UNIONE EUROPEA

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- "La Sardegna cresce con l'Europa" -

Progetto EGROW

Regione Autonoma della Sardegna

Servizi di analisi e miglioramento dei processi finalizzati all'erogazione di servizi online

MS4

BPR (varie attività)

Report AS IS e TO BE procedimento "Contributi ai comuni per l'istituzione e il funzionamento delle scuole civiche di musica"

I Report di analisi AS IS e TO BE contengono le informazioni relative alle seguenti attività:

BPR2- Rapporti di check-up procedurale e processuale

BPR5 - Rapporti di analisi e proposte per la standardizzazione

BPR6 - Proposte di realizzazione dei processi trasversali e specificazione delle interrelazioni con i processi verticali

BPR8 - Proposte di revisione normativa

BPR10 - Scenari d'uso e specifica dei requisiti per l'informatizzazione

BPR13- Indicatori di performance AS-IS

BPR14 – Sistemi e funzioni a supporto dei processi

BPR15- Presentazioni principali criticità e aree di miglioramento

BPR16 - Individuazione indicatori di performance TO-BE

BPR18 – Indicatori di obiettivo (KPO)

20 gennaio 2012 Versione 02

Tabella Riepilogativa degli incontri realizzati in fase di analisi AS IS e TO BE

Data Riunione AS IS	**Data Riunione TO BE**	**Intervistato**	**Redatto da**
09/11/2011		Dott.ssa R. Laconi Dott.ssa A. Carrusci Antonella Seu Antonia Tuveri	*Team progettuale*
24/11/2011		Dott.ssa R. Laconi Dott.ssa A. Carrusci Antonella Seu Antonia Tuveri	*Team progettuale*
	30/11/2011	Dott.ssa A. Carrusci	*Team progettuale*

UNIONE EUROPEA

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- "La Sardegna cresce con l'Europa" -

Progetto EGROW

Regione Autonoma della Sardegna

Servizi di analisi e miglioramento dei processi finalizzati all'erogazione di servizi online

Report AS IS procedimento "Contributi ai comuni per l'istituzione e il funzionamento delle scuole civiche di musica"

1 dicembre 2011 Versione 03

SOMMARIO

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "CONTRIBUTI AI COMUNI PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE CIVICHE DI MUSICA" (FASE AS-IS - GAP ANALYSIS)..... 3

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE.....3

2 INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO.....3

3 GAP ANALYSIS/CRITICITA'..... 6

4 INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO 6

La realizzazione del Progetto è finanziata interamente dal Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR) 2007-2013 (rif. Asse I, obiettivo 1.1.1, linea di attività 1.1.1.a , capitoli di spesa di competenza del servizio dell'innovazione, progettazione, gare e contratti in ambito ICT)

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "CONTRIBUTI AI COMUNI PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE CIVICHE DI MUSICA" (FASE AS-IS - GAP ANALYSIS)

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

1. PARTECIPANTI ALL'INCONTRO

Hanno partecipato agli incontri del 9 e del 24 novembre 2011:

- Per la Regione Sardegna:
  - Dott.ssa R. Laconi – Referente di progetto per il Servizio
  - Dott.ssa A. Carrusci – Responsabile del settore
  - Antonella Seu
  - Antonia Tuveri
- Per il Team progettuale (PwC): Giorgia Aresu, Federica Loffredo

2. OBIETTIVI DELL'INCONTRO

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

a. presentare il progetto e le attività svolte;
b. raccogliere informazioni sul procedimento preso in esame per la mappatura "as is";
c. identificare le prime criticità/gap analysis;
d. raccogliere approfondimenti/spunti operativi per la fase TO BE.

2 INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO

Titolo: "*Contributi ai comuni per l'istituzione e il funzionamento delle scuole civiche di musica*"

ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT
Direzione generale dei Beni culturali, Informazione, Spettacolo e Sport
Servizio spettacolo, sport, editoria e informazione

Descrizione procedimento

È istituito un fondo finalizzato al finanziamento di comuni, singoli e associati, che intendono costituire scuole civiche di musica, che abbiano già provveduto a costituirle o abbiano in corso le procedure necessarie per costituirle e presentano un progetto mirato alla prevenzione del disagio minorile e comprendente almeno cinque discipline strumentali.
Il procedimento prevede un cofinanziamento da parte degli Enti Pubblici del 20%.
La responsabilità del procedimento è stata recentemente trasferita all'Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni culturali, Informazione, Spettacolo e Sport. La gestione e la messa a regime del procedimento è in corso di revisione.

Destinatari

Enti Pubblici, Enti locali, in qualità di Comuni singoli o associati. Potranno essere ammesse le richieste da parte delle amministrazioni comunali che abbiano rendicontato eventuali contributi degli anni precedenti, che abbiano svolto attività per almeno un anno nell'ultimo triennio o che abbiano presentato richiesta di contributo ai rispettivi assessorati provinciali competenti per territorio entro il 15 febbraio.

Attori coinvolti

1. Presentazione domanda, documentazione e formulario: soggetto istante (Comuni o associazioni di Comuni)
2. Protocollo domanda: Ufficio protocollo
3. Ricezione domande: Servizio della spettacolo, sport, editoria e informazione
4. Fase istruttoria della domanda e del rendiconto: Servizio della spettacolo, sport, editoria e informazione
5. Controlli a campione: Servizio della spettacolo, sport, editoria e informazione
6. Liquidazione contributi: Ragioneria

Risorse impiegate

- 1 risorsa interna impiegata al 100%
- 1 responsabile di Settore al 20%
- Coordinamento del 10%
- Operatore SIBAR
  Supervisione del dirigente

Volume pratiche

Domande pervenute al 15 febbraio 2011: 36, di cui 30 accettate.

Input

La richiesta di contributo corredata da:

1. domanda di contributo firmata dal Sindaco (in caso di comuni associati, dal Sindaco del comune capofila);
2. scheda contenente i dati relativi all'anno scolastico precedente;
3. copia della deliberazione della Giunta comunale attestante l'assunzione dell'impegno a carico dell'Ente richiedente determinato nella misura minima del 10% delle spese preventivate per il primo anno e del 20% per gli anni scolastici successivi;
4. copia della deliberazione della Giunta comunale di approvazione del piano didattico e finanziario;
5. copie convenzioni comuni associati;
6. statuto e regolamento della scuola civica di musica e relativa delibera di approvazione;
7. piano finanziario che dovrà contenere l'indicazione dettagliata delle spese nonché delle entrate previste a pareggio;
8. regolamento della scuola e statuto;

9. relazione illustrativa firmata dal direttore artistico della scuola, contenente la programmazione relativa all'anno scolastico di riferimento, con l'indicazione dei dati relativi all'anno scolastico precedente ed inoltre:
   - della popolazione residente nel Comune o nei comuni associati;
   - del numero delle classi attivate;
   - dell'elenco nominativo degli allievi e dello strumento studiato;
   - del numero delle licenze, dei compimenti e dei diplomi conseguiti da parte degli iscritti negli ultimi due anni precedenti la richiesta di contributo.

Output

- Delibera di programma
- Determina di impegno
- Determina di pagamento

Tempi effettivi per pratica (standard)

Non stimati. Il procedimento non è ancora entrato in una situazione di gestione a regime essendo stato acquisto dal servizio solo recentemente.

Tempi effettivi per pratica eccezionali

La gestione attuale può considerarsi eccezionale e il completamento ha richiesto circa un anno.

Scadenze e termini ex legge

Le domande devono essere presentate per legge il 15 febbraio di ogni anno.

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

1. invio documentazione da parte dell'utente: modalità cartacea
2. Invio risposte esiti e/o integrazioni da parte del servizio: con raccomandata o via fax.

Normativa di riferimento

- Legge Regionale n. 28 del 15/10/1997 - interventi a favore della istituzione di scuole civiche di musica
- Legge Regionale n. 1 del 24/02/2006, art. 8 comma 6 lett. e) - Legge finanziaria 2006
- Legge Regionale n. 3 del 7/8/2009, art.9 comma 8 - Disposizioni urgenti nei settori economico e sociale
- Delibera della Giunta Regionale n. 53/44 del 4/12/2009 - Criteri e modalità per la concessione di contributi ai Comuni singoli e associati per l'istituzione e il funzionamento delle scuole civiche di musica

Presenza di sistemi informativi già interpellati o utilizzati sul procedimento

Dati SIBAR per impegno e pagamento.

Presenza di database o modelli excel utilizzati sul procedimento

E' in corso si predisposizione un DB excel interno per inserimento e gestione dei dati richiedenti.

Collegamenti a procedimenti trasversali o di supporto interni alla Regione

Collegamento al Protocollo e alla procedura di pubblicazione.

Collegamenti a procedimenti o sistemi esterni alla Regione

-

Criticità:

- % e numero pratiche andate a buon fine: circa il 100%
- Numero di ricorsi o reclami: 0.

3 GAP ANALYSIS/CRITICITA'

Tra le criticità evidenziate si segnalano:

- Fase transitoria per il cambiamento normativa/responsabilità;
- Difficoltà di rispetto dei tempi previsti;
- Ritardi accumulati nel corso delle attività di istruttoria;
- Si segnala che per le comunicazioni con il comune non ci si avvale della PEC, di recente si stanno utilizzando per agevolare i fax.

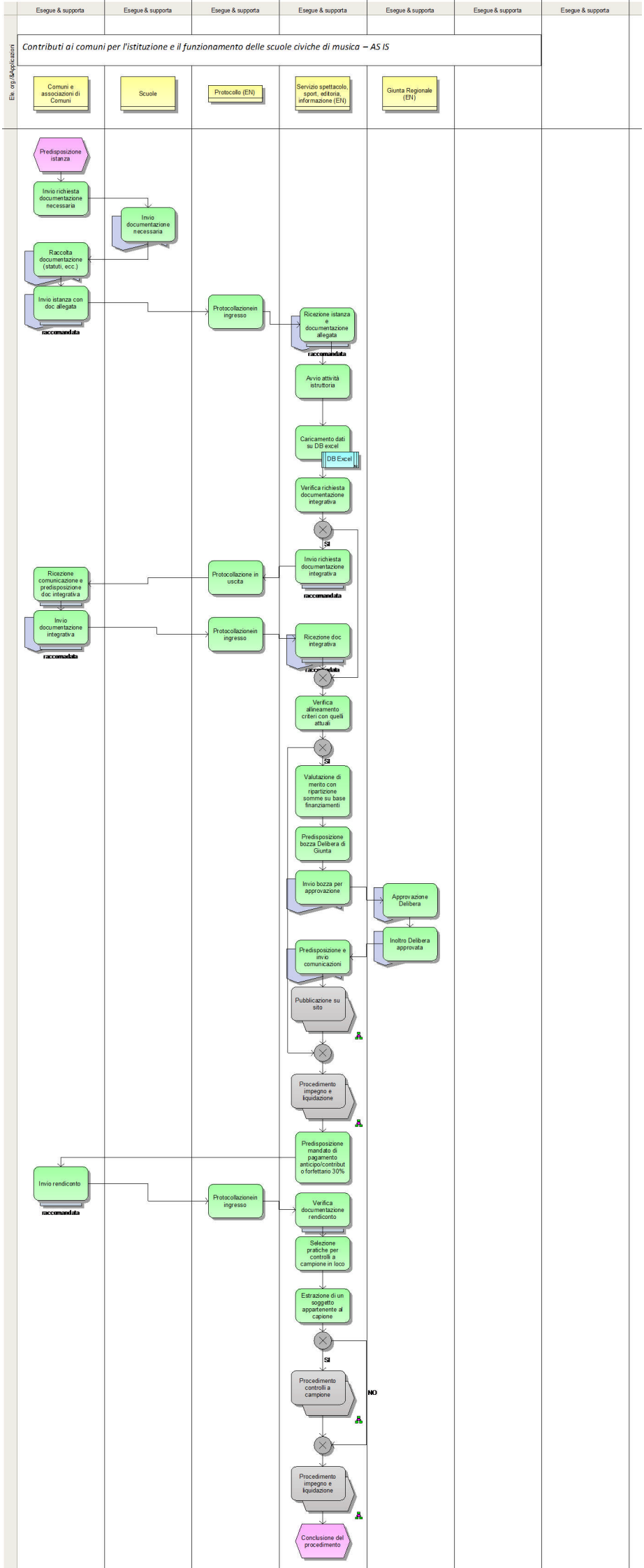
Si è registrato un disallineamento frequente dovuto al caricamento errato delle informazione da parte dei Comuni. Si potrebbe prevedere, in quest'ottica, una ulteriore formazione dei Comuni da parte di organismi/associazioni competenti, quali ad esempio l'Ancitel.

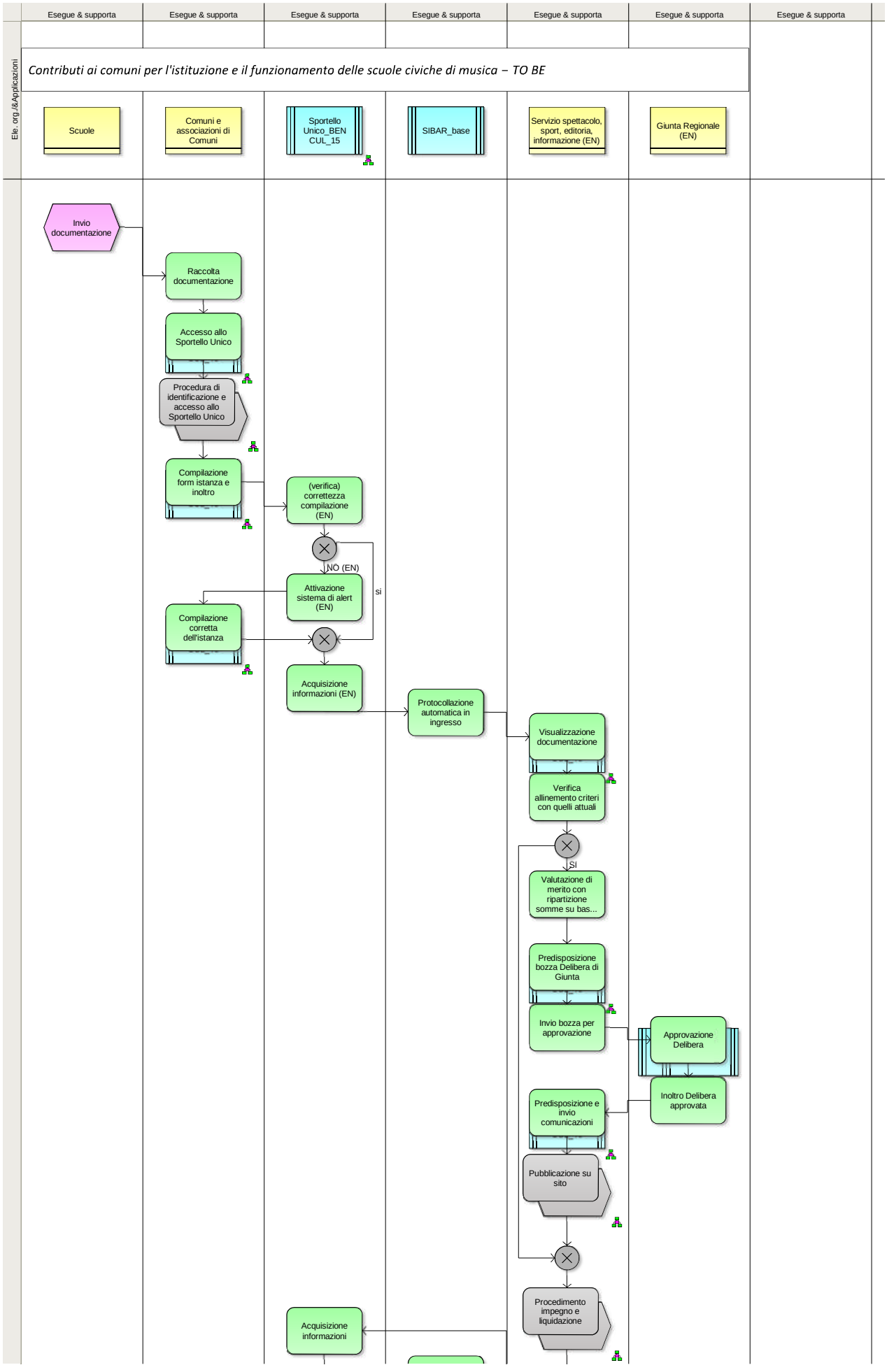
E' stato dimostrato un interesse per il progetto e dei benefici che potrà apportare soprattutto in termini di gestione delle informazioni. Si manifesta l'interesse per l'utilizzo nelle comunicazioni con i comuni della PEC. Tale modalità potrebbe sostituire l'invio a mezzo raccomandata o le eventuali mail standard o in alcuni casi il fax.

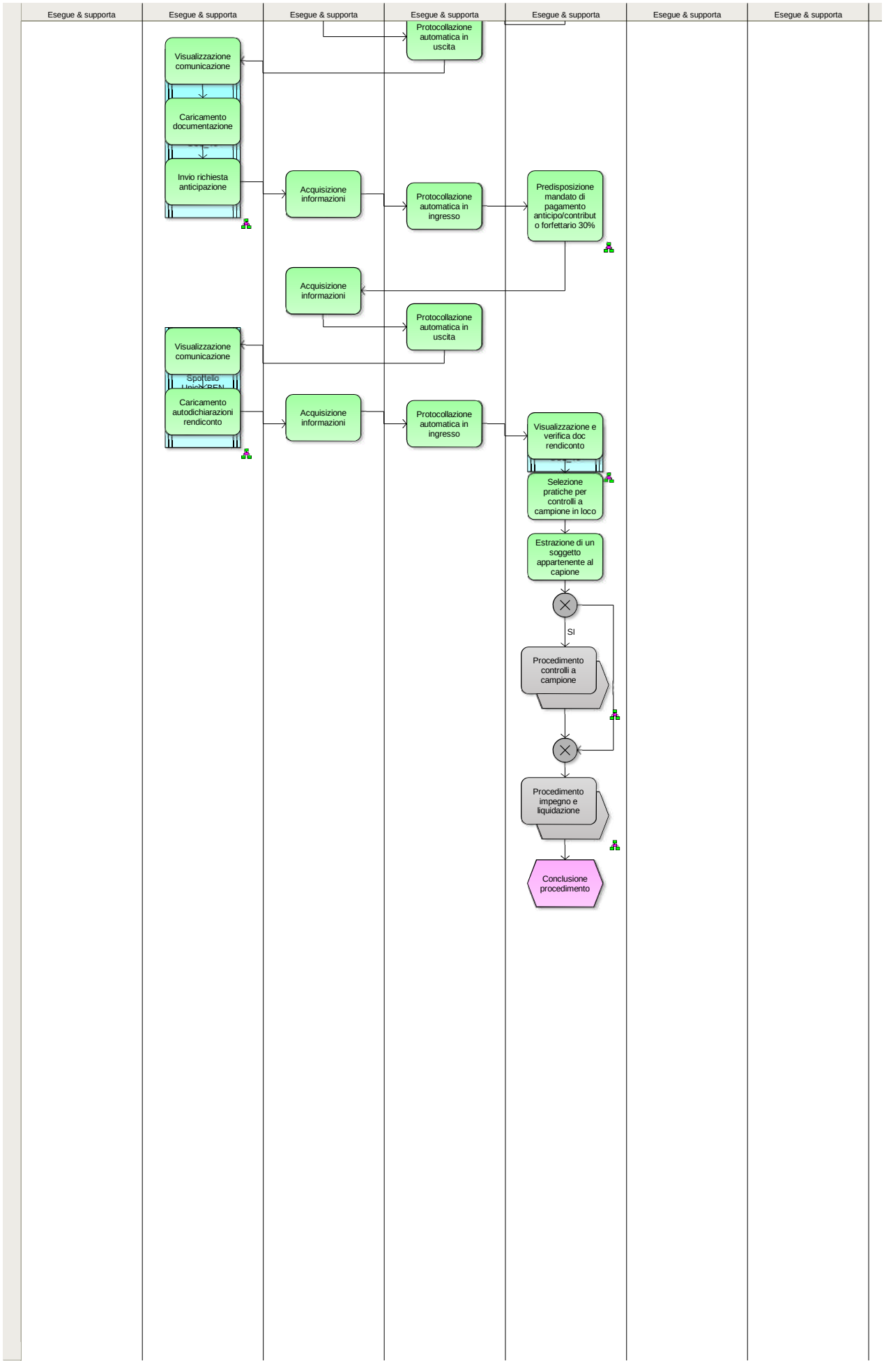
È stato, inoltre, evidenziato lo stato di emergenza di questo procedimento, determinato dal cambiamento della normativa che precedentemente affidava alle province la responsabilità e la gestione dello stesso.

4 INDICATORI DI PERFORMANCE

- N° di reclami/ricorsi su totale pratiche gestite: 0
- N° persone dedicate: nella situazione a regime si ipotizza 1 persona del servizio e la supervisione del responsabile di settore
- N° comunicazioni raccomandate: 1 per pratica


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Ele. org./&Applicazioni
Contributi ai comuni per l'istituzione e il funzionamento delle scuole civiche di musica – AS IS
Comuni e associazioni di Comuni
Scuole
Protocollo (EN)
Servizio spettacolo, sport, editoria, informazione (EN)
Giunta Regionale (EN)
Predisposizione istanza
Invio richiesta documentazione necessaria
Invio documentazione necessaria
Raccolta documentazione (statuti, ecc.)
Invio istanza con doc allegata
raccomandata
Protocollazione in ingresso
Ricezione istanza e documentazione allegata
raccomandata
Avvio attività istruttoria
Caricamento dati su DB excel
DB Excel
Verifica richiesta documentazione integrativa
SI
Invio richiesta documentazione integrativa
raccomandata
Protocollazione in uscita
Ricezione comunicazione e predisposizione doc integrativa
Invio documentazione integrativa
raccomandata
Protocollazione in ingresso
Ricezione doc integrativa
Verifica allineamento criteri con quelli attuali
SI
Valutazione di merito con ripartizione somme su base finanziamenti
Predisposizione bozza Delibera di Giunta
Invio bozza per approvazione
Approvazione Delibera
Inoltro Delibera approvata
Predisposizione e invio comunicazioni
Pubblicazione su sito
Procedimento impegno e liquidazione
Predisposizione mandato di pagamento anticipo/contributo forfettario 30%
Invio rendiconto
raccomandata
Protocollazione in ingresso
Verifica documentazione rendiconto
Selezione pratiche per controlli a campione in loco
Estrazione di un soggetto appartenente al capione
SI
NO
Procedimento controlli a campione
Procedimento impegno e liquidazione
Conclusione del procedimento


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Ele. org./&Applicazioni
Contributi ai comuni per l'istituzione e il funzionamento delle scuole civiche di musica – TO BE
Scuole
Comuni e associazioni di Comuni
Sportello Unico_BEN CUL_15
SIBAR_base
Servizio spettacolo, sport, editoria, informazione (EN)
Giunta Regionale (EN)
Invio documentazione
Raccolta documentazione
Accesso allo Sportello Unico
Procedura di identificazione e accesso allo Sportello Unico
Compilazione form istanza e inoltro
(verifica) correttezza compilazione (EN)
NO (EN)
si
Attivazione sistema di alert (EN)
Compilazione corretta dell'istanza
Acquisizione informazioni (EN)
Protocollazione automatica in ingresso
Visualizzazione documentazione
Verifica allinemento criteri con quelli attuali
SI
Valutazione di merito con ripartizione somme su bas...
Predisposizione bozza Delibera di Giunta
Invio bozza per approvazione
Approvazione Delibera
Inoltro Delibera approvata
Predisposizione e invio comunicazioni
Pubblicazione su sito
Procedimento impegno e liquidazione
Acquisizione informazioni


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Protocollazione automatica in uscita
Visualizzazione comunicazione
Caricamento documentazione
Invio richiesta anticipazione
Acquisizione informazioni
Protocollazione automatica in ingresso
Predisposizione mandato di pagamento anticipo/contributo forfettario 30%
Acquisizione informazioni
Protocollazione automatica in uscita
Visualizzazione comunicazione
Caricamento autodichiarazioni rendiconto
Acquisizione informazioni
Protocollazione automatica in ingresso
Visualizzazione e verifica doc rendiconto
Selezione pratiche per controlli a campione in loco
Estrazione di un soggetto appartenente al capione
SI
Procedimento controlli a campione
Procedimento impegno e liquidazione
Conclusione procedimento

UNIONE EUROPEA

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- "La Sardegna cresce con l'Europa" -

Progetto EGROW

Regione Autonoma della Sardegna

Servizi di analisi e miglioramento dei processi finalizzati all'erogazione di servizi online

Report TO BE procedimento "Contributi ai comuni per l'istituzione e il funzionamento delle scuole civiche di musica"

1 dicembre 2012 Versione 01

SOMMARIO

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "CONTRIBUTI AI COMUNI PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE CIVICHE DI MUSICA" (FASE TO-BE) 3

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE 3

1.1 PARTECIPANTI AGLI INCONTRI 3

1.2 OBIETTIVI DELLE ANALISI 3

2. INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO 3

2.1 RAPPORTI DI ANALISI E PROPOSTE PER LA STANDARDIZZAZIONE 3

2.2 ALTERNATIVE DI RIPROGETTAZIONE 5

2.3 PROPOSTE DI REVISIONE NORMATIVA 5

2.4 SCENARI D'USO E SPECIFICA DEI REQUISITI PER L'INFORMATIZZAZIONE 5

3. INFORMAZIONI AGGIUNTIVE 7

3.1 PROPOSTE DI REALIZZAZIONE DEI PROCESSI TRASVERSALI E SPECIFICAZIONE DELLE INTERRELAZIONI CON I PROCESSI VERTICALI 7

3.3 ALTRI MIGLIORAMENTI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI EVIDENZIATI NELLA GAP ANALYSIS 8

4. INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO 8

5. Allegato I – FLOW CHART DI TO BE 8

6. ALLEGATO II – MODELLO DEI DATI 8

La realizzazione del Progetto è finanziata interamente dal Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR) 2007-2013 (rif. Asse I, obiettivo 1.1.1, linea di attività 1.1.1.a , capitoli di spesa di competenza del servizio dell'innovazione, progettazione, gare e contratti in ambito ICT)

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "CONTRIBUTI AI COMUNI PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE CIVICHE DI MUSICA" (FASE TO-BE)

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

1.1 PARTECIPANTI AGLI INCONTRI

Hanno partecipato all'incontro del 30 novembre 2011:

- Per la Regione Sardegna:
  - Dott.ssa A. Carrusci – Responsabile del settore
  - Dott. G. Asunis – Cabina di Regia
- Per il Team progettuale (PwC): Giorgia Aresu, Maria Pia Giaccio

1.2 OBIETTIVI DELLE ANALISI

L'obiettivo dell'incontro è stato quello di:

a. Individuare la possibilità di standardizzare fasi del processo;
b. Realizzare un modello a tendere il più possibile confacente alle esigenze di efficienza per la Regione ed efficacia per gli utenti;
c. Raccogliere il maggior numero di informazione per l'informatizzazione;
d. Adeguare i procedimenti ai sistemi informativi.

2. INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO

2.1 RAPPORTI DI ANALISI E PROPOSTE PER LA STANDARDIZZAZIONE

In considerazione dell'utenza destinataria del presente procedimento, i Comuni, che presentano la possibilità di avvalersi di sistemi informativi on line, con una adeguata formazione, si prevede l'utilizzo del solo canale informatizzato.

Il procedimento re-ingegnerizzato e supportato dall'informatizzazione, sarà caratterizzato da:

- **Accesso e identificazione** al Portale da parte dell'utente che potrà avvenire mediante una delle seguenti modalità:
  - ✓ carta d'identità elettronica con richiesta credenziali;
  - ✓ carta nazionale dei servizi con richiesta credenziali;
  - ✓ posta elettronica certificata con email;
  - ✓ sportello con documento di identità.
- **Presentazione dell'istanza** e compilazione della modulistica on line e caricamento della documentazione a corredo (si rinvia al 2.4);
- **Protocollazione elettronica** con SIBAR base e collocazione automatica della documentazione sulla "scrivania virtuale";
- **Trasmissione della documentazione on line** attraverso il caricamento della stessa sul Portale, ad eccezione dei giustificativi trasmessi con raccomandata;

- **Istruttoria** (manuale nella parte di valutazione di merito ma elettronica nel caso di valutazione oggettiva della documentazione);
- Possibilità di prevedere la gestione informatica del flusso delle **Determine**;
- **Firma digitale** delle Determine da parte del Dirigente (direttore di servizio);
- **Controllo elettronico delle autodichiarazioni** presentate in fase di rendiconto;
- **Impegno e Liquidazione** del contributo attraverso il colloquio automatico con SIBAR;
- Monitoraggio dello **stato di evasione dell'istanza tramite Portale –** oltre che ulteriore servizio all'utenza, permette anche la riduzione di richiesta di informazioni da parte dell'utente (spesso telefoniche).

A supporto:

- **Sistema di comunicazione immediato utente** -> Regione, Regione -> utente e in alcuni casi comunicazioni interne, sempre in elettronico (nei primi due casi, salvo eccezioni, sempre tramite il Portale);
- **Sistema di Alert** – relativo alla presenza di comunicazioni (ogni qualvolta la Regione comunica con l'utente, segnala a quest'ultimo la necessità di consultare il Portale con un sms/email) o relativo alla segnalazione di un errore nella compilazione dell'istanza quindi l'impossibilità di inoltrare la stessa.

Di seguito si presenta un riepilogo delle attività/informazioni che saranno:

- informatizzate e automatizzate (informatizzazione totale);
- informatizzate e non automatizzate (informatizzazione totale);
- invariate.

Fase	Attore	Modalità	Proposte
Accesso e identificazione al Portale	Utente	✓ carta d'identità elettronica con richiesta credenziali; ✓ carta nazionale dei servizi con richiesta credenziali; ✓ posta elettronica certificata con email; ✓ sportello con documento di identità.	Informatizzazione totale
Presentazione istanza	Utente	Inserimento dati	Informatizzazione totale
Presentazione documentazione	Utente	Inserimento dati e caricamento documenti	Informatizzazione parziale
Protocollazione	Protocollo	Protocollazione elettronica con SIBAR base	Informatizzazione totale
Trasmissione documentazione	Utente Servizio	Caricamento documenti	Informatizzazione parziale
Comunicazioni	Utente e Servizio	Visualizzazione e invio on line	Informatizzazione totale
Istruttoria oggettiva	Servizio	Check automatico	Informatizzazione totale
Istruttoria di merito	Servizio	Valutazione on line	Informatizzazione parziale

Fase	Attore	Modalità	Proposte
Determine	Servizio	Gestione on line e firma digitale	Informatizzazione totale
Esame rendiconto	Servizio	Verifica on line autodichiarazioni	Informatizzazione totale
Presentazione giustificativi/ documentazione a corredo	Utente	Invio cartaceo	Invariata
Controlli a Campione	Servizio	In loco/cactacea	Invariata
Impegno e liquidazione contributi	SIBAR contabilità	Colloquio automatico Portale-SIBAR *contabilità* con trasmissione info beneficiari e/o generazione automatica dell'eventuale nuovo codice fornitore (grazie a sistema di alert).	Informatizzazione totale
Pagamento	Utente	Visualizzazione stato on line	Informatizzazione totale

2.2 ALTERNATIVE DI RIPROGETTAZIONE

La proposta presentata tiene già conto di alcuni adeguamenti previsti sul procedimento in particolare:

- integrazione della relazione sull'attività della scuola di musica
- integrazione dell'anagrafica relativa all'istituto ospitante la scuola di musica
- modifica dei criteri per l'annualità 2013

2.3 PROPOSTE DI REVISIONE NORMATIVA

E' previsto un adeguamento del procedimento dal punto di vista regolamentare (previsto per inizio 2012) e di cui si è già tenuto conto per la proposta del TO BE.

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

Oltre alla compilazione on line della domanda, si prevede la **definizione di un format** per la seguente documentazione:

- scheda contenente i dati relativi all'anno scolastico precedente
- piano finanziario che dovrà contenere l'indicazione dettagliata delle spese nonché delle entrate previste a pareggio
- modulo di rendicontazione con una struttura analoga a quello di preventivo
- relazione illustrativa firmata dal direttore artistico della scuola, contenente la programmazione relativa all'anno scolastico di riferimento, con l'indicazione dei dati relativi all'anno scolastico precedente
- scheda anagrafica contenente i dati dell'istituto scolastico

A corredo della domanda, si potranno caricare mediante scansione i seguenti documenti:

- copia della deliberazione della Giunta comunale attestante l'assunzione dell'impegno a carico dell'Ente richiedente determinato nella misura minima del 10% delle spese preventivate per il primo anno e del 20% per gli anni scolastici successivi;
- copia della deliberazione della Giunta comunale di approvazione del piano didattico e finanziario;
- copie convenzioni comuni associati;
- statuto e regolamento della scuola civica di musica e relativa delibera di approvazione.

Si potranno, inoltre, informatizzare le attività svolte dall'Amministrazione per la valutazione e e istruttoria di ciascun domanda. Tale attività non è attualmente strutturata in un DB excel come per altri procedimenti, poiché il procedimento è stato acquisito di recente dal servizio.
Il servizio potrebbe quindi trattate il procedimento direttamente tramite form on line che consentano la compilazione automatica di parte delle informazioni richieste, ove possibile, e che consenta un successivo check da parte del sistema sulla corretta compilazione dei campi.
Nel corso della presentazione dell'istanza, si attiverà un sistema di **Alert** sia per errori nella compilazione della modulistica, sia per carenza della documentazione, bloccando l'inoltro della stessa fino a che gli errori riscontrati non siano stati risolti.
Si rimanda all'Allegato II per il dettaglio delle informazioni che saranno raccolte e gestite tramite Portale. Sulla base di tale modello segue una esemplificazione delle schermate/interfacce Utente/Regione generate per le principali fasi del procedimento:

Fase	***Attore***	***Interfaccia/Schermata***
Presentazione istanza e documentazione	Utente	-*Form* di inserimento dati che in caso di utente/comune già registrato sarà già precompilato attraverso un click dell'utente su bottone "*Carica dati "*; -Sistema di *flag* per i *"campi dichiarazioni"* nei form; -Sezione di download documentazione scansionata.
	Regione	Schermata con elenco soggetti istanti e flag verde di corretta compilazione del form e caricamento di tutta la documentazione necessaria o flag rosso per form non completato (simile check list)
Comunicazioni integrazioni	Regione	Caricamento informazioni di sintesi della pratica (n° pratica, protocollo..) e campo note nel quale il personale scriverà la richiesta ed il termine perentorio di consegna.
	Utente	Schermata contenente il messaggio di richiesta
Istruttoria di merito e comunicazione esiti	Regione	Caricamento esiti e motivazioni per ciascun beneficiario, sulla stessa schermata generatasi in fase di ricezione istanze. Con un click si rendono pubblici i risultati nell'area riservata a ciascun utente.
	Utente	Visualizzazione esito con motivazione
Istruttoria di merito e comunicazione esiti	Utente	Un sistema di alert avvisa l'utente della necessità di caricare ed inoltre il rendiconto. La schermata iniziale sarà pre-compilata nelle informazioni relative alla pratica (n°...) e al Comune

Fase	*Attore*	*Interfaccia/Schermata*
	Regione	Visualizzazione rendiconto delle spese con pre check condotto in automatico dal sistema in base ai criteri già impostati nel form
Impegno e liquidazione contributi	Regione	Generazione di un alert su SIBAR contabilità nel caso di nuovo soggetto istante non presente in anagrafica per la generazione di un codice fornitore. Generazione automatica prima del codice poi dell'elenco beneficiario verso i quali erogare il contributo. Colloquio tra i due sistemi per trasmissione determine, sblocco impegno e pagamento
	Utente	Visualizzazione stato di pagamento

Il procedimento analizzato presenta una natura temporale periodica.

Natura temporale del procedimento		
PROCEDIMENTO CONTINUO	PROCEDIMENTO PERIODICO	PROCEDIMENTO OCCASIONALE
□	*X*	□

Alcune informazioni dovranno essere nella sezione/cruscotto del portale modificabile direttamente da parte del responsabile di procedimento/direttore di servizio per consentire l'adeguamento ai criteri o condizioni annuali:

- Budget
- Criteri
- Soglie di contribuzione regionale
- % di contributo per spese ammissibili

3. INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

3.1 PROPOSTE DI REALIZZAZIONE DEI PROCESSI TRASVERSALI E SPECIFICAZIONE DELLE INTERRELAZIONI CON I PROCESSI VERTICALI

Il procedimento ha dei collegamenti con altri procedimenti trasversali, quali:

- il SIBAR Contabilità;
- il SIBAR Base per il Protocollo.

3.2 PROPOSTE DI INTEGRAZIONE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI

Non previste.

3.3 ALTRI MIGLIORAMENTI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI EVIDENZIATI NELLA GAP ANALYSIS

Le proposte di miglioramento a tendere ("TO BE") traggono origine dalle considerazioni emerse nel corso degli incontri e delle analisi effettuate nella fase di rilevazione ("AS IS"). Tali proposte, nel dettaglio, sono volte a consentire:

- la riduzione dei tempi istruttori, grazie alla informatizzazione dell'iter di valutazione, soprattutto rispetto alla fase di ammissibilità;
- la eliminazione e/o riduzione della maggior parte della documentazione cartacea a supporto delle istanze presentate;
- l'utilizzo del protocollo informatico;
- l'archiviazione elettronica dei documenti;
- la gestione di un'anagrafica degli istituti scolastici, che in un'ottica di lungo periodo potrebbe essere utilizzato per favorire il riconoscimento della scuola da parte del Ministero dell'istruzione.

Alcuni aspetti quali, la firma digitale, la validità giuridica degli atti e l'archivio elettronico potranno essere oggetto di formazione e *change* management.
In ogni caso le modalità di implementazione delle modifiche e delle semplificazioni dei flussi informativi proposte, qualora condivise, saranno oggetto di atti di indirizzo e di programmazione da parte degli Assessorati competenti.

4. INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

- N° persone dedicate a regime/previste: 1
- N° comunicazioni raccomandate a regime/previste: 1

Elementi di gradimento:

- Riduzione dei tempi istruttori a seguito del check automatico da parte del sistema per il controllo della documentazione da presentare e dell'informatizzazione delle comunicazioni tra Regione e utenza;
- Eliminazione e/o riduzione della documentazione cartacea a supporto;
- Possibile riduzione delle telefonate nel medio-lungo periodo per richieste di riscontri o chiarimenti;
- Archiviazione elettronica dei documenti.

5. ALLEGATO I – FLOW CHART DI TO BE

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

6. ALLEGATO II – MODELLO DEI DATI

Di seguito è riportato è il "modello dei dati" di massima per l'informatizzazione del procedimento. I dati sono già stati integrati tenendo conto di alcune possibilità di adeguamento discusse con il Servizio.

MODELLO DEI DATI – Procedimento "CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DI SPETTACOLO"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
Utente (Comune)	***DOMANDA CONTRIBUTO***	*Da anagrafica*
	Nome e Cognome	
	Comune	
	Qualifica	
	Nome scuola civica	
	Indirizzo	
	Num telefono	
	CF dell'Organismo	
	Indirizzo email	
	Anno di concessione contributo	
	Anno scolastico utilizzo contributo	
	Num delibera	
Utente SCHEDA DATI ANNO SCOLASTICO PRECEDENTE	***SCHEDA DATI ANNO SCOLASTICO PRECEDENTE***	*Recupero dati per storico dopo il primo anno*
	Nome e Cognome	
	Comune	
	Qualifica	
	Indirizzo	
	Num telefono	
	CF dell'Organismo/P.IVA	
	Num residenti	
	Discipline	
	Num iscritti	
	Num frequentanti	
	Num di classi	
	Num discipline strumentali	
	Num licenze	
	Num compimenti	
	Num diplomi	
	Finanziamenti ultimo quinquennio	
	Num docenti	
Utente *(istanza, scheda caratteristiche istituto)*	*Caratteristiche istituto scolastico*	
	Proprietà/affitto	
	Mq	
	Numero di aule	
	Attrezzature descrizione e numero	
Utente *(relazione attività anno scolastico)*	*Relazione didattica*	
	Programmi	
	Lezioni	
	Numero di docenti su studenti	
	Qualifiche docenti	
	Selezione docenti	
Utente (istanza Costi e ricavi)	***BILANCIO PREVENTIVO***	
	Nome e Cognome	
	Comune	
	Qualifica	
	Indirizzo	
	Num telefono	
	CF dell'Organismo/P.IVA	
	Entrate dettaglio	
	- *Quote iscritti*	
	- *Contributo regionale*	
	- *Contributo comunale*	
	- *Sponsorizzazione/contributi privati*	
	- *premi*	
	- *contributi da altre amministrazioni*	
	- *altro*	
	Spese Totali e indicazione di quota ammissibile	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DI SPETTACOLO"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	- *acquisto dell'arredamento*	
	- *dell'attrezzatura tecnico-didattica (con % soglie contributo calcolate in automatico)*	
	- *spese di funzionamento e gestione dei corsi*	
	- *manifestazioni collaterali e integrative*	
	- *altri oneri di gestione ordinaria e straordinaria*	
	Totale costi	*Calcolo*
	Totale contributi	*calcolo*
Utente (rendiconto)	***CONSUNTIVO***	*Recupero dati domanda e caricamento differenze*
	Nome e Cognome	
	Comune	
	Qualifica	
	Indirizzo	
	Num telefono	
	CF dell'Organismo/P.IVA	
	Entrate secondo lo stesso schema del preventivo con calcolo differenze	
	Spese secondo lo stesso schema del preventivo con calcolo differenze	
Regione	*Entrate uscite (campi di calcolo sulla base dei vincoli previsti)*	*Recupero dati utente per validazione /verifica*
	capitolo e codice bilancio	
	n. ordine	
	Denominazione	*Anagrafica*
	Protocollo	*Protocollo*
	cf/p_iva	*Recupero da Anagrafica*
	Pubblico/privato	
	citta'	
	Provincia	
	Sede	
	Cap	
	Domicilio	
	Tel	
	Cellulare	
	Fax	
	Email	
	Rappresentante legale	
	Responsabile procedimento	
	accettazione contributo (sì-no)	*Da interfaccia Utente*
	Punti assegnazione secondo criteri e sub criteri	*Caricamento automatizzato di alcuni campi, salvo validazione servizio/commissione*
	contributo richiesto	*Da dati utente*
	contributo assegnato	*Calcolo e verifica*
	totale entrate (dettaglio preventivo e rendiconto)	*Calcolo e verifica*

MODELLO DEI DATI – Procedimento "CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DI SPETTACOLO"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	totale uscite (dettaglio preventivo e rendiconto)	*Calcolo e verifica*
	Note	
	impegno	
	rendiconto (data e numero di protocollo)	*Da dati utente /SIBAR Base Protocollo*
	disimpegno (eventuale)	*Da Dati utente Calcolo e verifica*
	saldo lordo	*Da Dati utente Calcolo e verifica*
	Determinazione pagamento	*Predisposizione in colloquio con SIBAR*
	Acconto	*Calcolo*
	saldo da erogare al netto di ritenuta acconto	*Calcolo*
	c_c_iban	*Dati utente /SIBAR*
	codice fornitore	*SIBAR*
	Pagamento	*SIBAR*
	Progetto sorteggiato per controllo a campione	
	Esiti controllo verbale	
	Aggiornamento entrate/uscite	
	Rettifiche	
	data accettazione /diniego proroga	