

**Forma.Temp sul Web**

**FTWEB**

**Sistema sanzionatorio**

**Analisi Funzionale**

**Rev. 06 del 02/05/2019**

**Indice**

[1 Scopo e campo di applicazione del documento 4](#_Toc56065388)

[1.1 Scopo del documento 4](#_Toc56065389)

[1.2 Campo di applicazione 4](#_Toc56065390)

[2 Documenti di riferimento e definizioni 5](#_Toc56065391)

[2.1 Documenti di riferimento e correlati 5](#_Toc56065392)

[2.2 Abbreviazioni e Definizioni 5](#_Toc56065393)

[3 Requisiti 6](#_Toc56065394)

[3.1 Requisiti di Progetto 6](#_Toc56065395)

[3.2 Impatto organizzativo 7](#_Toc56065396)

[4 Obiettivi di Dettaglio 8](#_Toc56065397)

[5 Specifiche della soluzione 9](#_Toc56065398)

[5.1 SANZIONI: “Caratteristiche generali” 9](#_Toc56065399)

[5.1.1 FTW\_SANZ\_ACC: “Accesso al sistema” 11](#_Toc56065400)

[5.1.2 FTW\_SANZ\_CONF: “Configurazione” 11](#_Toc56065401)

[5.1.3 FTW\_SANZ\_INS: “Creazione di una generica sanzione” 12](#_Toc56065402)

[5.1.4 FTW\_SANZ\_RIC: “Ricerca generica di una sanzione” 12](#_Toc56065403)

[5.1.5 FTW\_SANZ\_VIS: “Dettaglio sanzione” 14](#_Toc56065404)

[5.1.6 FTW\_SANZ\_MOD: “Modifica sanzione” 14](#_Toc56065405)

[5.2 Sanzione da “Controllo in itinere” 14](#_Toc56065406)

[5.2.1 FTW\_SANZ\_MON\_IT\_INS: “Creazione sanzioni da controllo in itinere” 15](#_Toc56065407)

[5.2.2 FTW\_SANZ\_MON\_IT\_MOD: “Modifica sanzioni in itinere” 16](#_Toc56065408)

[5.2.3 FTW\_SANZ\_MON\_IT\_APP: “Approvazione e notifica delle sanzioni da controllo in itinere” 19](#_Toc56065409)

[5.2.4 FTW\_SANZ\_MON\_IT\_RIC: “Ricerca sanzione in itinere” 20](#_Toc56065410)

[5.2.5 FTW\_SANZ\_MON\_IT\_VIS: “Dettaglio sanzione in itinere” 22](#_Toc56065411)

[5.3 Sanzioni da “Controllo ex-post” 24](#_Toc56065412)

[5.4 Sanzioni da “Placement” 24](#_Toc56065413)

[5.4.1 FTW\_SANZ\_PLA\_INS: Crea sanzione da placement 25](#_Toc56065414)

[5.4.2 FTW\_SANZ\_PLA\_MOD: Modifica sanzione da placement 25](#_Toc56065415)

[5.4.3 FTW\_SANZ\_PLA\_APP: “Approvazione e notifica della sanzione da placement” 27](#_Toc56065416)

[5.4.4 FTW\_SANZ\_PLA\_RIC: “Ricerca sanzione da placement” 27](#_Toc56065417)

[5.4.5 FTW\_SANZ\_PLA\_VIS: “Dettaglio sanzione da placement” 29](#_Toc56065418)

[5.5 Sanzioni da Dichiarazioni e Versamenti 30](#_Toc56065419)

[5.5.1 FTW\_SANZ\_VER\_INS: “Crea sanzione omesso versamento” 31](#_Toc56065420)

[5.5.2 FTW\_SANZ\_DICH\_INS: “Crea sanzione omessa dichiarazione” 31](#_Toc56065421)

[5.5.3 FTW\_SANZ\_VER\_MOD: “Modifica sanzione omessa dichiarazione o versamenti” 31](#_Toc56065422)

[5.5.4 FTW\_SANZ\_VER\_APP: “Approvazione e notifica della sanzione omessa dichiarazione o versamenti” 33](#_Toc56065423)

[5.5.5 FTW\_SANZ\_VER\_RIC: “Ricerca sanzione omessa dichiarazione o versamenti” 34](#_Toc56065424)

[5.5.6 FTW\_SANZ\_VER\_VIS: “Dettaglio sanzione omessa dichiarazione o versamenti” 35](#_Toc56065425)

[5.6 Funzione FTW\_SANZ\_SOG: “Accessibilità ai soggetti esterni” 36](#_Toc56065426)

[5.6.1 FTW\_SANZ\_SOG\_RIC: “Ricerca sanzione per utente” 36](#_Toc56065427)

[5.6.2 FTW\_SANZ\_SOG\_VIS: “Visualizzazione sanzione per utente” 38](#_Toc56065428)

[5.7 Parametri configurabili 39](#_Toc56065429)

[5.8 Modello Entità – Relazioni 40](#_Toc56065430)

[5.9 Transazioni di stato di una sanzione 40](#_Toc56065431)

[5.10 Modello concettuale della base dati 41](#_Toc56065432)

# Scopo e campo di applicazione del documento

## Scopo del documento

L’Analisi Funzionale ha come obiettivi la definizione:

* delle funzioni/sotto funzioni dei prodotti da realizzare;
* dell’interfaccia con l’utente e con il sistema;
* dei vincoli progettuali e prestazionali.

L’Analisi Funzionale, facendo riferimento al documento esterno **Tabella dei Requisiti**, contiene:

* la descrizione degli obiettivi di progetto e dei vincoli tecnici e di gestione;
* l’ambiente nel quale il prodotto realizzato deve operare;
* l’elenco delle funzioni/sotto funzioni e casi d’uso con associato il corrispondente codice identificativo. Per ciascuna funzione/sotto funzione/caso d’uso, laddove sia possibile, è riportato:
* l’obiettivo,
* le informazioni di ingresso e di uscita,
* i controlli e la gestione degli errori,
* le abilitazioni,
* i compiti e le attività da eseguire,
* le interfacce tra le funzioni/sotto funzioni ed il sistema;
* l’interazione dell’utente con il sistema, indicando dove è possibile, le maschere video e degli output prodotti, la navigazione nelle funzioni, ecc;
* il modello concettuale dell’area dati e l’impatto sul sistema preesistente.

## Campo di applicazione

Le indicazioni contenute nel presente documento hanno validità per tutto il team di progettazione, sviluppo e test del corrente progetto.

# Documenti di riferimento e definizioni

## Documenti di riferimento e correlati

| **Codice / Titolo** | **Descrizione** |
| --- | --- |
| 180718\_FT\_MANUALE\_OPERATIVO.docx | Documento contenente le regole stabilite dal Fondo per il versamento dei contributi e per la gestione, il controllo, la rendicontazione e il finanziamento degli interventi di cui ai commi 1 e 2 dell’art. 12 del D.lgs. 276/2003 |
|  |  |

## Abbreviazioni e Definizioni

|  |  |
| --- | --- |
| ApL | Agenzia per il Lavoro |
|  |  |

# Requisiti

## Requisiti di Progetto

Nella **Tabella dei Requisiti**sono riportati i requisiti dell’Utente/Cliente e la loro correlazione (quando applicabile) con i requisiti identificati nella corrente attività di analisi.

In tale tabella i requisiti sono inseriti per codice-titolo della funzione/caso d’uso e classificati in base alla norma di riferimento adottata.

Per ogni requisito Utente/Cliente può corrispondere uno o più requisiti funzionali; ogni requisito funzionale è dettagliato nelle sezioni contenute nel capitolo “Specifiche della soluzione” del corrente documento.

Si riporta di seguito la Tabella dei Requisiti relativa alla Gestione delle sanzioni:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Requisiti Utente | Descrizione Requisito | Analisi Funzionale |
| RU\_FTW\_SANZ | E’ richiesto che l’accesso alle funzionalità del sistema sanzionatorio in FTWEB avvenga secondo privilegi di accesso prestabiliti | FTW\_SANZ\_ACC  FTW\_SANZ\_TIP  FTW\_SANZ\_RIC  FTW\_SANZ\_VIS  FTW\_SANZ\_MOD |
| RU\_FTW\_SANZ\_MON\_IT | E’ richiesto che il sistema FTWEB esponga una sezione “Sanzioni” attraverso la quale un utente Forma.Temp possa accedere alle sanzioni generate a seguito di monitoraggi in itinere. | FTW\_SANZ\_MON\_IT\_INS  FTW\_SANZ\_MON\_IT\_MOD  FTW\_SANZ\_MON\_IT\_APP  FTW\_SANZ\_MON\_IT\_RIC  FTW\_SANZ\_MON\_IT\_VIS |
| RU\_FTW\_SANZ\_MON\_EX | E’ richiesto che il sistema FTWEB esponga una sezione “Sanzioni” attraverso la quale un utente Forma.Temp possa accedere alle sanzioni generate a seguito di monitoraggi ex post. | FTW\_SANZ\_MON\_EX\_INS  FTW\_SANZ\_MON\_EX\_MOD  FTW\_SANZ\_MON\_EX\_APP  FTW\_SANZ\_MON\_EX\_RIC  FTW\_SANZ\_MON\_EX\_VIS |
| RU\_FTW\_SANZ\_PLA | E’ richiesto che il sistema FTWEB esponga una sezione “Sanzioni” attraverso la quale un utente Forma.Temp possa accedere alle sanzioni generate a seguito di verifiche di placement. | FTW\_SANZ\_PLA\_INS  FTW\_SANZ\_PLA\_MOD  FTW\_SANZ\_PLA\_APP  FTW\_SANZ\_PLA\_RIC  FTW\_SANZ\_PLA\_VIS |
| RU\_FTW\_SANZ\_VER | E’ richiesto che il sistema FTWEB esponga una sezione “Sanzioni” attraverso la quale un utente Forma.Temp possa accedere alle sanzioni generate a seguito di verifiche su omesse dichiarazioni e versamenti. | FTW\_SANZ\_VER\_INS  FTW\_SANZ\_VER\_MOD  FTW\_SANZ\_VER\_APP  FTW\_SANZ\_VER\_RIC  FTW\_SANZ\_VER\_VIS |
| RU\_FTW\_SANZ\_SOG | E’ richiesto che il sistema FTWEB esponga una sezione “Sanzioni” attraverso la quale un utente APL possa accedere, in ricerca e sola lettura, alle sanzioni ad esso comminate. | FTW\_SANZ\_SOG\_RIC  FTW\_SANZ\_SOG\_VIS |

Ogni requisito funzionale è dettagliato nelle sezioni contenute nel capitolo “Specifiche della soluzione” del corrente documento.

## Impatto organizzativo

Il progetto è volto alla fornitura delle funzionalità richieste da Forma.Temp sul prodotto FTWEB.

# Obiettivi di Dettaglio

Il presente documento descrive le necessità che il Cliente Forma.Temp ha espresso, proponendo la soluzione funzionale più adatta alle esigenze.

Il presente documento illustra quanto sarà prodotto per la nuova funzionalità “Sistema Sanzionatorio” nell’ambito del nuovo sistema FTWEB.

# Specifiche della soluzione

In questo capitolo è riportata, ove possibile:

* + la descrizione del sistema informativo;
  + la descrizione di ogni elemento definito nella **Tabella dei Requisiti**, colonna “Analisi Funzionale”, in termini di:

1. obiettivo e descrizione;
2. se interattiva o batch;
3. pre condizioni;
4. input;
5. controlli;
6. output;
7. abilitazioni;
8. post condizioni;
9. gestione errori;
10. colloquio utente/sotto funzione;
    * la descrizione delle interfacce;
    * l’analisi della base dati (il modello concettuale dell’area dati);

## SANZIONI: “Caratteristiche generali”

Il SII Forma.Temp implementa tutte le funzionalità per garantire la gestione del sistema del sanzionatorio connesso ai processi Forma.Temp. Le sanzioni assunte a seguito di inadempimento rilevato nelle diverse fasi procedimentali rappresentano il risultato dell'applicazione delle disposizioni previste:

1. a seguito di attività di controllo, eseguita in fase di controllo in itinere
2. a seguito di attività di controllo, eseguita in fase di controllo ex post.
3. a seguito di mancata o parziale raggiungimento degli obiettivi di placement
4. **i**n caso di mancata dichiarazione e/o versamento riferita alla contribuzione mensile o annuale
5. a seguito di omissioni di tipo amministrativo

Sarà prevista la possibilità di inserire a sistema una procedura di sanzionamento per la gestione di una o più sanzioni da applicare a valle dell’evidenza di inadempimenti riscontrati dall’attività di controllo o da verifiche amministrative.

Sarà possibile, agli operatori FormaTemp, opportunamente abilitati, la ricerca e la visualizzazione delle sanzioni comminate, nonché la gestione del flusso di applicazione delle stesse.

Sarà possibile, ai soggetti esterni registrati sul portale FTWEB, la ricerca e la visualizzazione delle sanzioni ad essi comminate.

Sarà possibile gestire una fase preliminare durante a quale il soggetto sanzionato potrà presentare controdeduzioni (chiarimenti e/o integrazione documentale)

Poiché la procedura di sanzione deve essere chiusa entro termini stabiliti, sarà’ previsto un opportuno messaggio di notifica per tutte le sanzioni che si approssimano alla scadenza (scadenziario e anticipo per la notifica saranno configurabili).

Durante il suo flusso di gestione, una procedura sanzionatoria potrà assumere gli stati:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **In attesa di controdeduzioni** | Si è in attesa di eventuali controdeduzioni da parte del soggetto sanzionato. (Tali controdeduzioni possono arrivare entro un determinato periodo di tempo) |
| 2 | **Controdeduzioni trasmesse** | Il soggetto ha inviato le controdeduzioni che vengono prese in carico dall’ufficio competente Forma.Temp.  La presenza di una controdeduzione comporta un ricalcolo dello scadenziario |
| 3 | **In attesa di parere** | L’ufficio Forma.Temp competente può chiedere un parere tecnico ad altro ufficio. Al termine della consultazione l’ufficio coinvolto metterà la sanzione in **Parere rilasciato.** |
| 4 | **Parere rilasciato** | L’ufficio coinvolto ha inserito il parere richiesto. |
| 5 | **In Lavorazione** | La procedura è in fase di lavorazione e si procede alla redazione della proposta di sanzione o della proposta dell’esito positivo del controllo. Si arriva in maniera automatica a questo stato se nessuna controdeduzione arriva entro i termini previsti. |
| 6 | **Da approvare** | la procedura è completa in tutte le sue parti e viene proposta alla Direzione l’applicazione delle sanzioni in essa riportate o l’esito positivo in caso di proposta di accoglimento delle controdeduzioni inviate dall’ApL. |
| 7 | **Approvata** | la procedura viene validata ed approvata dalla Direzione. Viene generato un documento di notifica ( integrato da eventuali note/commenti sulla valutazione delle controdeduzioni, in caso di non accoglimento o accoglimento parziale di una o più criticità rilevate), firmato digitalmente dal Direttore ed inviato tramite l’indirizzo email PEC della Direzione |
| 8 | **Notificata** | Le sanzioni vengono comminate e comunicate al soggetto sanzionato (con rapporto di avvenuta consegna della PEC). Il passaggio a questo stato avviene solo se il sistema rileva un corretto invio della PEC |
| 9 | **In Ricorso** | ricorso avanzato dal soggetto sanzionato, al termine della procedura di ricorso la sanzione viene riportata allo stato **Esito Ricorso Notificato** con un’opportuna nota esplicativa |

Flusso alternativo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.a | **Non approvata** | la Direzione non approva la proposta di una o più sanzioni e rimette la procedura  **In lavorazione** motivandone la scelta |

Ogni cambio di stato dovrà essere motivato da una nota (libera o selezionata da una lista).

Sarà previsto uno scadenziario che, per ogni stato, fisserà i tempi di esecuzione previsti. Una scadenza potrà essere **critica** (es. scaduti termini per la notifica della sanzione) o **indicativa** (es. scaduti tempi medi previsti per la permanenza della sanzioni in un determinato stato). L’avvicinarsi di ogni scadenza verrà segnalata da una opportuna notifica.

In caso di scadenza dei termini per la notifica della sanzione la stessa, l’operatore ne porterà lo stato in **Da Approvare** (aggiungendo una opportuna nota). A partire da questo stato il flusso della proposta di sanzione seguirà l’iter prestabilito, con una notifica all’Apl dell’annullamento della sanzione per scadenza dei termini.

### FTW\_SANZ\_ACC: “Accesso al sistema”

Avranno accesso al sistema sanzionatorio sia gli operatori Forma.Temp che i soggetti registrati sulla piattaforma FTWEB, secondo le seguenti modalità di accesso:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Operatore Forma.Temp | Soggetto esterno |
| Ricerca sanzione | Solo per le sanzioni relative all’ufficio di competenza | Solo le proprie |
| Visualizzazione dettaglio sanzione | Solo per le sanzioni relative all’ufficio di competenza | Solo le proprie |
| Modifica sanzione | Solo per le sanzioni relative all’ufficio di competenza |  |
| Report sanzioni | Solo per le sanzioni relative all’ufficio di competenza |  |

### FTW\_SANZ\_CONF: “Configurazione”

Allo scopo di rendere il sistema configurabile sarà prevista una funzionalità di gestione delle configurazioni.

Si accederà alla funzionalità attraverso la voce “Configurazione” della voce “Sanzioni” del menu principale. Essendo i parametri di configurazione legati alla tipologia di sanzione, sarà visualizzata una lista delle tipologie configurate e, per ognuna di queste, una lista di parametri con i relativi valori iniziali. Ogni riga della lista conterrà i bottoni **Elimina** e **Modifica** perle corrispettive operazioni. Poiché una configurazione potrebbe già essere stata utilizzata, entrambe le operazioni dovranno essere logiche, ossia prevedere un intervallo di validità.

Un bottone **Aggiungi** permetterà di aggiungere una nuova configurazione (una per ogni tipologia di sanzione).

I campi della tipologia di sanzione riportati saranno

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome Campo** | **Tipologia Campo** | **Obbligatorio** | **Descrizione** |
| Tipologia di controllo | Testo | SI | * Controllo in itinere * Controllo ex-post * Controllo obblighi dichiarativi e contributivi * Controllo Placement |
| Tipologia di sanzione | Testo | SI | Descrizione della sanzione |
| Modalità di applicazione | Selezione multipla | SI | * Revoca parziale * Revoca totale * Riduzione di disponibilità |
| Fattispecie Sanzionatoria | Lista | SI | Casistica codificata |
| Parametri | Lista | NO | Parametri di configurazione della tipologia con relativi valori |
| Data inizio validità | Data | SI | Intervallo di validità del record  (Se la data fine non è specificata si considera aperta) |
| Data fine validità | Data | NO |

I valori esplicitamente riportati nel seguente documento vanno considerati come iniziali, e possono quindi essere variati in fase di configurazione

### FTW\_SANZ\_INS: “Creazione di una generica sanzione”

Il modulo sanzionatorio non presenta una propria form di creazione, in quanto si arriva alla sanzione dopo controlli effettuati da altri sottosistemi (controllo, placement, amministrazione).

Tali sottosistemi si incaricheranno di effettuare le operazioni preliminari alla creazione della sanzione la gestione dei richiami alle regolarizzazione (per gli inadempimenti amministrativi), e utilizzeranno i servizi messi a disposizione del sistema sanzionatorio per la creazione della sanzione a partire dai dati di loro pertinenza.

### FTW\_SANZ\_RIC: “Ricerca generica di una sanzione”

Si accede alla funzionalità attraverso la voce “Ricerca generica” della voce “Sanzioni” del menu principale. La pagina di ricerca permetterà di effettuare la ricerca delle sanzioni utilizzando un filtro di ricerca generico, filtri più dettagliati verranno utilizzati nei casi specifici. La form prevedrà:

1. una sezione filtro per i dati dell’APL

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome Campo** | **Tipologia Campo** | **Obbligatorio SI/NO** | **Note** |
| Denominazione | Testo | NO |  |
| Codice Fiscale | Testo | NO |  |
| Partita IVA | Testo | NO |  |

1. una sezione filtro per i dati del progetto

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome Campo** | **Tipologia Campo** | **Obbligatorio SI/NO** | **Note** |
| Codice progetto | Testo | NO |  |
| Descrizione | Data | NO |  |
| Soggetto attuatore | Testo | NO |  |
| Regione | Testo | NO |  |
| Provincia | Testo | NO |  |
| Comune | Testo | NO |  |
| Data inizio progetto da | Data | NO |  |
| Data inizio progetto a | Data | NO |  |
| Data fine progetto da | Data | NO |  |
| Data fine progetto a | Data | NO |  |

1. una sezione filtro per i dati generici della sanzione

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome Campo** | **Tipologia Campo** | **Obbligatorio SI/NO** | **Note** |
| Descrizione | Testo | NO |  |
| Data sanzione da | Data | NO | Estremo temporale inferiore |
| Data sanzione a | Data | NO | Estremo temporale superiore |
| Data scadenza da | Data | NO | Estremo temporale inferiore |
| Data scadenza a | Data | NO | Estremo temporale superiore |
| Stato della sanzione | Lista | NO | Selezione multipla |

I risultati della ricerca saranno visualizzati in una lista riepilogativa avente le seguenti colonne:

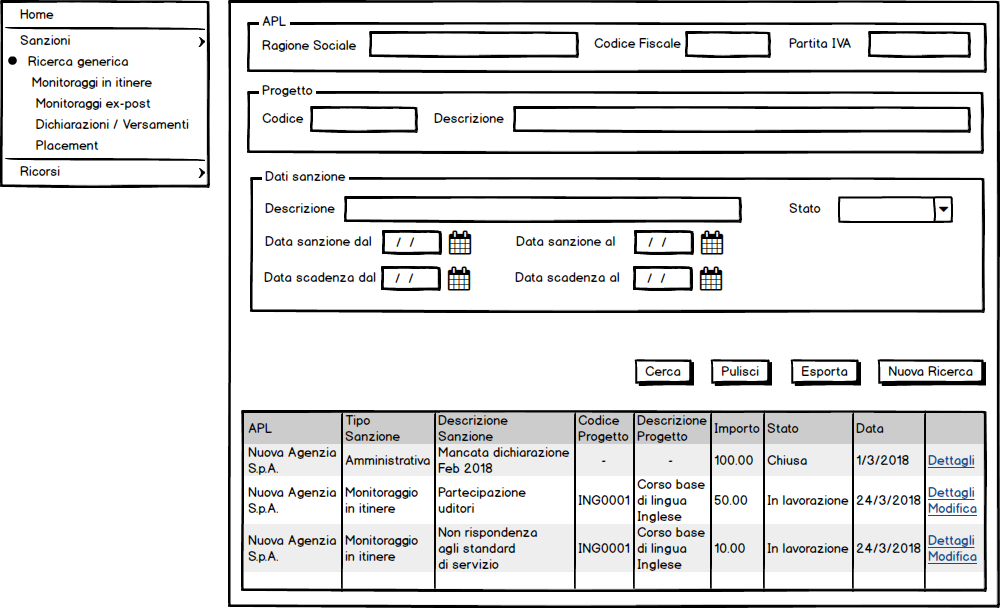
|  |  |
| --- | --- |
| **Nome Campo** | **Descrizione** |
| ApL | Denominazione APL |
| Tipo Sanzione | Contributiva, Controllo in itinere, Controllo Ex-post, Placement |
| Descrizione Sanzione |  |
| Codice Progetto | Non specificato per le sanzioni amministrative |
| Descrizione Progetto | Non specificato per le sanzioni amministrative |
| Importo | Importo per singola sanzione |
| Stato della sanzione |  |
| Data sanzione |  |

Ogni riga conterrà un link **Dettagli** per la visualizzazione del dettaglio della sanzione e, se la sanzione non è in stato **Chiusa**, un link **Modifica** per la modifica o l’approvazione della sanzione

La form sarà completata dai pulsanti

* “**Pulisci**” che permette di ripulire tutti i campi eventualmente valorizzati dall’utente.
* “**Cerca**” che invoca il servizio di ricerca
* “**Esporta**” che permette di esportare i risultati della ricerca in PDF o in Excel
* “**Nuova** **Ricerca**” che rimanda alla form di ricerca nel caso in cui sia visualizzata la lista dei risultati

Un esempio della form di ricerca è il seguente:



### FTW\_SANZ\_VIS: “Dettaglio sanzione”

Si accede alla funzionalità di visualizzazione del dettaglio della sanzione, dopo aver effettuato una ricerca della sanzione, attraverso il link **Dettagli** della lista dei risultati della ricerca.

Il formato del dettaglio della sanzione dipende dalla specifica tipologia della sanzione stessa e verrà descritto nei successivi paragrafi.

### FTW\_SANZ\_MOD: “Modifica sanzione”

Se la sanzione non è in stato **Chiusa**, si accede alla funzionalità di modifica della sanzione, dopo aver effettuato una ricerca della sanzione, attraverso il bottone **Modifica** della lista dei risultati della ricerca.

La form di modifica della sanzione dipende dalla specifica tipologia della sanzione stessa e verrà descritto nei successivi paragrafi.

## Sanzione da “Controllo in itinere”

Si esplicita il comportamento del sistema in caso di sanzioni provenienti da inadempimenti rilevati in fase di controllo in itinere, ossia durante la verifica dell’effettività e della conforme erogazione delle attività formative approvate. Se vengono rilevati inadempimenti non sanabili o, comunque, non rientrati durante la fase di sanabilità, il controllo porta a una proposta di applicazione di sanzione.

Si riportano di seguito alcuni degli inadempimenti rilevati da controllo in itinere che possono dare origine ad una sanzione:

Fattispecie relative agli obblighi generali

* Divieto di doppio finanziamento
* Divieto di cofinanziamento
* Gratuità

Fattispecie Svolgimento attività

* Inesistenza del progetto
* Progetto non attivo al momento del controllo in itinere
* Impedimento nell’accesso ai locali di svolgimento delle attività che determina la non effettuazione del controllo in itinere
* Rilevazione di attività produttive durante la formazione quando non consentita
* Controllo in itinere svolto solo parzialmente per intervenuta modifica del programma non comunicata al Fondo

Fattispecie realizzazione progetto

* Mancato rispetto del cumulo orario tra formazione e lavoro in somministrazione presso la stessa ApL promotrice del progetto
* Formazione in orario notturno quando non consentita
* Informazioni inesatte/incomplete relative al luogo e alle date di svolgimento delle attività all’interno del progetto inviato al Fondo
* Non conformità del corso alle norme previste dal Vademecum, come definite nel MOP
* Non corrispondenza con gli standard di servizio, come definiti nel MOP

Fattispecie discenti

* Partecipazione di uditori quando non consentita
* Mancata consegna del Patto formativo ai partecipanti al progetto
* Mancata indicazione all’interno del progetto della presenza di allievi inseriti nel corso per il recupero dei moduli obbligatori

Fattispecie progetti congiunti

* Progetti congiunti non coordinati nello svolgimento delle attività didattiche
* Progetti svolti in maniera congiunta senza comunicazione preventiva al Fondo

Fattispecie moduli obbligatori

* Mancato o parziale svolgimento dei moduli obbligatori quando previsti
* Mancato rispetto delle norme indicato nel MOP

### FTW\_SANZ\_MON\_IT\_INS: “Creazione sanzioni da controllo in itinere”

Inadempimenti rilevati in fase di controllo in itinere di un progetto possono generare una o più sanzioni. La creazione a sistema di queste, viene effettuata contestualmente all’invio del verbale di controllo all’APL. La procedura viene posta in stato **In attesa di controdeduzioni**, durante il quale l’ApL può presentare controdeduzioni (chiarimenti e/o integrazione documentale) entro 10 giorni dalla data del verbale o comunque configurabile, trascorso il quale il processo di sanzione passa allo stato **In lavorazione** ed è visibile in modifica e visualizzazione.

La funzionalità di creazione di una procedura di sanzionamento è disponibile nel sottosistema FtWeb di gestione dei controlli. In tale sistema la creazione di una sanzione deve essere fatta a valle della creazione di un verbale di controllo

La presenza di una sanzione da gestire dall’utente loggato viene notificata nella Home Page di FTWEB.

### FTW\_SANZ\_MON\_IT\_MOD: “Modifica sanzioni in itinere”

La funzionalità di modifica di una sanzione è disponibile solo per le procedure in stato **In lavorazione**, durante questa fase gli operatori Forma.Temp abilitati provvedono a verificare i dati delle sanzioni create dal sistema ed a modificarle se necessario.

Si accede alla form di modifica dopo una ricerca sanzioni (generica o specifica per il controllo) o attraverso i link mostrati dalla notifica in Home Page.

La pagina di modifica sarà composta dalle seguenti sezioni:

* Riepilogo Sanzioni (predefinito)
* Dettaglio ApL (visibile su richiesta)
* Dettaglio Progetto (visibile su richiesta)
* Dettaglio Controllo (visibile su richiesta)

**Riepilogo Sanzioni**

Contiene la form di modifica delle sanzioni e sarà composta da:

1. Una Sezione **Dati ApL** contenente le seguenti informazioni sintetiche sulla APL in esame:
   1. Denominazione
   2. Codice Fiscale
   3. Partita IVA
   4. Sede legale
   5. Autorizzazione Ministeriale

La sezione comprenderà un bottone **Dettagli** per l’accesso alla pagina FTWeb di visualizzazione delle informazioni di dettaglio dell’ ApL

1. Una Sezione **Dati Progetto** contenente le seguenti informazioni sintetiche sul Progetto in esame:
   1. Codice Progetto
   2. Titolo Corso
   3. Totale importo finanziato
   4. Data inizio progetto
   5. Data fine progetto
   6. Soggetto attuatore
   7. Importo rendicontato a Costo Standard
   8. Data Rendicontazione Costo Standard
   9. Importo rendicontato a Costi Reali
   10. Data Rendicontazione Costi Reali
   11. Tipologia formativa

La sezione comprenderà un bottone **Dettagli** per l’accesso alla pagina FTWeb delle informazioni di dettaglio del progetto

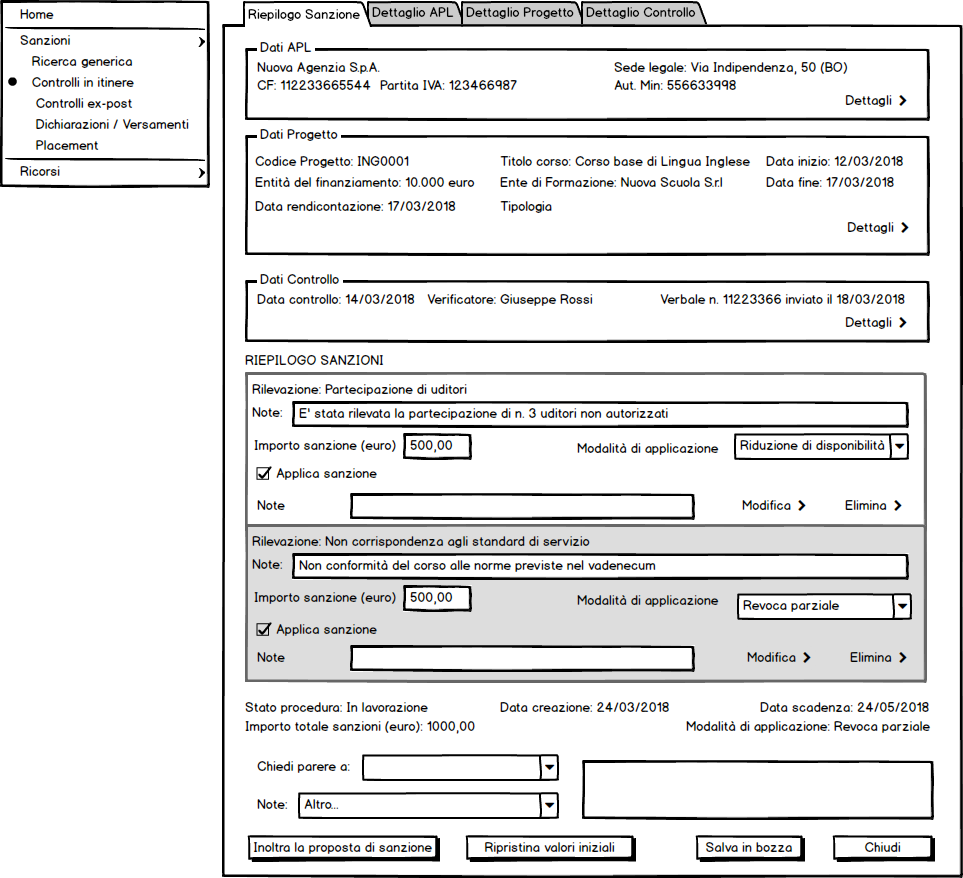
1. Una Sezione **Dati Controllo** contenente le seguenti informazioni sintetiche sul Controllo effettuato in esame:
   1. Data controllo
   2. Data invio verbale di controllo[[1]](#footnote-1)
   3. Incaricato al controllo
   4. Estremi verbale di controllo
   5. Date di scadenza delle varie comunicazioni relative al controllo

La sezione comprenderà un bottone **Dettagli** per l’accesso alla pagina FTWeb delle informazioni di dettaglio del controllo

1. Una sezione di **Riepilogo Sanzioni** contenente una sottosezione per ogni sanzione applicabile. Ogni sottosezione conterrà:
   1. Il tipo di rilievo effettuato
   2. Una descrizione dettagliata del rilievo
   3. La fattispecie sanzionatoria applicata
   4. L’importo per la sanzione proposta
   5. La modalità di applicazione della sanzione proposta
   6. Una check box **Applica Sanzione** per confermarne o escluderne l’applicazione (es. sanzione applicata per uno stesso partecipante)
   7. Un campo note
   8. Un bottone **Elimina** per eliminare la sanzione dalla lista delle sanzioni applicabili (utilizzabile in caso di errore nell’elaborazione della sanzione)
   9. Un bottone **Modifica** per modificare i campi della sanzione
2. Una sezione di **Riassunto** delle informazioni contenente:
   1. Lo stato della procedura
   2. L’importo totale delle sanzioni (si aggiorna in automatico con la somma degli importi delle singole sanzioni applicabili)
   3. Data di creazione e scadenza della procedura di sanzione
   4. Una lista degli uffici a cui può’ essere necessario chiedere un parere. (Quando si seleziona un ufficio la sanzione diventa visibile all’ufficio coinvolto)
   5. Modalità di applicazione sul progetto, si aggiorna in automatico seguendo le seguenti regole:
      1. Se almeno una delle sanzioni è di revoca totale, la sanzione applicata è di revoca totale sull’intero ammontare del progetto
      2. Se tutte le sanzioni sono di revoca parziale viene applicata un revoca parziale pari alla somma delle sanzioni. Se la somma supera o equivale all’ammontare del progetto la revoca diventa totale
      3. Negli altri casi le sanzioni si applicano separatamente (questo campo non viene visualizzato)
   6. Un campo note (obbligatorio se la procedura cambia di stato) con valori standard selezionabili da una lista. La lista conterrà la dicitura *Altro..* che richiederà l’inserimento esplicito della nota in un text area
3. Una sezione contenente i pulsanti:

* **Inoltra la proposta di sanzione:** porta la sanzione in stato **Da approvare**
* **Ripristina valori iniziali:** che annulla tutte le eventuali variazioni apportate ripristinando i valori immessi al momento della creazione della sanzione.
* **Salva in bozza:** che salva le modifiche in un’ area temporanea
* **Chiudi:** che annulla ogni variazione non salvata

Un esempio della form di modifica è il seguente



### FTW\_SANZ\_MON\_IT\_APP: “Approvazione e notifica delle sanzioni da controllo in itinere”

La funzionalità di approvazione e modifica di una sanzione è disponibile solo per le procedure in stato **Da approvare**, durante questa fase il Direttore Generale Forma.Temp (anche tramite eventuali persone da esso abilitate) provvedono a verificare i dati delle sanzioni create dal sistema e ad approvarle, inviando una notifica all’APL.

Si accede alla form di modifica dopo una ricerca sanzioni attraverso i link mostrati dalla notifica in Home Page.

La pagina mostrata è analoga alla pagina di modifica mostrata in precedenza, con la sola eccezione della sezione pulsanti, in questo caso, però, è permesso solo aggiungere note.

Le azioni attivabili dalla pagina sono:

* **Salva in bozza:** salva le note apportate mantenendo lo stato della sanzione
* **Annulla Modifiche:** annulla le note apportate mantenendo lo stato della sanzione
* **Non Approvata:** rimette la sanzione **In lavorazione**, in questo caso è obbligatorio aggiungere una nota
* **Approva e notifica sanzione:** Applica la sanzione e ne invia notifica all’APL (si dettaglia l’attività in seguito)
* **Annulla Sanzione:** La sanzione viene annullata, in questo caso è obbligatorio aggiungere una nota

La sezione include il link ***Verifica documento di notifica*** che permette di scaricare una versione in bozza del documento che sarà inviato all’APL per la notifica per verifica.

**Applicazione della sanzione**

Le operazioni da effettuare in sede di applicazione della sanzione a seguito di un controllo in itinere dipendono dalla modalità di applicazione e dallo stato del progetto nel momento in cui viene applicata la sanzione stessa.

Tutte le sanzioni prevedono una ***notifica al processo di gestione del conto formazione***. Per i progetti già rendicontati è prevista una ulteriore ***notifica al processo Gamma Enterprise***

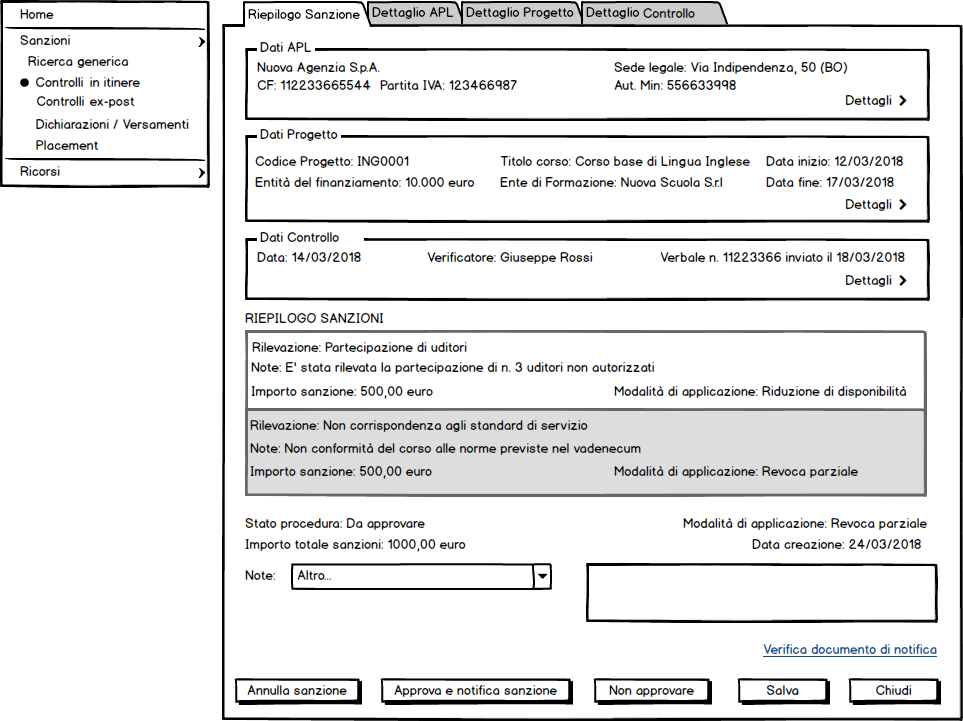
**Notifica della sanzione al soggetto**

In fase di approvazione della sanzione viene generato un documento PDF che viene digitalmente firmato dalla direzione ed inviato alla PEC dell’APL tramite la PEC della Direzione Generale.

Il documento generato va protocollato ed archiviato attraverso il sistema documentale Auriga.

Al termine dell’attività la sanzione passa nello stato **Notificata** o **Annullata**

Un esempio della form di approvazione è il seguente



### FTW\_SANZ\_MON\_IT\_RIC: “Ricerca sanzione in itinere”

Questa funzionalità permette la ricerca di sanzioni nel caso specifico delle sanzioni da controllo in itinere. Si accede alla funzionalità attraverso la voce “Controlli in itinere” della voce “Sanzioni” del menu principale. La pagina di ricerca estende la form di ricerca generica includendo filtri di ricerca specifici del controllo. La form prevedrà:

1. una sezione filtro per i dati dell’ApL

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome Campo** | **Tipologia Campo** | **Obbligatorio SI/NO** | **Note** |
| Denominazione | Testo | NO |  |
| Codice Fiscale | Testo | NO |  |
| Partita IVA | Testo | NO |  |

1. una sezione filtro per i dati del progetto

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome Campo** | **Tipologia Campo** | **Obbligatorio SI/NO** | **Note** |
| Codice progetto | Testo | NO |  |
| Descrizione | Data | NO |  |

1. una sezione filtro per i dati generici della sanzione

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome Campo** | **Tipologia Campo** | **Obbligatorio SI/NO** | **Note** |
| Descrizione | Testo | NO |  |
| Data sanzione da | Data | NO | Estremo temporale inferiore |
| Data sanzione a | Data | NO | Estremo temporale superiore |
| Data scadenza da | Data | NO | Estremo temporale inferiore |
| Data scadenza a | Data | NO | Estremo temporale superiore |
| Stato della sanzione | Lista | NO | Selezione multipla |

1. una sezione filtro per i dati di controllo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome Campo** | **Tipologia Campo** | **Obbligatorio SI/NO** | **Note** |
| Data controllo da | Data | NO | Estremo temporale inferiore |
| Data controllo a | Data | NO | Estremo temporale superiore |
| Data verbale da | Data | NO | Estremo temporale inferiore |
| Data verbale a | Data | NO | Estremo temporale superiore |
| Verificatore |  |  |  |
| Tipologia | Lista | NO | Selezione multipla:  In loco  Da documentazione |

I risultati della ricerca saranno visualizzati in una lista riepilogativa avente le seguenti colonne:

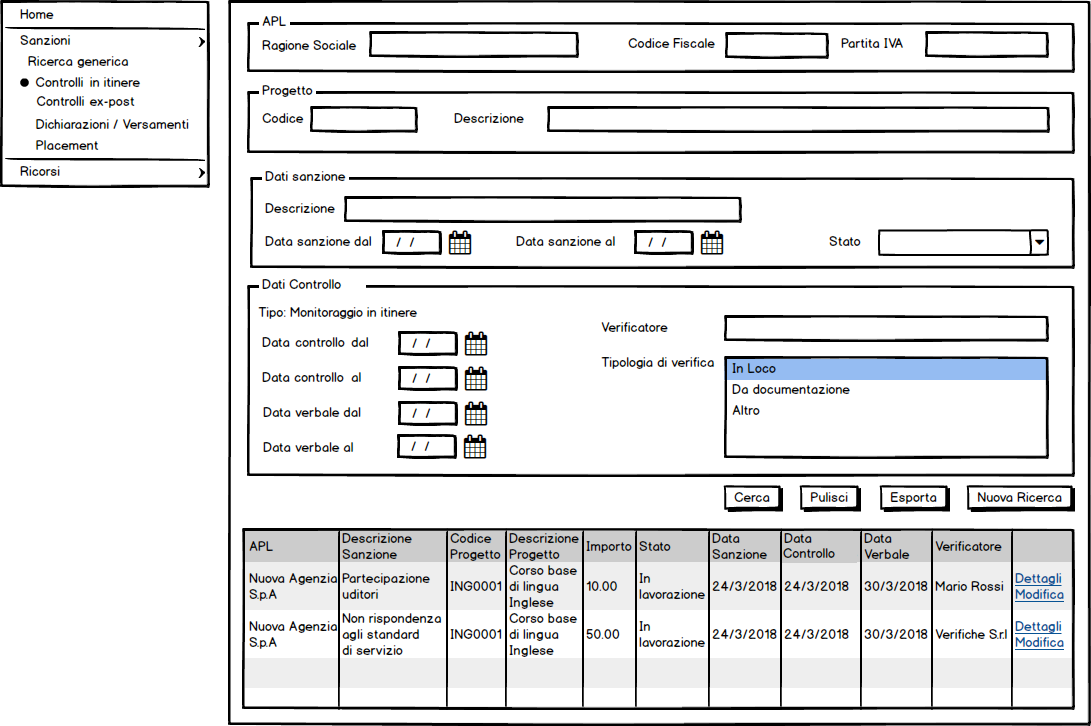
|  |  |
| --- | --- |
| **Nome Campo** | **Descrizione** |
| APL | Ragione sociale APL |
| Descrizione Sanzione |  |
| Codice Progetto |  |
| Descrizione Progetto |  |
| Stato della sanzione |  |
| Data sanzione |  |
| Data Controllo |  |
| Data verbale |  |

Ogni riga conterrà un link **Dettagli** per la visualizzazione del dettaglio della sanzione e, se la sanzione non è in stato **Chiusa**, un link **Modifica** per la modifica o l’approvazione della sanzione

La form sarà completata dai pulsanti

* **Pulisci:** che permette di ripulire tutti i campi eventualmente valorizzati dall’utente.
* **Cerca:** che invoca il servizio di ricerca
* **Esporta:** che permette di esportare i risultati della ricerca in PDF
* **Nuova** **Ricerca:** che rimanda alla form di ricerca nel caso in cui sia visualizzata la lista dei risultati

Un esempio della form di ricerca è il seguente:



### FTW\_SANZ\_MON\_IT\_VIS: “Dettaglio sanzione in itinere”

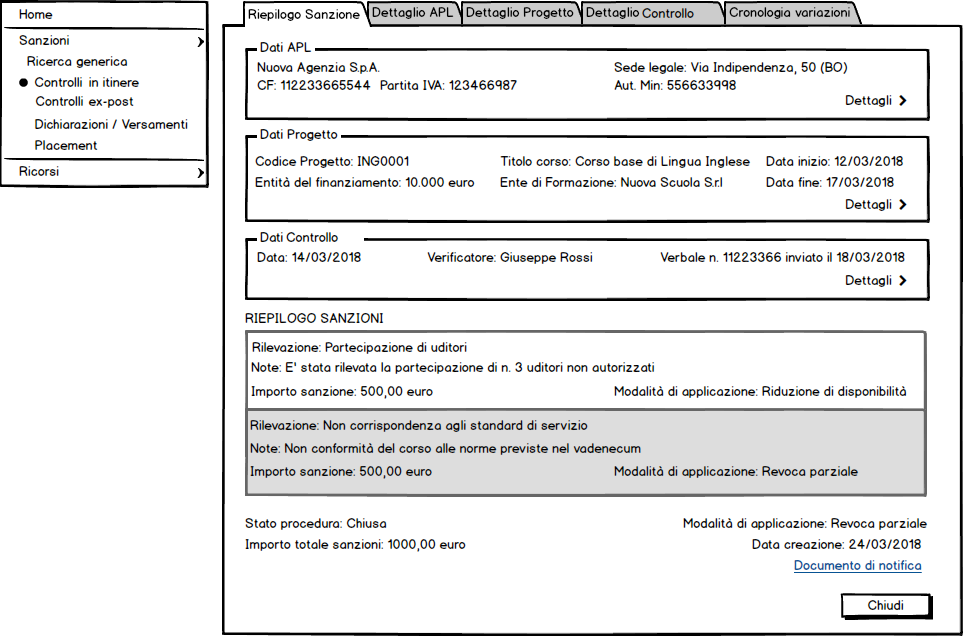
Questa funzionalità permette la visualizzazione del dettaglio di una sanzione. Si accede alla form di dettaglio dopo una ricerca sanzioni.

La form riprende quella di modifica sanzioni in sola lettura, dalla form sarà possibile attivare le azioni:

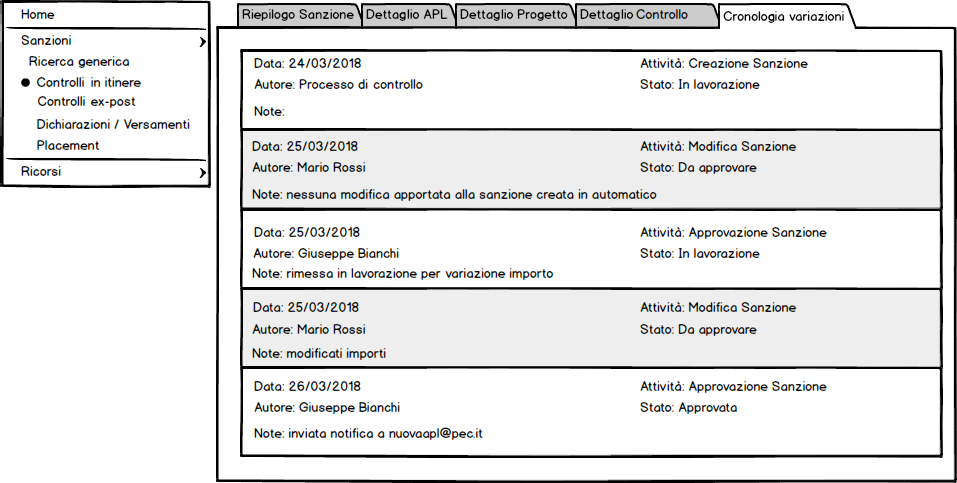
* **Chiudi**: che chiude torna alla form di ricerca
* **Modifica**: (presente solo se la sanzione non è chiusa) che porta alla form di modifica o di approvazione, a seconda dello stato della sanzione

La funzionalità permette di visualizzarne la cronologia. Tale cronologia sarà accessibile in un tab dedicato.

Un esempio della form di dettaglio è il seguente:



Un esempio di cronologia è la seguente



## Sanzioni da “Controllo ex-post”

Si esplicita il comportamento del sistema in caso di sanzioni provenienti da inadempimenti rilevati in fase di controllo ex-post, ossia durante la verifica dell’effettività e della conforme erogazione delle attività formative approvate.

Si riportano di seguito alcuni degli inadempimenti rilevati da controllo ex-post che possono dare origine ad una sanzione:

Fattispecie relative agli obblighi generali

* Divieto di doppio finanziamento
* Divieto di cofinanziamento
* Gratuità

Fattispecie Trasmissione Documentazione

* Inesistenza di progetto già rendicontato
* Mancata trasmissione della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post
* Mancato rispetto dei termini per la trasmissione della documentazione richiesta ai fini del controllo ex post
* Numero di allievi e/o di ore del progetto inferiore a quanto previsto in rendicontazione
* Non conformità del corso alle norme previste dal Vademecum, come definite nel MOP
* Non corrispondenza con gli standard di servizio, come definiti nel MOP
* Relativamente alla rendicontazione a costi reali, assenza parziale di documentazione sui costi già rendicontati e/o trasmissione di documentazione irregolare
* Trasmissione di fatture non riportanti i riferimenti al progetto relativamente ai costi reali

Fattispecie Moduli Obbligatori

* Mancato/parziale svolgimento dei moduli obbligatori quando previsti risultante dall’analisi del registro
* Partecipazione ai corsi di eventuali uditori risultante dall’analisi del registro/rilevazione presenze

Fattispecie Registro / Rilevazione presenze

* Registro/rilevazione presenze interamente non compilati e/o precompilati e/o non completi
* Progetto congiunto senza specifico registro o con registri compilati in maniera non coordinata

A meno delle date di scadenza relative a controdeduzioni ed esiti, in generale le funzionalità per le sanzioni ex-post rispecchiano quelle descritte per le sanzioni in itinere .

**Applicazione della sanzione**

Tutte le sanzioni prevedono una ***notifica al processo di gestione del conto formazione***. Per i progetti già rendicontati è prevista una ulteriore ***notifica al processo Gamma Enterprise***

## Sanzioni da “Placement”

Si esplicita il comportamento del sistema in caso di sanzioni provenienti da inadempimenti rilevati in fase di placement.

Per placement si intende l’assunzione con un contratto di somministrazione di durata non inferiore ad una settimana, entro 180 giorni dalla fine delle attività formative.

Nel caso di formazione Professionale rivolta a candidati a missione iscritti presso le ApL, allo scopo di garantirsi il 100% del finanziamento richiesto, è fatto obbligo all’ApL di realizzare una percentuale minima di placement, media annua, pari al 35% degli allievi che abbiano conseguito l’attestato di frequenza, fatta eccezione per gli allievi rientranti nella categoria fasce deboli.

Nel caso di fallimento dell’obiettivo minimo, il valore complessivo rendicontato e approvato subisce una **revoca** pari al 46% sulla quota che manca al raggiungimento del 35% di placement.

Il numero dei partecipanti appartenenti alla categoria fasce deboli viene scorporato dal totale dei partecipanti al corso ai fini del calcolo del placement minimo.

Si riportano di seguito alcuni degli inadempimenti relativi al placement che possono dare origine ad una sanzione:

Fattispecie relative al Placement

* Mancato raggiungimento obiettivi di placement così come definito dalle Parti Sociali

### FTW\_SANZ\_PLA\_INS: Crea sanzione da placement

La creazione a sistema di queste, se necessario, viene effettuata a seguito di controlli sul placement dei progetti rendicontati nell’anno di riferimento. La procedura viene posta in stato **In attesa di controdeduzioni**, durante il quale l’ApL può presentare controdeduzioni (chiarimenti e/o integrazione documentale) entro 15 giorni dalla data del verbale (così come previsto in generale per i controlli ex-post) o comunque configurabile, trascorso il quale il processo di sanzione passa allo stato **In lavorazione** ed è visibile in modifica e visualizzazione.

La verifica di placement, e la eventuale creazione di una procedura di sanzionamento, può essere effettuata su richiesta dell’operatore Forma.Temp nella sezione “Placement” o in automatico, schedulata all’inizio dell’anno successivo a quello di riferimento.

La presenza di una sanzione da gestire dall’utente loggato viene notificata nella Home Page di FTWEB.

### FTW\_SANZ\_PLA\_MOD: Modifica sanzione da placement

La funzionalità di modifica di una sanzione è disponibile solo per le procedure in stato **In lavorazione**, durante questa fase gli operatori abilitati provvedono a verificare i dati delle sanzioni create dal sistema ed a modificarle se necessario.

Si accede alla form di modifica dopo una ricerca sanzioni (generica o specifica per il placement) o attraverso i link mostrati dalla notifica in Home Page.

La pagina di modifica sarà composta dai seguenti tab:

* Riepilogo Sanzione (predefinito)
* Dettaglio ApL (visibile su richiesta)

**Riepilogo Sanzione**

Contiene la form di modifica delle sanzioni e sarà composta da:

1. Una Sezione **Dati ApL** contenente le seguenti informazioni sintetiche sulla APL in esame:
   1. Denominazione
   2. Codice Fiscale/Partita IVA
   3. Sede legale
   4. Autorizzazione Ministeriale

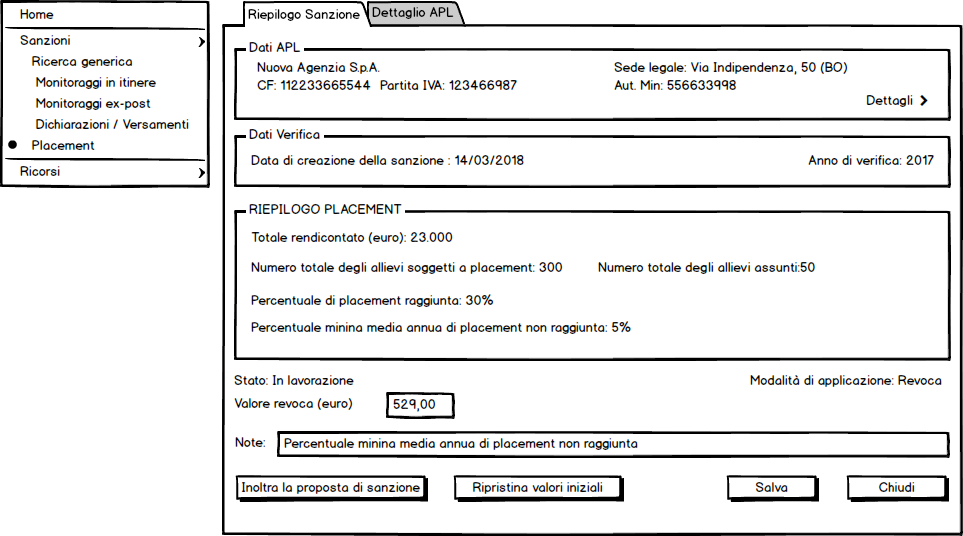
La sezione comprenderà un bottone **Dettagli** per visualizzare, nel tab **Dettaglio APL**, le informazioni di dettaglio dell’ APL

1. Una sezione **Dati** Controllo contenente:
   1. Data di creazione della procedura
   2. Data invio Verbale di controllo
   3. Anno di riferimento (relativo al campione di progetti da verificare)
2. La lista dei progetti rendicontati, per l’APL e per l’anno di riferimento soggetti a placement e con indicazione per ogni progetto del valore finanziato, del numero di allievi soggetti a placement e del numero di allievi assunti e con indicazione finale del totale complessivo del valore finanziato, del numero di allievi soggetti a placement e del numero di allievi assunti
3. Una sezione di **Riassunto** delle informazioni contenente:
4. Lo stato della procedura
5. Il placement raggiunto per l’anno di riferimento
6. Totale rendicontato, per l’anno di riferimento, dai progetti soggetti a placement
7. L’importo totale delle sanzioni (calcolato in base al totale rendicontato e alla differenza tra il placement raggiunto e il minimo medio annuo richiesto)
8. Modalità di applicazione: Revoca
9. Un campo note
10. Una sezione contenente i pulsanti:

* **Inoltra la proposta di sanzione:** porta la sanzione in stato **Da approvare**
* **Ripristina valori iniziali:** che annulla tutte le eventuali variazioni apportate ripristinando i valori immessi al momento della creazione della sanzione.
* **Salva:** che salva le modifiche in un’ area temporanea

**Chiudi:** che annulla ogni variazione non salvata

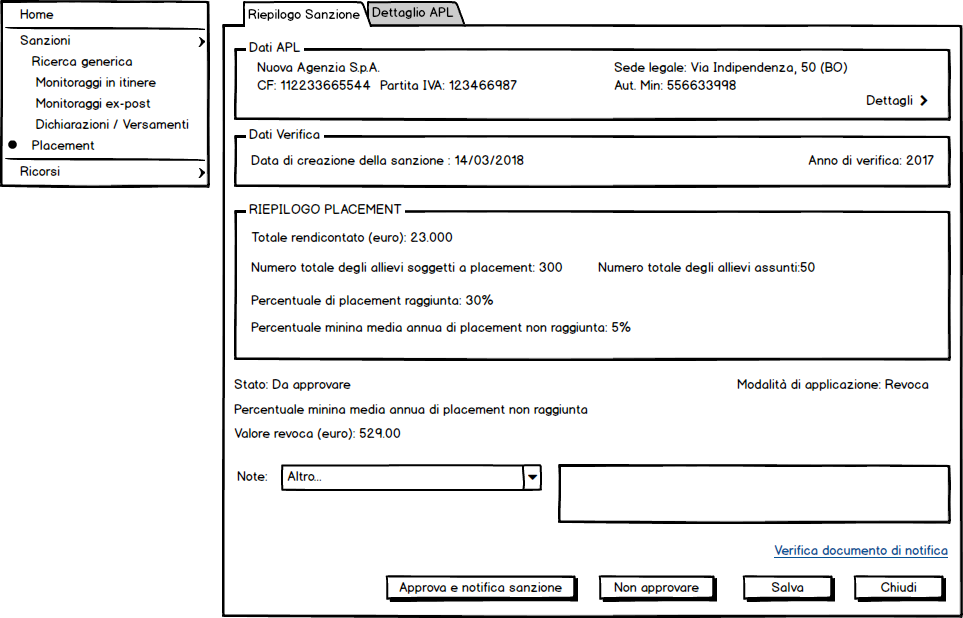
Un esempio della form di modifica è il seguente



### FTW\_SANZ\_PLA\_APP: “Approvazione e notifica della sanzione da placement”

La funzionalità di approvazione e modifica della sanzione è disponibile solo per le procedure in stato **Da approvare** e segue le stesse modalità descritte nei paragrafi precedenti

Un esempio della form di approvazione è il seguente



### FTW\_SANZ\_PLA\_RIC: “Ricerca sanzione da placement”

Questa funzionalità permette la ricerca di sanzioni nel caso specifico delle sanzioni da mancato placement. Si accede alla funzionalità attraverso la voce “Placement” della voce “Sanzioni” del menu principale. La pagina di ricerca estende la form di ricerca generica includendo filtri di ricerca specifici del controllo. La form prevedrà:

1. una sezione filtro per i dati dell’ApL

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome Campo** | **Tipologia Campo** | **Obbligatorio SI/NO** | **Note** |
| Denominazione | Testo | NO |  |
| Codice Fiscale | Testo | NO |  |
| Partita IVA | Testo | NO |  |

1. una sezione filtro per i dati generici della sanzione

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome Campo** | **Tipologia Campo** | **Obbligatorio SI/NO** | **Note** |
| Descrizione | Testo | NO |  |
| Data sanzione da | Data | NO | Estremo temporale inferiore |
| Data sanzione a | Data | NO | Estremo temporale superiore |
| Data scadenza da | Data | NO | Estremo temporale inferiore |
| Data scadenza a | Data | NO | Estremo temporale superiore |
| Stato della sanzione | Lista | NO | Selezione multipla |
| Anno di riferimento dal | Numerico | NO | Estremo inferiore |
| Anno di riferimento al | Numerico | NO | Estremo superiore |

I risultati della ricerca saranno visualizzati in una lista riepilogativa avente le seguenti colonne:

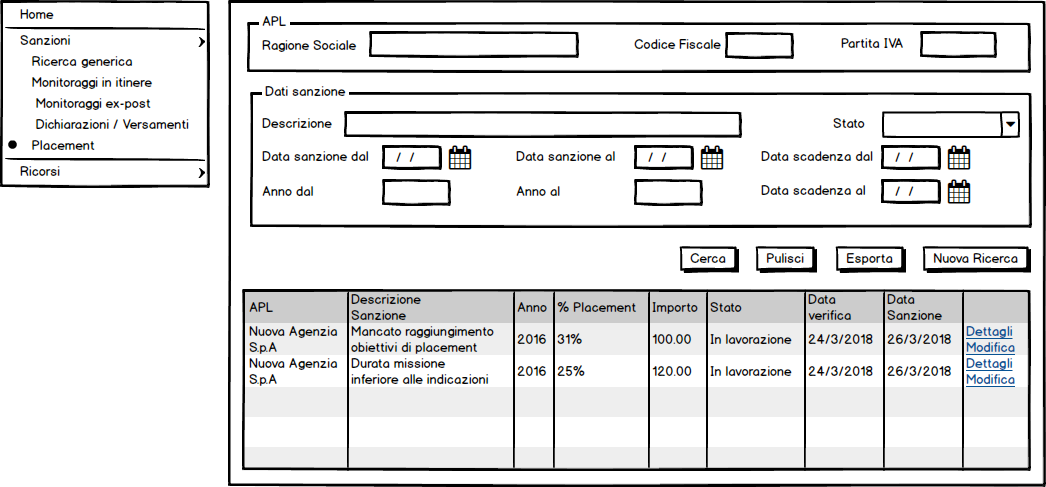
|  |  |
| --- | --- |
| **Nome Campo** | **Descrizione** |
| APL | Ragione sociale APL |
| Descrizione Sanzione |  |
| Anno di riferimento |  |
| Percentuale di placement |  |
| Importo della sanzione |  |
| Stato della sanzione |  |
| Data Verifica placement |  |
| Data sanzione |  |

Ogni riga conterrà un link **Dettagli** per la visualizzazione del dettaglio della sanzione e, se la sanzione non è in stato **Chiusa**, un link **Modifica** per la modifica o l’approvazione della sanzione

Dalla form è possibile attivare le seguenti azioni:

* **Pulisci:** che permette di ripulire tutti i campi eventualmente valorizzati dall’utente.
* **Cerca:** che invoca il servizio di ricerca
* **Esporta:** che permette di esportare i risultati della ricerca in PDF
* **Nuova** **Ricerca:** che rimanda alla form di ricerca nel caso in cui sia visualizzata la lista dei risultati

Un esempio della form di ricerca è il seguente:



### FTW\_SANZ\_PLA\_VIS: “Dettaglio sanzione da placement”

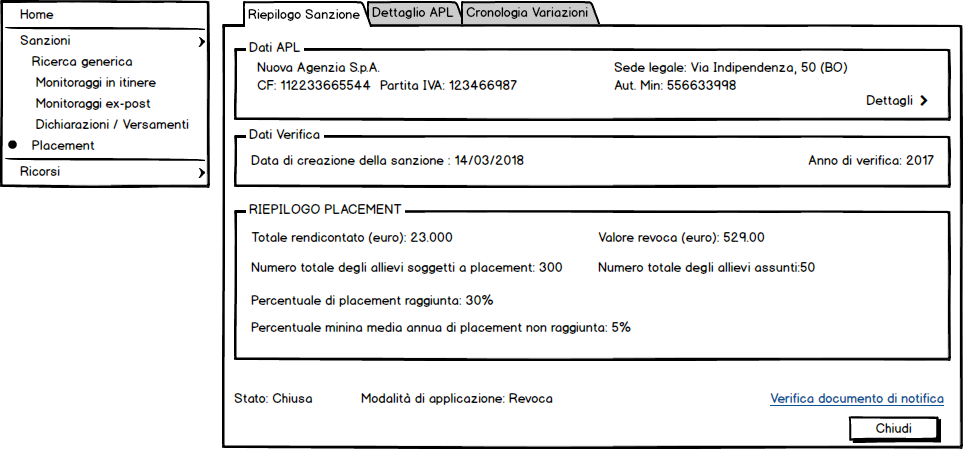
Questa funzionalità permette la visualizzazione del dettaglio di una sanzione. Si accede alla form di dettaglio da ricerca sanzioni.

La form riprende quella di modifica sanzioni in sola lettura, dalla form si attivano le seguenti azioni

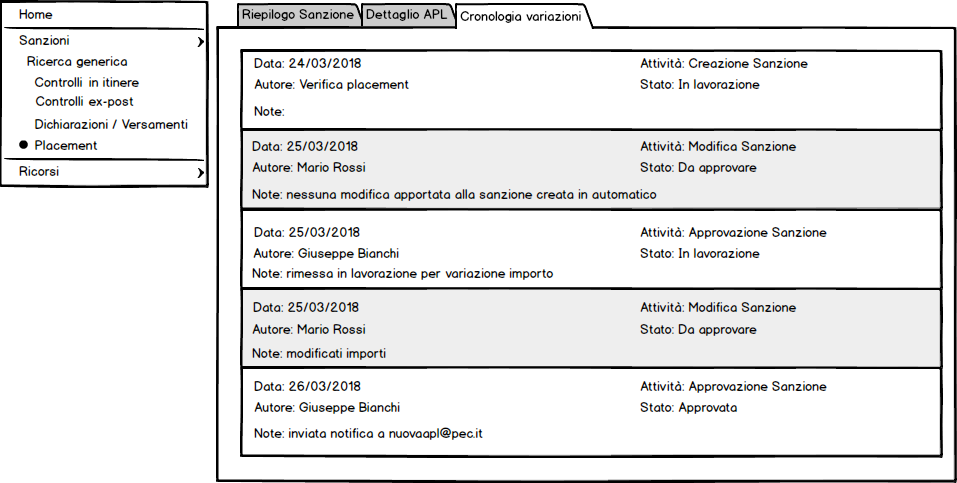
* **Chiudi**: torna alla form di ricerca
* **Modifica**: (presente solo se la sanzione non è chiusa) apre la pagina di modifica o di approvazione, a seconda dello stato della sanzione

Se sono presenti variazioni di stato la funzionalità permette di visualizzarne la cronologia. Tale cronologia sarà accessibile in un tab dedicato.

Un esempio della form di dettaglio è la seguente:



Un esempio di cronologia è il seguente



L’applicazione di una sanzione da placement comporta una notifica al sistema Gamma Enterprise per la sua contabilizzazione.

## Sanzioni da Dichiarazioni e Versamenti

Si esplicita il comportamento del sistema in caso di sanzioni contributive derivanti dalle omesse dichiarazione/i e/o versamenti mensili e annuali da parte di una APL.

Si riportano di seguito le casistiche degli inadempimenti con la sequenza delle azioni da compiere:

1. La mancata o ritardata registrazione delle ApL al Fondo entro 30 gg dall’iscrizione all’albo ministeriale delle ApL autorizzate alla somministrazione di lavoro costituisce un’omissione all’obbligo di versamento dei contributi obbligatori, di cui all’art. 12, comma 8, del D.lgs. 276/2003. **L’ApL è tenuta a versare al Fondo una somma pari al contributo omesso, più gli interessi maggiorati del 5%**. Contestualmente Forma.Temp invia segnalazione all’autorità vigilante per l’applicazione della sanzione amministrativa di importo pari al contributo omesso.
2. La mancata comunicazione al Fondo di eventuali variazioni dello status e/o dei dati inerenti la propria autorizzazione ministeriale (acquisizioni, fusioni, sospensione, revoca, ecc.) entro 30 gg dall’avvenuta variazione. **Qualora la mancata comunicazione si sostanzi in un’omissione all’obbligo di versamento dei contributi obbligatori, l’ApL è tenuta a versare al Fondo una somma pari al contributo omesso, più gli interessi maggiorati del 5%.** Contestualmente Forma.Temp invia segnalazione all’autorità vigilante per l’applicazione della sanzione amministrativa di importo pari al contributo omesso. Qualora la mancata comunicazione si sostanzi solo in un’omissione di aggiornamento informativo al Fondo viene adottato un richiamo all’ApL con contestuale obbligo di regolarizzare le informazioni a sistema.
3. Richiamo alle ApL a regolarizzare le informazioni a sistema entro 10 gg. dalla ricezione della comunicazione. **Nel caso di mancato rispetto dei termini forniti per sanare la posizione si applica la sanzione per omissione del versamento mensile e segnalazione all’autorità vigilante**
4. Il mancato versamento totale o parziale, nonché ritardo nel versamento mensile comporta il richiamo alle ApL a regolarizzare la posizione entro 10 gg. dalla ricezione della comunicazione. **L’ApL è quindi tenuta a versare al Fondo una somma pari al contributo omesso, più gli interessi maggiorati del 5%.**

**Nel caso di mancato rispetto dei termini forniti per sanare la posizione si applica la sanzione per omissione del versamento mensile** **di importo pari al contributo omesso** e segnalazione all’autorità vigilante per l’applicazione della sanzione amministrativa

1. Il mancato versamento totale o parziale, nonché ritardo nel versamento annuale, comporta il richiamo alle ApL a regolarizzare la posizione entro 10 gg. dalla ricezione della comunicazione. **L’ApL è quindi tenuta a versare al Fondo una somma pari al contributo omesso, più gli interessi maggiorati del 5%**.

**Nel caso di mancato rispetto dei termini forniti per sanare la posizione si applica la sanzione per omissione del versamento annuale** **di importo pari al contributo omesso** e segnalazione all’autorità vigilante per l’applicazione della sanzione amministrativa.

### FTW\_SANZ\_VER\_INS: “Crea sanzione omesso versamento”

La creazione a sistema della procedura di sanzione, se necessario, viene effettuata a seguito di controlli sui versamenti relativi all’anno di riferimento.

Al momento dell’accertamento di un inadempimento contributivo viene inviato al soggetto un richiamo ufficiale. Se la contestazione riguarda un importo non versato totalmente o parzialmente, viene creata la relativa procedura di sanzione. La procedura viene posta in stato **In attesa di controdeduzioni**, durante il quale l’ApL può presentare controdeduzioni (chiarimenti e/o integrazione documentale) entro 10 giorni dalla data del verbale o comunque configurabile, trascorso il quale il processo di sanzione passa allo stato **In lavorazione** ed è visibile in modifica e visualizzazione.

L’iter della sanzione segue quanto descritto nei paragrafi precedenti

La presenza di una sanzione da gestire dall’utente loggato viene notificata nella Home Page di FTWEB.

### FTW\_SANZ\_DICH\_INS: “Crea sanzione omessa dichiarazione”

La creazione a sistema della procedura di sanzione, se necessario, viene effettuata a seguito di controlli sulle omesse dichiarazioni e/o altri inadempimenti amministrativi relativi all’anno di riferimento.

Al momento dell’accertamento viene inviato al soggetto un richiamo ufficiale. Se al richiamo non fa seguito una sanatoria dell’inadempimento si procederà all’invio della segnalazione all’autorità vigilante., Qualora a valle dell’invio di un Verbale dell'autorità vigilante l’Agenzia provvederà a inviare la dichiarazione e ad effettuare il relativo versamento, sarà creata la proposta di sanzione per omesso versamento

La procedura viene posta in stato **In lavorazione** ed è visibile in modifica e visualizzazione.

L’iter della sanzione segue quanto descritto nei paragrafi precedenti

La presenza di una sanzione da gestire dall’utente loggato viene notificata nella Home Page di FTWEB

### FTW\_SANZ\_VER\_MOD: “Modifica sanzione omessa dichiarazione o versamenti”

La funzionalità di modifica di una sanzione è disponibile solo per le procedure in stato **In lavorazione**, durante questa fase gli operatori abilitati provvedono a verificare i dati delle sanzioni create dal sistema ed a modificarle se necessario.

Si accede alla form di modifica dopo una ricerca sanzioni (generica o specifica per Dichiarazione/Versamenti) o attraverso i link mostrati dalla notifica in Home Page.

La pagina di modifica sarà composta dai seguenti tab:

* Riepilogo Sanzione (predefinito)
* Dettaglio ApL (visibile su richiesta)

**Riepilogo Sanzione**

Contiene la form di modifica delle sanzioni e sarà composta da:

1. Una Sezione **Dati ApL** contenente le seguenti informazioni sintetiche sulla APL in esame:
   1. Denominazione
   2. Codice Fiscale/Partita IVA
   3. Sede legale
   4. Autorizzazione Ministeriale

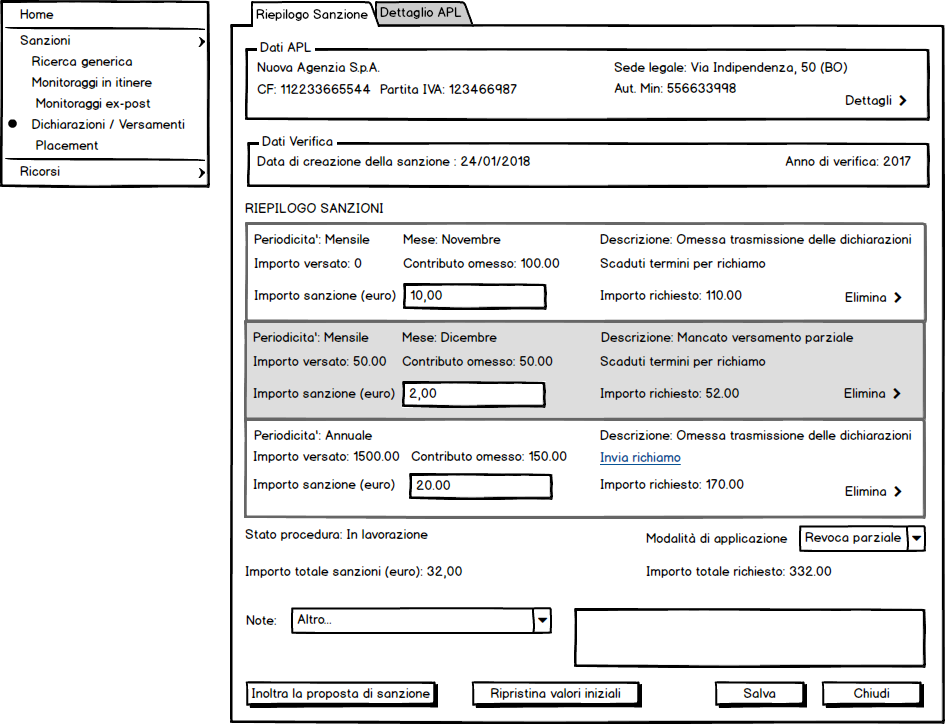
La sezione comprenderà un bottone **Dettagli** per visualizzare, nel tab **Dettaglio APL**, le informazioni di dettaglio dell’ APL

1. Una sezione **Dati di verifica** contenente:
   1. Data di creazione della procedura
   2. Anno di verifica
2. Una sezione di **Riepilogo Sanzioni** contenente una sottosezione per ogni sanzione applicabile. Ogni sottosezione conterrà:
   1. Periodicità (Annuale o mensile)
   2. Mese (Valorizzato per periodicità mensili)
   3. Descrizione
   4. Importo versato (Valorizzato in caso di omissioni parziali)
   5. Mancato importo (Mancato versamento, parziale o totale)
   6. Importo della sanzione (calcolato sul mancato importo in misura del 5% su base annua per i giorni di ritardo del versamento)
   7. Dicitura “Scaduti termini per richiamo” o link alla lettera di richiamo precompilata da inviare
   8. Bottone **Elimina** per eliminare la omissione dalla procedura corrente. La sanzione relativa alla omissione eliminata verrà ricreata in fase di verifica periodica delle dichiarazioni/versamenti
3. Una sezione di **Riassunto** delle informazioni contenente:
   1. Lo stato della procedura
   2. L’importo da sanzionare (somma delle sanzioni selezionate da checkbox)
   3. Mancato importo totale, relativo a tutte le omissioni per l’anno di riferimento
   4. L’importo totale delle sanzioni (pari agli interessi maggiorati del 5% su base annua secondo i giorni di effettivo ritardo calcolati in base al totale dovuto e ai versamenti effettuati)
   5. Modalità di applicazione
   6. Campo note
4. Una sezione contenente i pulsanti:

* **Inoltra la proposta di sanzione:** porta la sanzione in stato **Da approvare**
* **Ripristina valori iniziali:** che annulla tutte le eventuali variazioni apportate ripristinando i valori immessi al momento della creazione della sanzione.
* **Salva:** che salva le modifiche in un’ area temporanea

**Chiudi:** che annulla ogni variazione non salvata

Un esempio della form di modifica è il seguente

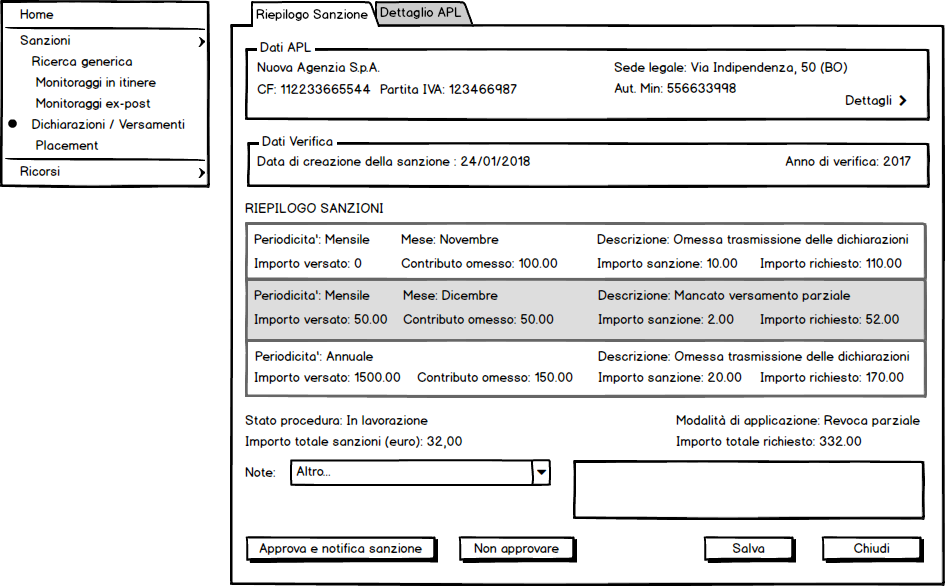


Dove l’importo richiesto è il totale del contributo omesso e degli interessi. La sanzione è solo relativa agli interessi**.**

### FTW\_SANZ\_VER\_APP: “Approvazione e notifica della sanzione omessa dichiarazione o versamenti”

La funzionalità di approvazione e modifica della sanzione è disponibile solo per le procedure in stato **Da approvare** e segue le stesse modalità descritte nei paragrafi precedenti

Un esempio della form di approvazione è il seguente



L’applicazione di una sanzione contributiva comporta una notifica al sistema Gamma Enterprise per la sua contabilizzazione. Al momento dell’applicazione della sanzione puo’ essere necessario l’invio di una segnalazione all’autorità competente

### FTW\_SANZ\_VER\_RIC: “Ricerca sanzione omessa dichiarazione o versamenti”

Questa funzionalità permette la ricerca di sanzioni nel caso specifico delle sanzioni da mancata dichiarazione/versamento. Si accede alla funzionalità attraverso la voce “Dichiarazioni/Versamenti” della voce “Sanzioni” del menu principale. La pagina di ricerca estende la form di ricerca generica includendo filtri di ricerca specifici del controllo. La form prevedrà:

1. una sezione filtro per i dati dell’APL

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome Campo** | **Tipologia Campo** | **Obbligatorio SI/NO** | **Note** |
| Ragione sociale | Testo | NO |  |
| Codice Fiscale | Testo | NO |  |
| Partita IVA | Testo | NO |  |

1. una sezione filtro per i dati generici della sanzione

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome Campo** | **Tipologia Campo** | **Obbligatorio SI/NO** | **Note** |
| Descrizione | Testo | NO |  |
| Data sanzione da | Data | NO | Estremo temporale inferiore |
| Data sanzione a | Data | NO | Estremo temporale superiore |
| Anno di riferimento dal | Numerico | NO | Estremo inferiore |
| Anno di riferimento al | Numerico | NO | Estremo superiore |
| Periodicità | Lista | NO | Selezione multipla |
| Stato della sanzione | Lista | NO | Selezione multipla |

I risultati della ricerca saranno visualizzati in una lista riepilogativa avente le seguenti colonne:

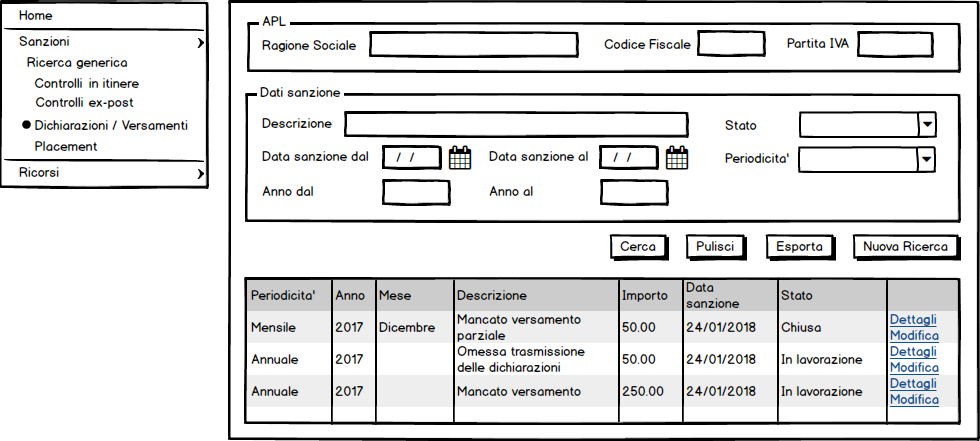
|  |  |
| --- | --- |
| **Nome Campo** | **Descrizione** |
| Periodicità | Annuale / Mensile |
| Descrizione Sanzione |  |
| Anno di riferimento |  |
| Mese | Solo per periodicità mensili |
| Importo del contributo omesso |  |
| Importo della sanzione (interessi) |  |
| Stato della sanzione |  |
| Data sanzione |  |

Ogni riga conterrà un link **Dettagli** per la visualizzazione del dettaglio della sanzione e, se la sanzione non è in stato **Chiusa**, un link **Modifica** per la modifica o l’approvazione della sanzione

La form sarà completata dai pulsanti

* **Pulisci:** che permette di ripulire tutti i campi eventualmente valorizzati dall’utente.
* **Cerca:** che invoca il servizio di ricerca
* **Esporta:** che permette di esportare i risultati della ricerca in PDF
* **Nuova** **Ricerca:** che rimanda alla form di ricerca nel caso in cui sia visualizzata la lista dei risultati

Un esempio della form di ricerca è il seguente:



### FTW\_SANZ\_VER\_VIS: “Dettaglio sanzione omessa dichiarazione o versamenti”

Questa funzionalità permette la visualizzazione del dettaglio di una sanzione . Si accede alla form di dettaglio dopo una ricerca sanzioni.

La form riprende quella di modifica sanzioni in sola lettura, dalla form sono attivabili le seguenti azioni :

* **Chiudi**: che chiude torna alla form di ricerca
* **Modifica**: (presente solo se la sanzione non è chiusa) che porta alla form di modifica o di approvazione, a seconda dello stato della sanzione

Se sono presenti variazioni di stato la funzionalità permette di visualizzarne la cronologia. Tale cronologia sarà accessibile in un tab dedicato.

Un esempio della form di dettaglio è la seguente:



## Funzione FTW\_SANZ\_SOG: “Accessibilità ai soggetti esterni”

Tutti i soggetti esterni a Forma.Temp e registrati sul portale FTWEB avranno la possibilità di accedere, tramite le funzionalità del sistema sanzionatorio, alle sanzioni ad essi eventualmente comminate. I diritti di accesso a tale sistema saranno di sola visualizzazione.

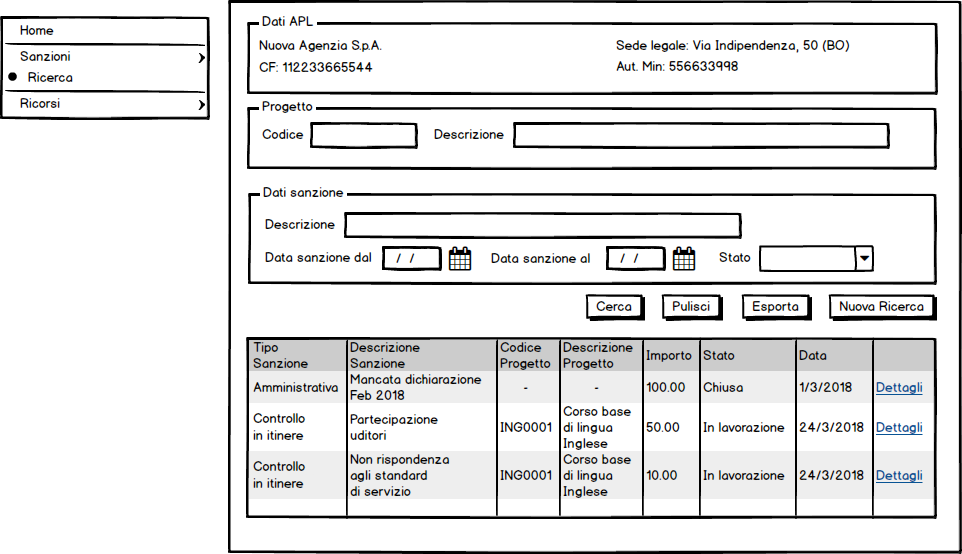
### FTW\_SANZ\_SOG\_RIC: “Ricerca sanzione per utente”

E’ consentito ad un utente Apl di accedere alla sola funzionalità “Ricerca del menu “Sanzioni”. Le modalità di accesso sono analoghe a quelle degli operatori Forma.Temp con la sola possibilità di visualizzazione delle sanzioni e per la fase di controdeduzione la possibilità di integrare la documentazione.

**Saranno accessibili per l’utente solo le sanzioni ad esso notificate**.

Viene data la possibilità di esportare i risultati della ricerca in PDF.

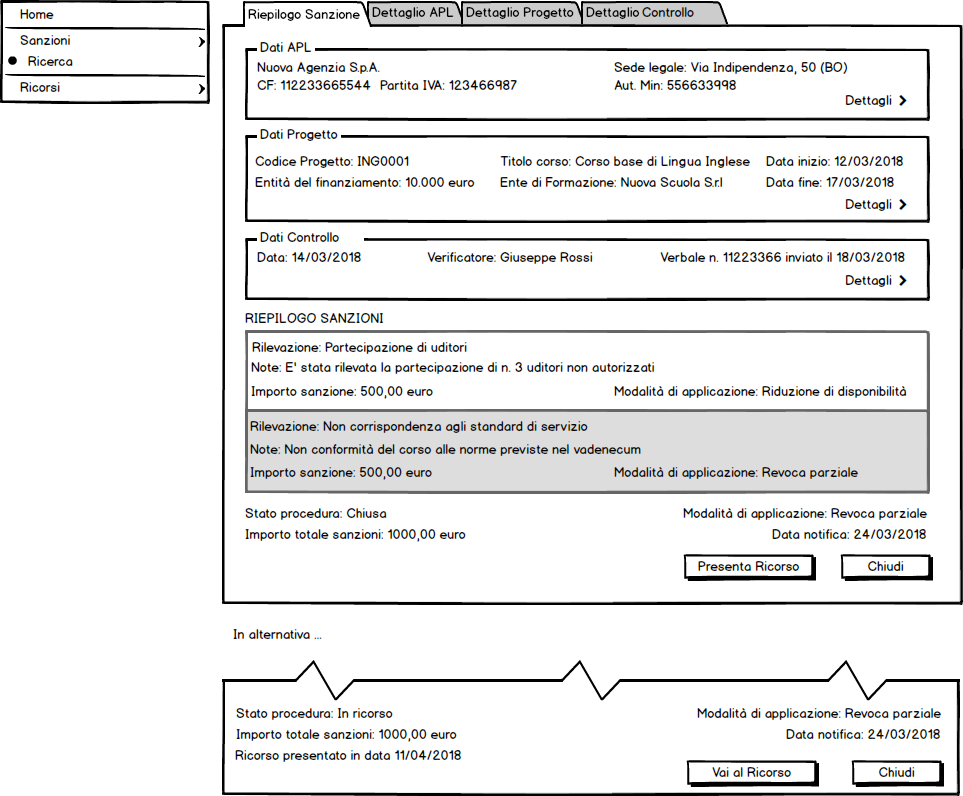
Si riporta di seguito un esempio della form di ricerca accessibile all’Apl



### FTW\_SANZ\_SOG\_VIS: “Visualizzazione sanzione per utente”

L’utente Apl accede alla form di dettaglio dopo una ricerca sanzioni. Le informazioni visualizzate saranno quelle specifiche della tipologia di sanzione. La form di dettaglio sarà completata dalle informazioni su eventuali ricorsi aperti con un bottone **Vai al Ricorso** o da un bottone **Presenta Ricorso** per la creazione di un ricorso (gestito dal processo ricorsi). Allo scadere dei termini di presentazione del ricorso, se quest’ultimo non è stato presentato, viene visualizzato, sulla form di dettaglio, un opportuno messaggio di avviso. Viene data comunque la possibilità di presentare ricorso oltre i termini, in questo caso viene richiesto di inserire, obbligatoriamente, la motivazione del ritardo

Di seguito un esempio della form di dettaglio per le sanzioni da controllo:

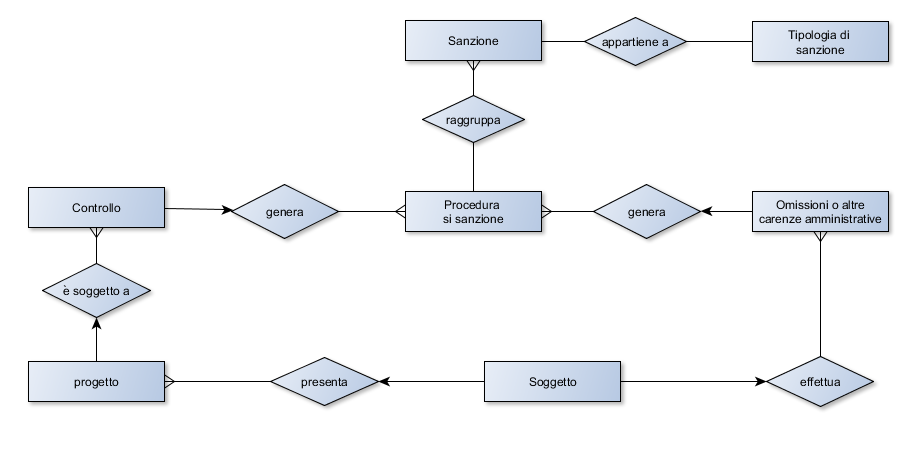


## Parametri configurabili

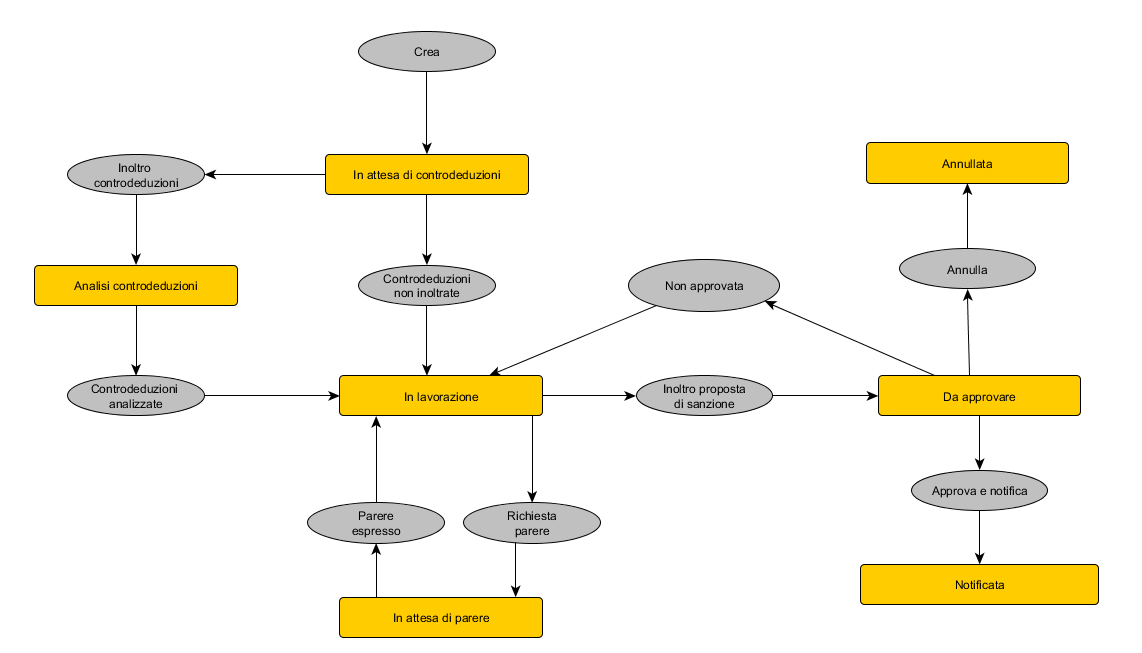
Si riportano di seguito una prima lista dei parametri soggetti a configurazione e riportati nel campo “Parametri” dell’entità “Tipologia sanzione”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Parametro** | **Descrizione** | **Valore (iniziale)** |
| pla\_min | Percentuale minima di placement da raggiungere | 35% |
| pla\_quota\_revoca | Percentuale di revoca sul mancato raggiungimento | 46% |
| ver\_giorni\_richiamo | Giorni entro i quali va inviato richiamo ad APL per regolarizzare la sua posizione | 10 |
| ver\_magg\_interessi | Maggiorazione degli interessi su contributo omesso versamento | 5% annuale |
| sanz\_scadenza\_notifica | Numero di giorni entro i quali Forma.Temp deve notificare la sanzione | Da definire |
| sanz\_scadenza\_ufficio | Numero di giorni entro i quali una sanzione puo’ rimanere in carico ad un ufficio Forma.Temp per un parere | Da definire |

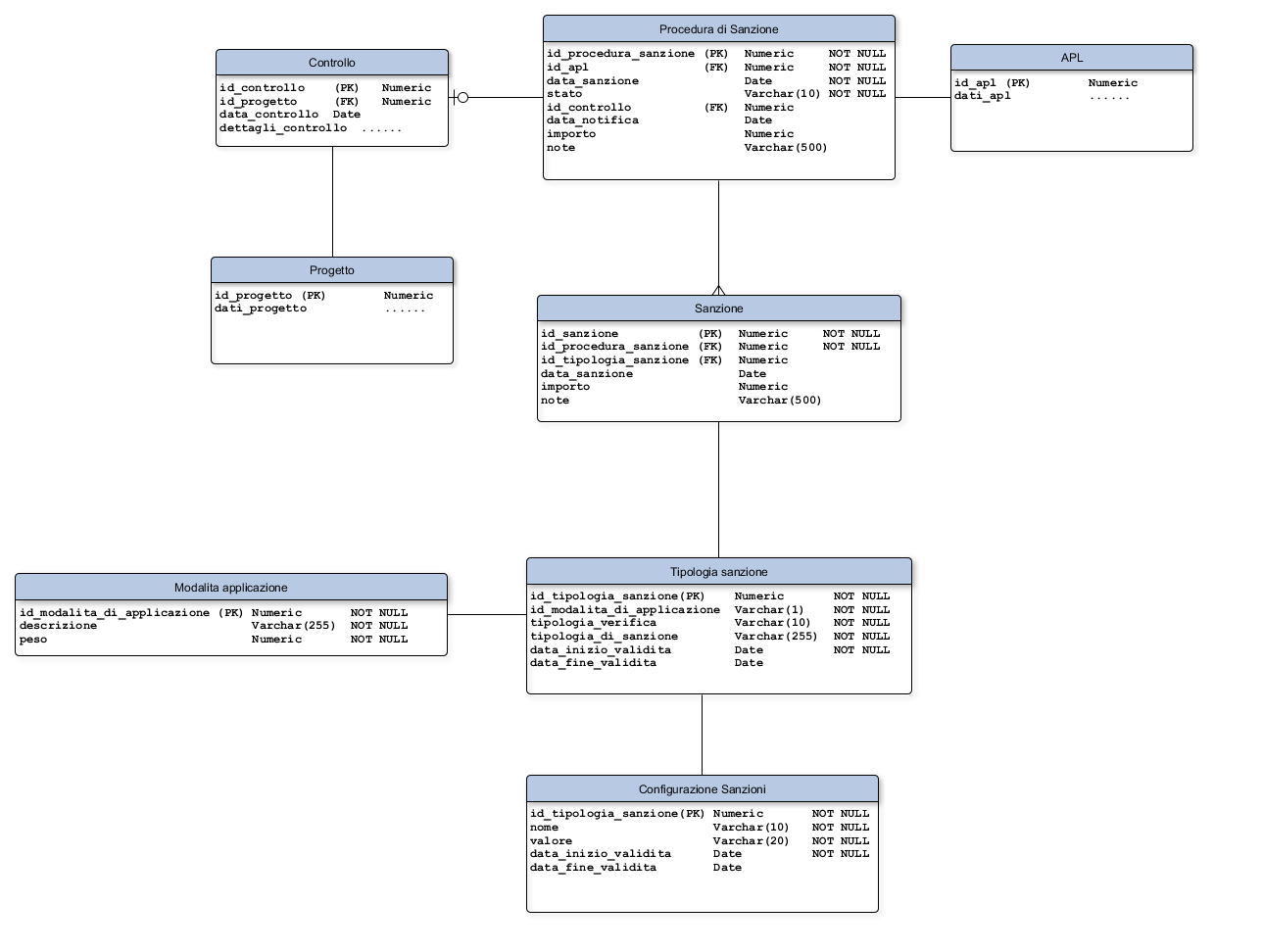
## Modello Entità – Relazioni



## Transazioni di stato di una sanzione



## Modello concettuale della base dati



1. Nel caso di criticità sanabili con richieste di integrazioni in fase di controllo occorrerà inserire sia la data nella quale è avvenuto il controllo sia quella relativa all’invio del verbale di controllo (a partire da quest’ultima decorreranno i termini per l’invio delle controdeduzioni). Nel caso in cui l’invio del verbale sia contestuale alla data del controllo, le due date,ovviamente coincideranno. [↑](#footnote-ref-1)