioni fornite nelle sezioni 1a e 1b. Le conseguenze connesse all'omissione di tale adempimento graveranno unicamente in capo ai soggetti richiedenti.

Codice Pratica

GIFA_20160915_000001

INDIETRO

SALVA

ESPORTA PDF

Figura 40

La procedura di esportazione è simile a quella già descritta dal capitolo 6 a pag.12. Salvare il documento generato in formato .p7m localmente. Se l'export va a buon fine comparirà un messaggio di conferma (Figura 41) e si attiverà la sezione di import con il pulsante *Importa PDF*.

Guida

Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

Impresa

DOMANDA DI AMMISSIONE AI CONTRIBUTI

(Incentivi a favore della formazione professionale ex D.M. 208 del 09/06/2016)

Il file è stato esportato con successo. E' necessario firmarlo digitalmente e, successivamente, importarlo a sistema.

Sezione 6 - Impegni del Richiedente

Il sottoscritto: **Sandro Gori**

Apertura di DOMANDA_INCENTIVI_FORMAZIONE_GIFA_20160915_000001....

È stato scelto di aprire:



...DA_INCENTIVI_FORMAZIONE_GIFA_20160915_000001.pdf.p7m

tipo: Digital ID File (622 kB)

da: http://localhost:8080

Che cosa deve fare Firefox con questo file?

☐ Aprirlo con Windows Contacts (predefinita)

☒ Salva file

☐ Da ora in avanti esegui questa azione per tutti i file di questo tipo.

OK

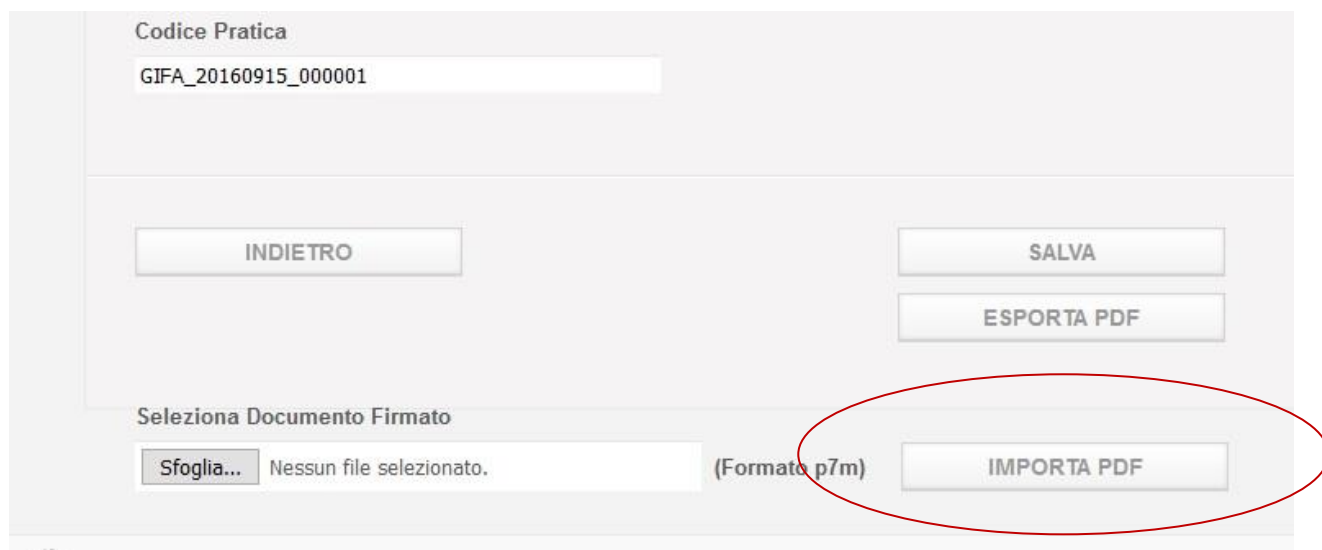
Annulla

☒ a produrre, entro il termine perentorio del 20 giugno 2017, idonea documentazione comprovante i costi sostenuti, secondo il preventivo presentato all'atto della domanda, risultanti dalle fatture in originale o copia conforme, ovvero da fatture pro-forma, indicate in apposito elenco, accompagnate da idonea documentazione contabile attestante la prova certa del loro pagamento.

Figura 41

Firmare il documento con la firma digitale in modo da certificare l'identità del richiedente. Caricare il documento firmato cliccando il tasto *Sfoglia* per recuperarlo dalle cartelle visibili localmente. Cliccare *Importa Pdf* per caricare il documento online (Figura 42).

Guida Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016



Codice Pratica
GIFA_20160915_000001

INDIETRO SALVA
ESPORTA PDF

Seleziona Documento Firmato

Sfoggia... Nessun file selezionato. (Formato p7m) IMPORTA PDF

Figura 42

Ad import correttamente avvenuto si visualizzerà un messaggio di conferma e comparirà a sinistra un menu di navigazione delle varie sezioni (Figura 43).



Accesso ai servizi

CERCA

Domanda Incentivi

- Riepilogo Domanda
- Sez.1a/b Dati Richiedente
- Sez.1c Dati Consorzio
- Sez.1d Dati Attuatore
- Sez.2 Dichiarazioni
- Sez.3 Piano Formativo
- Sez.4 Piano Costi
- Sez.5 Calendario Lezioni
- Sez.6 Impegni Richiedente

Impresa

DOMANDA DI AMMISSIONE AI CONTRIBUTI
(Incentivi a favore della formazione professionale ex D.M. 208 del 09/06/2016)

La Domanda di Incentivi è stata importata nel sistema con successo

Sezione 6 - Impegni del Richiedente

Il sottoscritto: **Sandro Gori**

SI IMPEGNA

☒ in caso di ricezione del preavviso di non ammissibilità a non avviare l'attività formativa fino al completamento della fase procedimentale, prevista dall'art. 10-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241;

Figura 43

Da questo momento la domanda è da considerarsi inoltrata e non sarà più modificabile in caso di successivo accesso.

Tramite il menu di navigazione laterale oppure tramite i pulsanti *Avanti* o *Indietro* alla fine di ogni schermata sarà possibile consultare un riepilogo delle informazioni immesse nelle varie schermate che però non potranno essere modificate.

Note bene: dopo il salvataggio dell'ultima sezione viene associato alla domanda un **Codice Pratica** consultabile anche nella schermata finale di riepilogo. Il codice pratica è il riferimento univoco alla domanda compilata e inoltrata. (Figura 40)

Guida Gestione Incentivi per la Formazione in ambito Autotrasporto 2016

14 Chiudi sessione e secondo accesso

A conclusione dell'utilizzo dei servizi online è opportuno chiudere la sessione aperta con l'identificazione. Per questo è sufficiente cliccare su Chiudi sessione e si ritornerà alla Homepage del portale.

Per accedere nuovamente ai servizi online bisognerà ripetere la procedura di identificazione e inserire nuovamente Nome utente e Password.

Selezionato il servizio Incentivi Formazione Autotrasporto Edizione 2016 si visualizzerà la schermata di autenticazione al servizio dove occorrerà inserire il Codice Impresa (Capitolo 4 pag.7 Figura 6).

Nel caso si fosse smarrito il Codice Impresa, è possibile richiedere al sistema l'invio dello stesso tramite email cliccando sul link Recupera Codice Impresa presente nella schermata di autenticazione al servizio. Dovrà essere inserito l'indirizzo PEC fornito dall'impresa in fase di presentazione della domanda (Figura 44).

Cliccare sul pulsante recupera Codice per ricevere una mail con il Codice Impresa con il quale accedere alla domanda per finire la compilazione o consultare il riepilogo.



Figura 44

Nota bene: il Codice Impresa sarà vincolante per l'accesso al servizio anche nelle successive fasi della domanda.