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 per attività di spettacolo"

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

BPR7 - Alternative di riprogettazione (due alternative)

BPR9 - Proposte di integrazione con altre amministrazioni

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

BPR13- Indicatori di performance AS-IS

BPR14 – Sistemi e funzioni a supporto dei processi

BPR15- Presentazioni principali criticità e aree di miglioramento

BPR16 - Individuazione indicatori di performance TO-BE

BPR18 – Indicatori di obiettivo (KPO)

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	24/11/2011	Dott.ssa A. Carrusci Maria Seu Cristiana Melis	*Team progettuale*
16/11/2011	30/11/2011	Dott.ssa A. Carrusci Maria Seu Cristiana Melis	*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 per attività di spettacolo"

1 dicembre 2011 Versione 02

SOMMARIO

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DI SPETTACOLO" (FASE AS-IS - GAP ANALYSIS) 3

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE 3

2 INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO 3

3 GAP ANALYSIS/CRITICITA' 7

4 INDICATORI DI PERFORMANCE 7

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

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DI SPETTACOLO" (FASE AS-IS - GAP ANALYSIS)

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

1. PARTECIPANTI ALL'INCONTRO

Hanno partecipato agli incontri del 9 e del 16 novembre 2011:

- Per la Regione Sardegna:
  - Dott.ssa A. Carrusci – Responsabile del Settore spettacolo
  - Maria Seu
  - Cristiana Melis
- 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 per attività di spettacolo"

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
L'Amministrazione regionale è autorizzata a concedere, a favore di enti ed organismi operanti nel campo del teatro e della musica, contributi destinati alla attuazione di programmi annuali o stagionali di danza, musica e teatro, riguardanti la produzione e la distribuzione di spettacoli rappresentati in luogo pubblico o aperto al pubblico del territorio regionale, essenzialmente senza scopo di lucro e che abbiano carattere di stabilità e continuità.
Il procedimento è in fase di modifica/aggiornamento.

Destinatari

- Imprese
- Enti Privati
- Associazioni

Requisiti dei soggetti richiedenti:

- avere sede legale nel territorio regionale;
- avere scopi statutari riguardanti la produzione, la promozione, la distribuzione in uno o più generi di spettacolo nei settori del teatro, della musica e della danza;
- operare in modo esclusivo e continuativo in uno o più dei precedenti settori di spettacolo da almeno 5 anni con programmazione regolare per la maggior parte dell'anno solare, fatta eccezione per gli organizzatori di rassegne e festival che concentrano la loro attività in periodi brevi e definiti. Per programmazione regolare deve intendersi la rappresentazione di almeno uno spettacolo al mese o 15 spettacoli nell'arco di sette mesi;
- rappresentare le manifestazioni di spettacolo in luogo pubblico o aperto al pubblico nel territorio regionale;
- avere una struttura tecnico-organizzativa efficiente con una sede operativa;
- avere un direttore artistico in esclusiva regionale in possesso di comprovata professionalità ed esperienza nel settore artistico di riferimento, documentata da valido curriculum;
- aver utilizzato regolarmente e per intero i precedenti contributi concessi dall'Assessorato;
- aver presentato regolare rendiconto entro il 28 febbraio di ogni anno;
- non essere incorsi nelle sanzioni previste dal Capo VI del D.P.R. 28.12.2000, n. 445;
- essere in regola con gli adempimenti contributivi e fiscali e con quelli relativi al rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro;
- essere iscritti all'Enpals e avere adempiuto ai relativi obblighi contributivi.

Attori coinvolti

1. Presentazione domanda, documentazione, formulario e rendiconto: soggetto istante (Imprese, Enti privati, Associazioni)
2. Protocollo domanda: Ufficio protocollo
3. Ricezione domande, Fase istruttoria e verifica rendiconto: Servizio della spettacolo, sport, editoria e informazione
4. Liquidazione contributi: Ragioneria

Risorse impiegate

Per tutto il procedimento:

- 3 risorse interne al 90%;
- 1 responsabile del procedimento e di settore: 25%
- 1 operatore SIBAR
- Supervisione del Dirigente

Volume pratica

Domande pervenute in un anno circa 140, di cui 118 andate a buon fine (es.2011).
Picco negativo di domande si è registrato nel 2000, circa 45-50

Input

Domanda di contributo firmata dal legale rappresentante, con bollo, e corredata dai seguenti documenti:
a) preventivo finanziario a pareggio delle entrate e delle uscite (modulo 1/A);

b) scheda istruttoria conoscitiva (modulo 2/A);
c) scheda di premialità riguardante l'attività svolta nel triennio precedente l'anno di attribuzione del contributo (modulo 3/A);
d) dichiarazione che attesti di aver utilizzato regolarmente e per intero i contributi concessi dall'Assessorato (modulo 4/A);
e) dichiarazione che attesti il riconoscimento ad Organismo di rilevanza regionale (modulo 5/A);
f) programma dettagliato dell'attività svolta dall'organismo ed esaustiva relazione artistica (della lunghezza minima di due cartelle) da cui emergano le peculiarità delle stesse attività complessive, comprese quelle collaterali e di promozione;
g) verbale di approvazione del programma e del preventivo da parte degli organi statutari;
h) atto costitutivo e statuto (da trasmettere in caso di prima domanda o nel caso in cui siano intervenute delle variazioni);
i) curriculum artistico dell'organismo riferito ai due anni immediatamente precedenti alla domanda;
j) documento unico di regolarità contributiva dell'Organismo - D.U.R.C. ed ENPALS dove previsto (modulo 6/A);
k) elenco dei soci e delle relative cariche sociali aggiornato alla data di presentazione della domanda;
l) copia di un valido documento d'identità del Presidente o del legale rappresentante.
m)copia del certificato rilasciato dalla Camera di commercio, di data non anteriore a tre mesi,che contenga la dicitura antimafia o, in alternativa, la dichiarazione sostitutiva di atto notorio contenente l'elenco nominativo del Presidente e dei componenti il Consiglio d'amministrazione o dei soci completo dei dati anagrafici, residenza e cariche dei medesimi (solo per i beneficiari di contributi superiori a 154.937 euro);
n)certificato generale del Casellario giudiziale del rappresentante legale dell'organismo o del soggetto con poteri di firma sostitutiva (solo per i beneficiari di contributi superiori a 154.937 euro).

Output
Concessione di contributo attraverso:

- Presa d'atto dirigenziale risultati istruttoria
- Determina di impegno
- Determina di pagamento

Tempi effettivi per pratica (standard)
Circa 6 mesi

Tempi effettivi per pratica eccezionali
Non stimati.

Tempi effettivi per sottofase

1. Caricamento dati su DB: 10gg full time.
2. Fase istruttoria: circa 2 mesi per 140 pratiche.
3. Invio integrazioni documentazione a seguito della determina di impegno: 15 gg.
4. Invio controdeduzione a seguito comunicazione rigetto provvisorio: 20 gg.

Scadenze e termini ex legge

Le domande devono essere presentate per legge il 15 febbraio di ogni anno (termine stabiliti dalla legge).

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

1. Invio documentazione da parte dell'utente: modalità cartacea (non fa fede il timbro postale)
2. Invio risposte esiti e/o integrazioni da parte del servizio: con raccomandata o via mail.
3. Invio richieste integrazioni: con raccomandata.

Normativa di riferimento

- Legge Regionale n. 1 del 22/01/1990, art. 56 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale della Regione (Legge finanziaria 1990);
- Decreto Legislativo n. 385 del 01/09/1993, art. 107 - Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia;
- Delibera della Giunta Regionale n. 53/38 del 19/12/2000 - L.R. 22 gennaio 1990 n. 1 art. 56 e successive modificazioni. - L.R. 22 agosto 1990 n. 40;
- Delibera della Giunta Regionale n. 5/15 dell'08/02/2006 - Attività di spettacolo da realizzarsi in Sardegna. Criteri e modalità di concessione dei contributi - L.R. 22.01.1990, n. 1, art. 56;
- Legge Regionale n. 1 del 24/02/2006, art. 8 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione (Legge finanziaria 2006);
- Determinazione n. 906 del 4/05/2006 - Chiarimenti Allegato B alla deliberazione n. 5/15 dell'8 febbraio 2006;
- Delibera della Giunta regionale n. 26/25 del 6/7/2010 - Ripartizione della spesa di euro 10.500.000. Bilancio regionale 2010;
- Delibera della Giunta regionale n. 3/5 del 26/01/2011 - Modifica dei criteri di cui alle deliberazioni n. 53/38 del 19.12 2000 e n. 5/15 del 8.2.2006. Attività di spettacolo da realizzarsi in Sardegna;
- Determinazione del Direttore del Servizio n. 1004/6 del 28/01/2011 e relativi allegati - Approvazione documentazione e modulistica per l'accesso ai benefici contributivi e per la loro rendicontazione;
- Delibera della Giunta regionale n. 33/25 del 10/08/2011.
- Altro: Circolare Ragioneria dello Stato n. 140985 del 3/1272008 che esonera la pubblica amministrazione a verificare la regolarità fiscale (tramite consultazione Equitalia) nel caso di erogazione di contributi allo spettacolo

Presenza di sistemi informativi già interpellati o utilizzati sul procedimento

- Dati SIBAR per impegno e liquidazione

Presenza di database o modelli excel utilizzati sul procedimento

Il servizio prevede l'utilizzo di un DB excel interno per l'inserimento e la gestione dei dati richiedenti.

Collegamenti a procedimenti trasversali o di supporto interni alla Regione

- Protocollo

- Pubblicazione sul sito regionale

Collegamenti a procedimenti o sistemi esterni alla Regione

- Banche dati (INPS, INAIL, ENPALS, ecc) per il rilascio dei documenti di regolarità contributiva
- Richiesta camerale e antimafia per contributi sopra

Criticità:

- % e numero pratiche andate a buon fine: 84%

3 GAP ANALYSIS/CRITICITA'

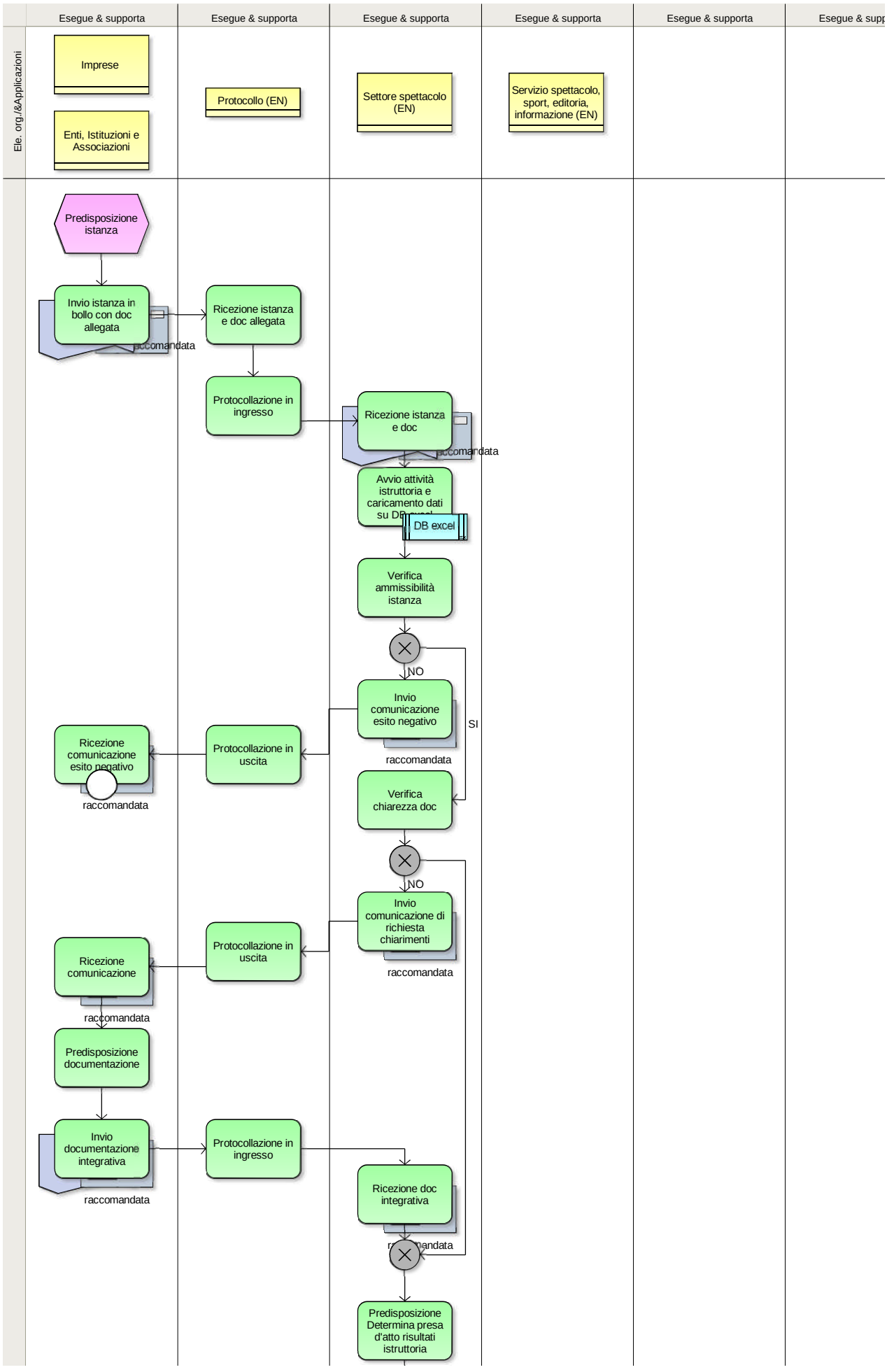
Tra le criticità evidenziate si segnalano:

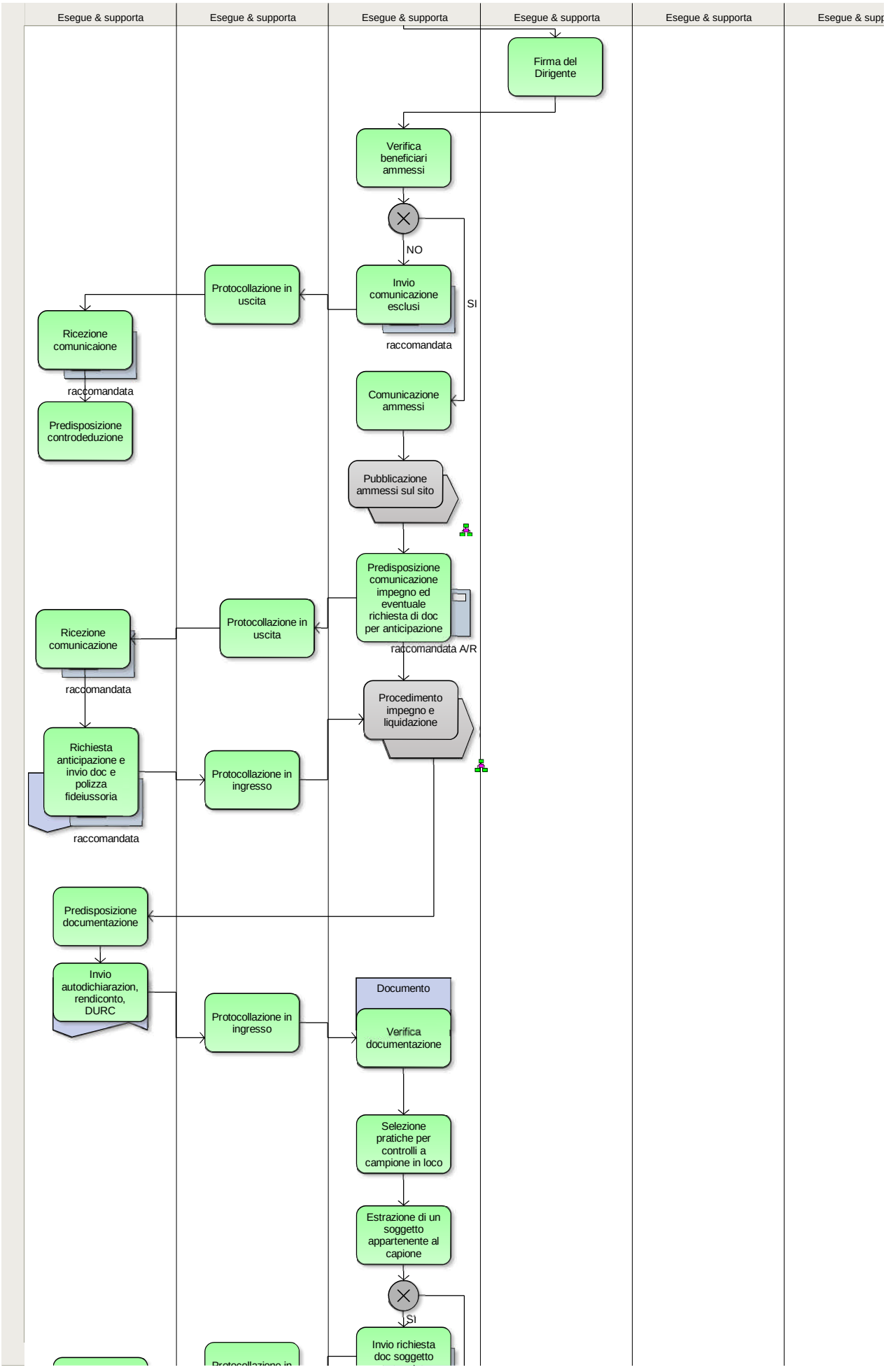
- Il verificarsi di modifiche (eventuali) della modulistica da parte degli utenti al momento della presentazione della domanda;
- Le difficoltà di connessione tra i database;
- Le richieste di integrazioni di documentazione in fase di istruttoria sono numerose;
- Il volume della documentazione allegata alla domanda è elevato;
- I ripetuti caricamenti degli stessi dati sui sistemi informatici (su DB excel, su SIBAR, ecc);
- La fase di istruttoria coincide con l'attività di verifica rendiconti dell'anno precedente;
- Il ritardo nell'erogare i contributi a causa delle numerose procedure di controllo d amettere in atto e dell'incompletezza della documentazione ricevuta.

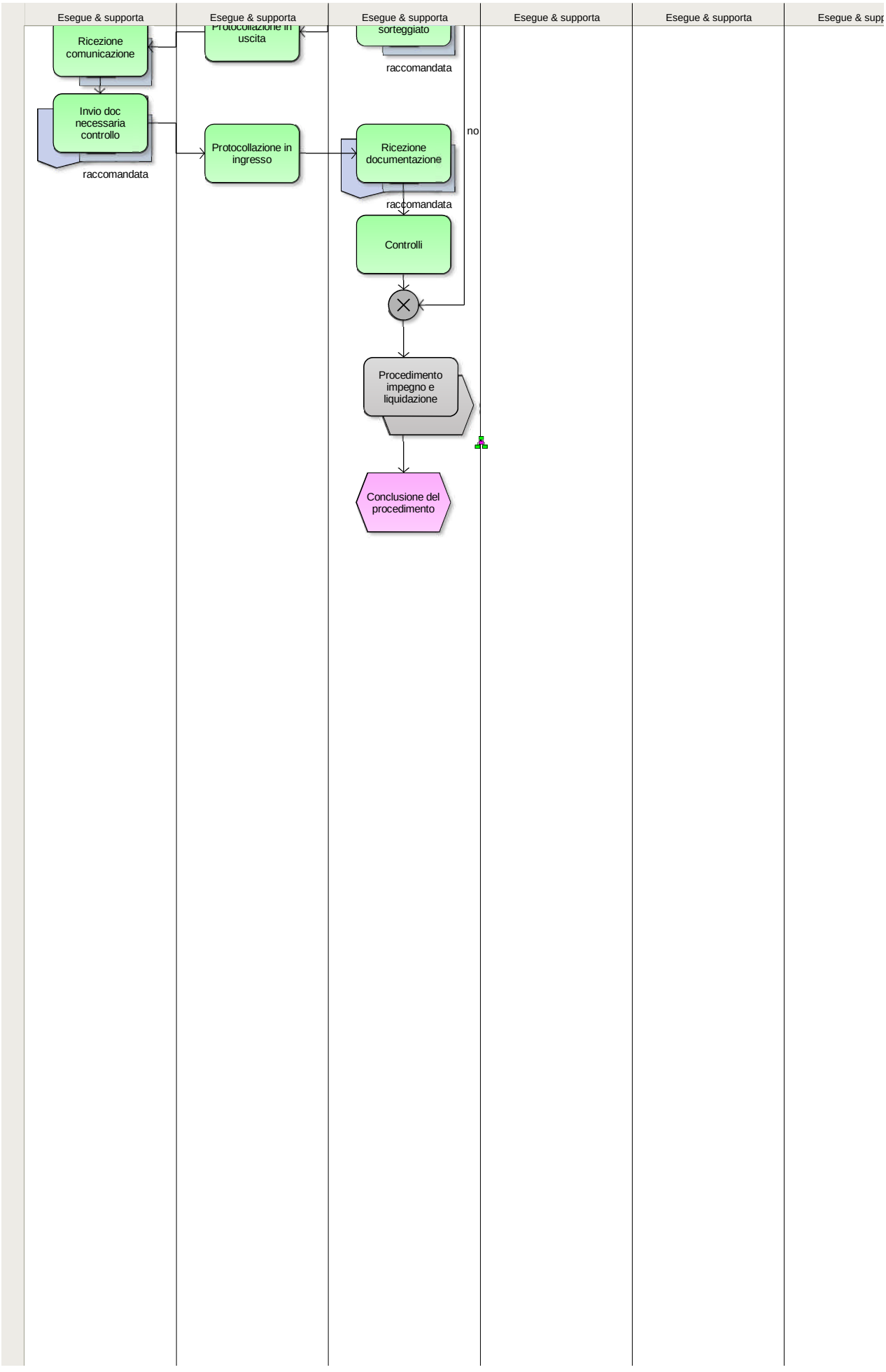
E' stato dimostrato un interesse per il progetto e dei benefici che potrà apportare, in particolare in termini di riduzione di mole di documentazione cartacea da analizzare e in termini di tempo.
Inoltre, sarebbe auspicabile un indirizzo PEC per comunicazioni e trasmissioni documentazioni da sostituire all'invio a mezzo raccomandata o eventuali mail standard.
Si ritiene che, in un'ottica di informatizzazione, l'utilizzo della firma digitale sia utile a ridurre i tempi di alcune fasi interne al procedimento.
È stato sottolineato che la creazione di un albo di operatori dello spettacolo potrebbe facilitare la raccolta dati anagrafici, snellendo alcune fasi del procedimento.
Per una migliore gestione dei contributi potrebbe anticiparsi la scadenza del bando a fine ottobre.
Inoltre per una più corretta valutazione dei progetti, si è proposto di individuare dei criteri basati sulle qualità del progetto che e non solo sulle attività svolte in passato, affidando la valutazione ad una Commissione tecnica costituita ad hoc.

4 INDICATORI DI PERFORMANCE

- Tempo medio di attraversamento del processo: 6 mesi
- N° di reclami/ricorsi su totale pratiche gestite: no
- N° persone dedicate: 4 a tempo parziale + operatore sibar
- N° comunicazioni raccomandate: 2
- % di pratiche andate a buon fine: 84%


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supp
Ele. org./&Applicazioni
Imprese
Enti, Istituzioni e Associazioni
Protocollo (EN)
Settore spettacolo (EN)
Servizio spettacolo, sport, editoria, informazione (EN)
Predisposizione istanza
Invio istanza in bollo con doc allegata
raccomandata
Ricezione istanza e doc allegata
Protocollazione in ingresso
Ricezione istanza e doc
raccomandata
Avvio attività istruttoria e caricamento dati su DB excel
DB excel
Verifica ammissibilità istanza
NO
SI
Invio comunicazione esito negativo
raccomandata
Protocollazione in uscita
Ricezione comunicazione esito negativo
raccomandata
Verifica chiarezza doc
NO
Invio comunicazione di richiesta chiarimenti
raccomandata
Protocollazione in uscita
Ricezione comunicazione
raccomandata
Predisposizione documentazione
Invio documentazione integrativa
raccomandata
Protocollazione in ingresso
Ricezione doc integrativa
Predisposizione Determina presa d'atto risultati istruttoria


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supp
Firma del Dirigente
Verifica beneficiari ammessi
NO
SI
Invio comunicazione esclusi
raccomandata
Protocollazione in uscita
Ricezione comunicaione
raccomandata
Predisposizione controdeduzione
Comunicazione ammessi
Pubblicazione ammessi sul sito
Predisposizione comunicazione impegno ed eventuale richiesta di doc per anticipazione
raccomandata A/R
Protocollazione in uscita
Ricezione comunicazione
raccomandata
Procedimento impegno e liquidazione
Richiesta anticipazione e invio doc e polizza fideiussoria
raccomandata
Protocollazione in ingresso
Predisposizione documentazione
Invio autodichiarazion, rendiconto, DURC
Protocollazione in ingresso
Documento
Verifica documentazione
Selezione pratiche per controlli a campione in loco
Estrazione di un soggetto appartenente al capione
SI
Invio richiesta doc soggetto


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supp
Ricezione comunicazione
Protocollazione in uscita
sorteggiato
raccomandata
Invio doc necessaria controllo
raccomandata
Protocollazione in ingresso
Ricezione documentazione
raccomandata
no
Controlli
Procedimento impegno e liquidazione
Conclusione del 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 per attività di spettacolo "

1 dicembre 2011 Versione 02

SOMMARIO

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DI SPETTACOLO" (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 8

3.1 PROPOSTE DI REALIZZAZIONE DEI PROCESSI TRASVERSALI E SPECIFICAZIONE DELLE INTERRELAZIONI CON I PROCESSI VERTICALI 8

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 9

6. ALLEGATO II – MODELLO DEI DATI 9

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 PER ATTIVITA' DI SPETTACOLO" (FASE TO-BE)

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

1.1 PARTECIPANTI AGLI INCONTRI

Hanno partecipato agli incontri del 24 e del 30 novembre 2011:

- Per la Regione Sardegna:
  - Dott.ssa A. Carrusci – Responsabile del Settore spettacolo
  - 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, Imprese, enti privati e Associazioni, che già utilizzano sistemi informativi on line, 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 parziale);
- 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
Determine	Servizio	Gestione on line e firma digitale	Informatizzazione totale
Anticipo	Utente	Richiesta e invio fideiussione	Invariata

Fase	Attore	Modalità	Proposte
		Invio cartaceo	
Esame rendiconto	Servizio	Verifica on line autodichiarazioni	Informatizzazione totale
Presentazione giustificativi/ documentazione a corredo controlli a campione	Utente	Invio cartaceo	Invariata
Presentazione giustificativi/ documentazione a corredo controlli a campione	Servizio	Verifica in loco e cartacea (esiti su portale)	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

Il procedimento che si propone sarà rivisto alla luce delle revisione della normativa (legge 18/2006). La nuova legge modificherà radicalmente l'impianto del procedimento che sostanzialmente avrà una struttura simile a quella già in uso per il procedimento "attività culturali e scientifiche". Coerentemente con la prevista revisione, il procedimento potrebbe essere re-ingegnerizzato similarmente alla proposta fatta per il procedimento "attività culturali e scientifiche". **Tuttavia in questa fase il Servizio suggerisce di rivedere il procedimento nei primi mesi del 2012, per verificare se si possa procedere alla reingegnerizzazione coerentemente con la nuova normativa**

2.3 PROPOSTE DI REVISIONE NORMATIVA

Il procedimento è oggetto di una revisione normativa.

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

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

- preventivo finanziario;
- scheda istruttoria conoscitiva;
- scheda di controdeduzione;
- scheda di premialità riguardante l'attività svolta nel triennio precedente l'anno di attribuzione del contributo.

- curriculum artistico dell'organismo riferito ai due anni immediatamente precedenti alla domanda;
- elenco dei soci e delle relative cariche sociali aggiornato alla data di presentazione della domanda;
- dichiarazione che attesti di aver utilizzato regolarmente e per intero i contributi concessi;
- programma dettagliato dell'attività svolta dall'organismo ed esaustiva relazione;

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

- verbale di approvazione del programma e del preventivo da parte degli organi statutari;
- atto costitutivo e statuto;
- copia di un valido documento d'identità del Presidente o del legale rappresentante
- dichiarazione che attesti il riconoscimento ad Organismo di rilevanza regionale;
- documento unico di regolarità contributiva dell'Organismo - D.U.R.C.
- documento di regolarità contributiva dell'ENPALS
- copia di un valido documento d'identità del Presidente o del legale rappresentante.
- copia del certificato rilasciato dalla Camera di commercio, di data non anteriore a tre mesi,che contenga la dicitura antimafia o, in alternativa, la dichiarazione sostitutiva di atto notorio contenente l'elenco nominativo del Presidente e dei componenti il Consiglio d'amministrazione o dei soci completo dei dati anagrafici, residenza e cariche dei medesimi (solo per i beneficiari di contributi superiori a 154.937 euro);
- certificato generale del Casellario giudiziale del rappresentante legale dell'organismo o del soggetto con poteri di firma sostitutiva (solo per i beneficiari di contributi superiori a 154.937 euro).

Si potranno, inoltre, informatizzare i file attualmente in uso presso l'Amministrazione, quali la scheda di valutazione oggettiva (attualmente in word o in excel), mediante un **form on line** che consenta la compilazione automatica di parte delle informazioni richieste, ove possibile, e che consenta un successivo check da parte del sistema sulla corretta compilazione dei campi.

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 già registrato sarà già precompilato attraverso un click dell'utente su bottone "*Carica dati da Albo*"; -Sistema di *flag* per i *"campi dichiarazioni"* nei form; -Sezione di download documentazione scansionata.

Fase	*Attore*	*Interfaccia/Schermata*
	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 inoltrare il rendiconto. La schermata iniziale sarà pre-compilata nelle informazioni relative alla pratica (n°...) e all'utente
	Regione	Visualizzazione rendiconto delle spese con pre check condotto in automatico dal sistema in base ai criteri già impostati nel form
Controlli a campione	Regione	A sistema la regione seleziona i progetti da campionare per il controllo. Un sistema di alert avvisa l'utente della necessità di inoltrare i documenti contabili in modalità cartaceo per i controlli
	Utente	Utente invia i documenti in modalità cartacea e lo notifica sul sito.
	Regione	Effettua i controlli e notifica gli esiti tramite il portale
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*	□

La normativa è in corso di revisione

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

In una fase successiva potranno essere valutati:

- L'integrazione con banche dati (INPS, INAIL, ENPALS,…) per il rilascio del DURC e DRC.
- Il collegamento con Banche o Compagnie assicurative per la Fidejussione.

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.

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.
Tra gli ulteriori miglioramenti, si segnala, inoltre, l'opportunità di valutare, anche in questo settore, la costituzione di un albo per gli operatori dello spettacolo da realizzarsi anche on line. Questo albo insieme all'informatizzazione dei procedimenti in esame consentirebbe al servizio e alla Regione di disporre di informazioni statistiche utili a programmare e pianificare al meglio attività, interventi ecc.

4. INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

- Tempo medio di attraversamento complessivo: riduzione del tempo medio attualmente previsto di circa il 30%;
- N° persone dedicate: invariato
- N° comunicazioni raccomandate per pratica (utente): da 2 a 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;
- Disponibilità di dati sistematizzati per verificare negli anni l'utilizzo dei contributi.

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 presentato il "modello dei dati" di massima per l'informatizzazione del procedimento.

MODELLO DEI DATI – Procedimento "CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DI SPETTACOLO"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
Utente ***Domanda di contributo****	*Nome e cognome del Legale rappresentante_____*	*anagrafica*
	Codice fiscale del Legale rappresentante_____	
	Denominazione società/associazione_____	
	Codice fiscale società/associazione	
	sede legale in _____	
	via/piazza____n._____cap_____-	
	Tel/cell/telefax_____	
	email_____-	
	Anticipazione richiesta	
	% anticipazione	
	C/C (CODICE IBAN)	
	PREVENTIVO	
Utente ***DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (SCHEDA CONOSCITIVA)***	***Dati identificativi Legale rappresentante e società/associazione****	
	Dichiarazioni:	
	- *ANNO DI FONDAZIONE_____*	
	- *ATTO COSTITUTIVO REGISTRATO IL_____*	
	- *NUMERO SOCI_____*	
	- *ORGANI STATUTARI_____*	
	- *SCOPI ISTITUZIONALI_____*	
	- *PERSONALE DIPENDENTE N._____*	
	- *STRUTTURE DISPONIBILI:*	
	- *TEATRO_____*	
	- *AGIBILITA' CONCESSA IN DATA_____*	
	- *N. POSTI_____*	
	GENERE DI SPETTACOLO_____	
	DATI ANNO PRECEDENTE:	
	• *ATTIVITA' SVOLTA NELL'ANNO PRECEDENTE (ANNO 200__):*	
	• *CONTRIBUTO CONCESSO ANNO PRECEDENTE (ANNO 200__):*	

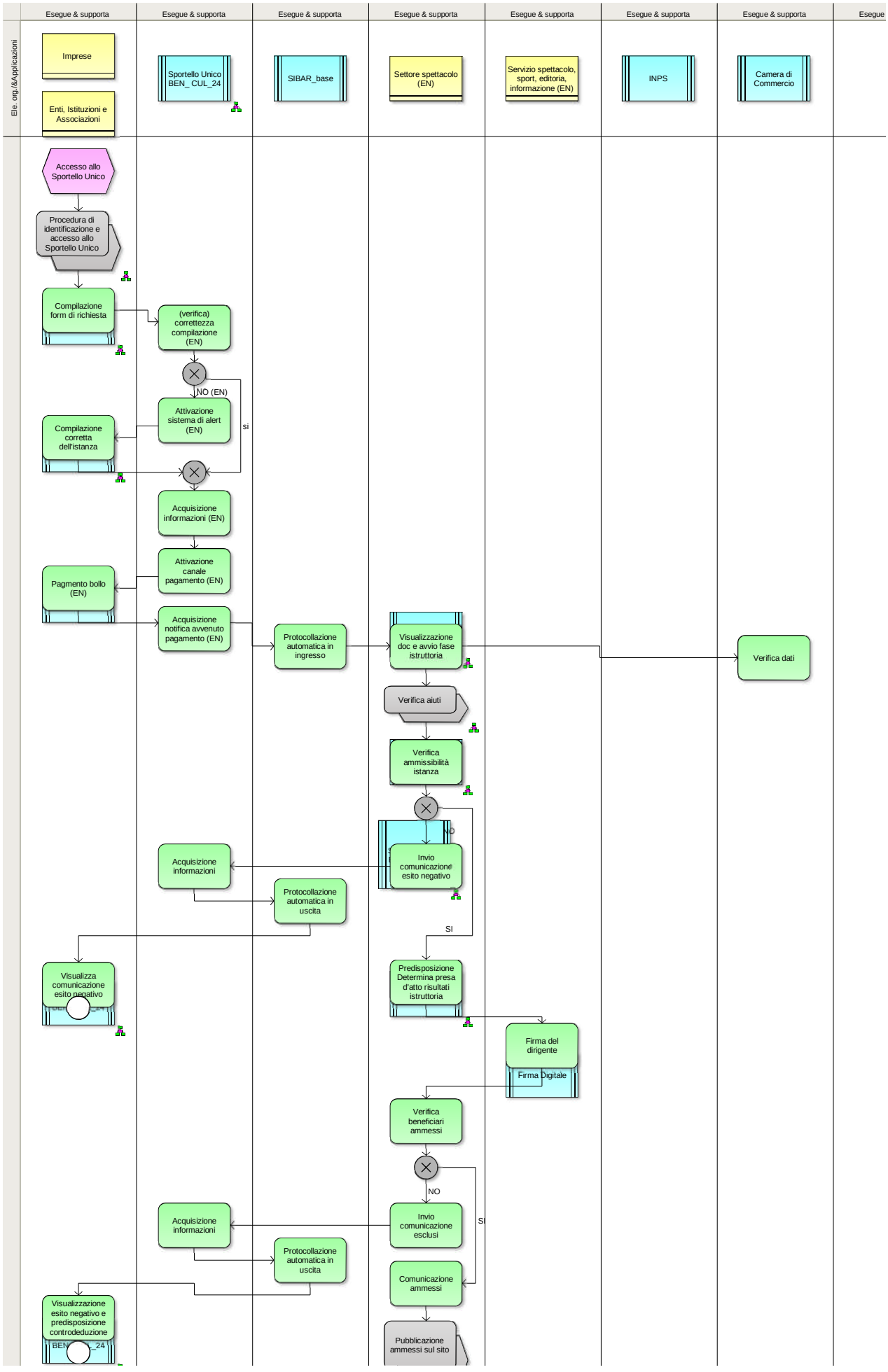
MODELLO DEI DATI – Procedimento "CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DI SPETTACOLO"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	€ _____	
	• *ANTICIPAZIONE CONCESSA ANNO PRECEDENTE (ANNO 200__):*	
	€ _____	
	TOTALE NUMERO SPETTACOLI REALIZZATI IN AMBITO REGIONALE _____	
	NUOVE PRODUZIONI (_____)	
	RIPRESE PRECEDENTI PRODUZIONI (_____)	
	IN DECENTRAMENTO REGIONALE (_____)	
	COMPAGNIE OSPITATE (_____)	
	TOTALE NUMERO SPETTACOLI REALIZZATI IN AMBITO EXTRAREGIONALE (_____)	
	DISTRIBUZIONE NUMERICA DEGLI SPETTACOLI PRODOTTI	
	A PAGAMENTO_____	
	Nº SPETTATORI PAGANTI_____	
	GRATUITI _____	
	DISTRIBUZIONE NUMERICA DEGLI SPETTACOLI DI OSPITALITA'	
	A PAGAMENTO_____	
	Nº SPETTATORI PAGANTI_____	
	GRATUITI _____	
	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	
	- *COMPENSO_____*	
	- *ONERI SOCIALI_____*	
	- *ONERI FISCALI_____*	
	- *COSTO TOTALE_____*	
	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	
	- *COMPENSO_____*	
	- *ONERI SOCIALI_____*	
	- *ONERI FISCALI_____*	
	- *COSTO TOTALE_____*	
Utente	*svolgere dall'anno_____*	
	- *attività continuativa nel comparto danza/teatro/musica*	
	Sede organizzativa distinta dall'abitazione degli associati_____	
	Direttore artistico o musicale e/o regista o coreografo _____	
	Dati richiesti_____ Punti _____	
	N. Anni di attività continuativa nel settore di appartenenza_____	
	Giornate lavorative_____	
	N° Enpals _____	
	N° Inps_____	
	N. Spettacoli prodotti e/o distribuiti in ambito regionale_____	
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (PREMIALITA')	*Laboratori e altre iniziative rivolte alla formazione del pubblico N° attività_____*	
	N° attività rivolte a strutture scolastiche e disagio giovanile e sociale_____	
	Formazione delle competenze artistiche N° corsi realizzati_____	
	Produzioni legate alle specificità culturali della Sardegna N° produzioni realizzate_____	
	Produzioni realizzate con impiego di giovani artisti e tecnici di età compresa tra 18 e 35 anni-N° produzioni realizzate_____	
	Numero di nuovi allestimenti _____	
	Elementi di valutazione relativi al triennio 2008-2010: Dati richiesti_____	

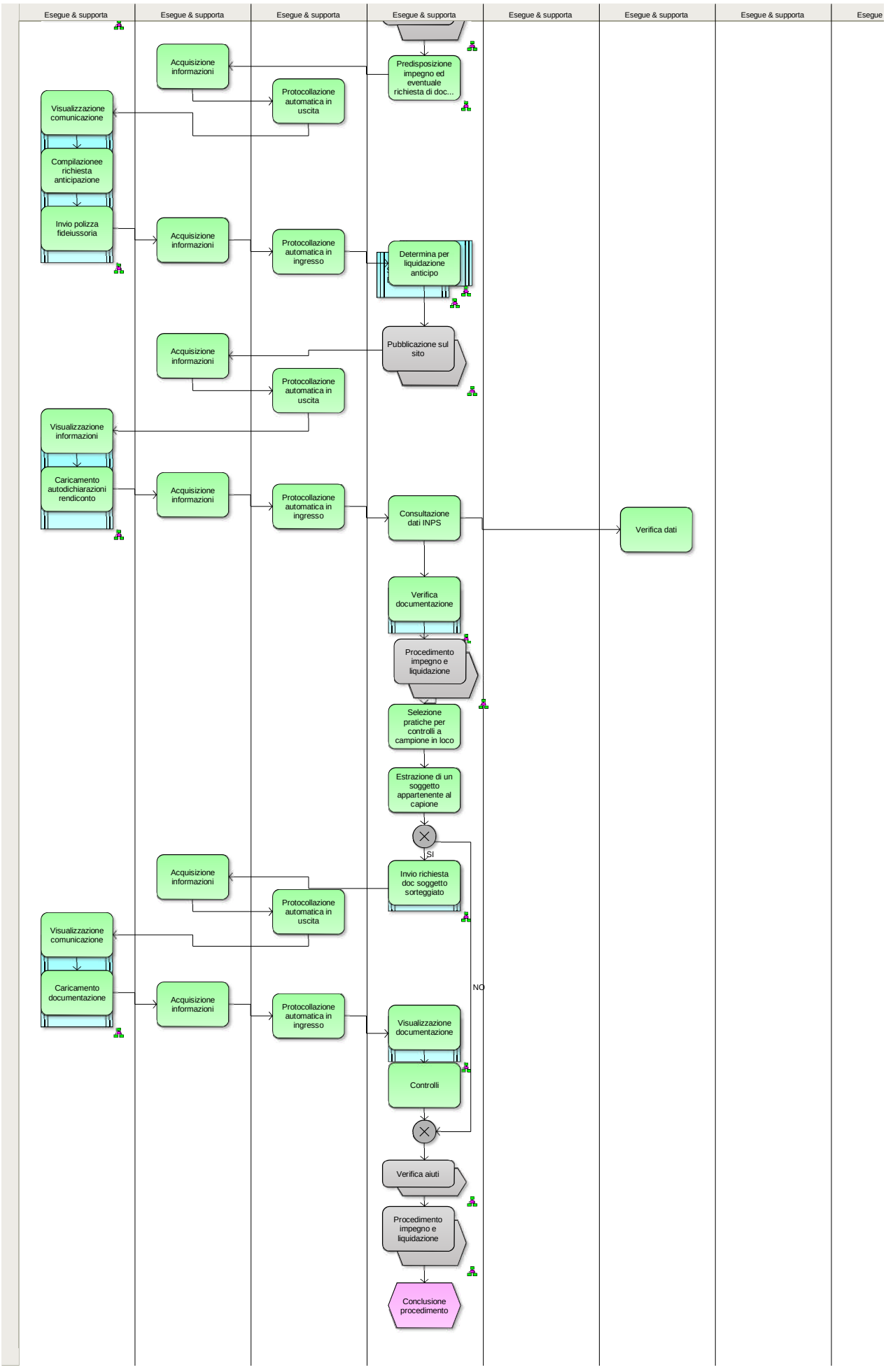
MODELLO DEI DATI – Procedimento "CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DI SPETTACOLO"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	Elementi di valutazione relativi al triennio 2008-2010: Punti _____	
	Coproduzione regionale in cui l'impegno finanziario non sia inferiore al 30% del costo della coproduzione *N° coproduzioni_____*	
	Coproduzione sovraregionale in cui l'impegno finanziario non sia inferiore al 20% del costo della coproduzione *N° coproduzioni_____*	
	Coproduzione internazionale in cui l'impegno finanziario non sia inferiore al 10% del costo della coproduzione *N° coproduzioni_____*	
	Produzioni originali situate nel contesto della creatività contemporanea *N° produzioni_____*	
	Comuni inseriti nella programmazione *N° Comuni_____*	
	Rappresentazioni per l'infanzia e la gioventù - N° rappresentazioni_____	
	Rappresentazioni svolte nell'ambito di progetti volti a contrastare il disagio giovanile e sociale - N° rappresentazioni_____	
	Compagnie sarde inserite in cartellone per un massimo di 4 compagnie *N° compagnie_____*	
	Spettacoli distribuiti al di fuori dei Capoluogo di provincia *N° spettacoli _____*	
	Distribuzione fuori dall'Isola di produzioni realizzate in Sardegna *N° spettacoli in ambito nazionale_____*	
	Distribuzione fuori dall'Isola di produzioni realizzate in Sardegna *N° spettacoli in ambito internazionale_____*	
	N. Rassegne e festival a tema specifico_____	
	N. Spettacoli completi di un artista di rilievo internazionale e/o nazionale_____	
	N. Rassegne che contengano spettacoli organizzati in orario non serale per un pubblico di studenti e della terza età_____	
Utente ***DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO ì***	*REGOLARE UTIILIZZO CONTRIBUTI*	
Utente ***DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (ORGANISMI DI INTERESSE REGIONALE)***		
	caratteristiche di Organismo di interesse regionale in quanto, nell'anno 20__, ha assicurato il funzionamento delle attività relative alle seguenti tipologie :	
	- *Teatro stabile o Teatro di tradizione, riconosciuto come tale dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali.*	
	- *Compagnia professionale di teatro o musica o danza, riconosciuta come tale dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e con un numero di giornate contributive non inferiore a 1.600 per il teatro, 1.120 per il teatro di figura e di strada e 640 per la danza.*	
	- *Circuito di spettacoli che distribuisce non meno di 100 rappresentazioni annuali regionali.*	
	- *Festival musicale internazionale con un bilancio annuale non inferiore a € 500.000,00.*	
	- *Festival musicale internazionale coordinato in una rete regionale istituita il_____, con un bilancio annuale complessivo non inferiore a € 1.000.000,00*	
Utente ***DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO***	*Upload scansione DURC*	
	richiesto in data _____.	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DI SPETTACOLO"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
(DURC)		
Utente **ATTESTAZIONE DI ESENZIONE/ASSOGGETTABILITA' A RITENUTA D'ACCONTO DEL 4%**	□ *È ASSOGGETTABILE alla ritenuta d'acconto del 4% di cui all'art. 28 del D.P.R. in quanto____*	
	□ *NON È ASSOGGETTABILE alla ritenuta d'acconto del 4% di cui all'art. 28 del D.P.R. 600/1973 in quanto_____*	
Utente ***DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO*** *(RENDICONTAZIONE-1)*		
	- *L'iniziativa realizzata corrisponde effettivamente al progetto presentato in data _____;*	
	- *Le spese sostenute per l'iniziativa realizzata presentano uno scostamento in eccesso o in difetto, rispetto al progetto presentato in data _____;*	
	- *le voci di entrata e di uscita esposte in rendiconto, connesse all'attività sovvenzionata sono veritiere;*	
	- *il regime IVA adottato dall'Organismo è il seguente _____;*	*recupero dati utente*
	- *l'Organismo è titolare del c/c bancario (CODICE IBAN) n. □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□;*	*recupero dati utente*
	- *la documentazione di spesa è rispondente alla normativa vigente, anche in materia fiscale, è conforme agli originali regolarmente contrassegnati, **per l'importo pari al contributo assegnato**, quale documentazione utilizzata ai fini del contributo concesso ai sensi della **L.R. n. 1/90 art. 56** a favore dell'Organismo. La stessa documentazione è tenuta presso il domicilio fiscale sito in _____, via _____ n. _____, tel. _____ ed è a disposizione per ogni eventuale accertamento da parte dell' Amministrazione Regionale;*	
	- *è a conoscenza dell'obbligo della conservazione della medesima per un periodo di 5 anni dalla conclusione della manifestazione.*	
Utente ***DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO*** *(LIBERATORIA ENPALS)*		
	DICHIARA: borderò della S.I.A.E., regolarmente vistati e timbrati, per le manifestazioni pubbliche a pagamento, intestati all'organismo beneficiario del contributo, sono custoditi presso il domicilio fiscale (vedi allegato 1/C);	
	DICHIARA: la liberatoria ENPALS è stata richiesta in data _____ al competente ufficio.	
	DICHIARA: sono stati regolarmente stipulati i contratti per le prestazioni artistiche di qualunque importo essi siano, nonché quelli i cui compensi superino € 1.033,00.	
Utente ***DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO*** *(CALENDARIO*	*Data*	
	Località	
	nominativo spettacolo	
	gratuito/pagamento	
Utente ***DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO***		
	ENTRATE_____	*Confronta con dati preventivo e calcola differenze*
	USCITE_____	*Confronta con*

MODELLO DEI DATI – Procedimento "CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DI SPETTACOLO"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
(RENDICONTO CONSUNTIVO)		*dati preventivo e calcola differenze*
	- *COMPENSI, CACHET E RETRIBUZIONI ARTISTI PER ATTIVITA' DI OSPITALITA'*	*Confronta con dati preventivo e calcola differenze*
	- *COMPENSI E RETRIBUZIONI PERSONALE TECNICO*	*Confronta con dati preventivo e calcola differenze*
	- *COMPENSI E RETRIBUZIONI PERSONALE AMMINISTRATIVO E ORGANIZZATIVO*	*Confronta con dati preventivo e calcola differenze*
	- *ONERI SOCIALI E IMPOSTE*	*Confronta con dati preventivo e calcola differenze*
	- *REALIZZAZIONI, ALLESTIMENTI E/O RIALLESTIMENTI*	*Confronta con dati preventivo e calcola differenze*
	- *ATTIVITA' LABORATORIALE AL NETTO DI QUANTO ESPOSTO ALLA LETT. F4*	*Confronta con dati preventivo e calcola differenze*
	- *PUBBLICITA'*	*Confronta con dati preventivo e calcola differenze*
	RIEPILOGO COMPLESSIVO DEL BILANCIO: ENTRATE_____	*calcolo*
	RIEPILOGO COMPLESSIVO DEL BILANCIO: USCITE_____	*calcolo*
	RIEPILOGO COMPLESSIVO DEL BILANCIO: Differenza entrate uscite_____	*calcolo*
	RIEPILOGO COMPLESSIVO DEL BILANCIO: TOTALE A PAREGGIO_____	*calcolo*
Utente Richiesta proroga	*Richiesta proroga (data e protocollo)*	*Protocollo*
	Data proroga	
	Motivazioni proroga	
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	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DI SPETTACOLO"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	Cellulare	
	Fax	
	Email	
	Rappresentante legale	
	Responsabile procedimento	
	accettazione contributo (sì-no)	*Da interfaccia Utente*
	progetto (titolo)	*Da dati utente*
	Campo testo libero note commissione	
	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	*Calcolo e verifica*
	totale uscite	*Calcolo e verifica*
	Note	
	impegno	
	rendiconto (data e numero di protocollo)	*Da adti 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	


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue
Ele. org./&Applicazioni
Imprese
Enti, Istituzioni e Associazioni
Sportello Unico BEN_ CUL_24
SIBAR_base
Settore spettacolo (EN)
Servizio spettacolo, sport, editoria, informazione (EN)
INPS
Camera di Commercio
Accesso allo Sportello Unico
Procedura di identificazione e accesso allo Sportello Unico
Compilazione form di richiesta
(verifica) correttezza compilazione (EN)
NO (EN)
si
Attivazione sistema di alert (EN)
Compilazione corretta dell'istanza
Acquisizione informazioni (EN)
Attivazione canale pagamento (EN)
Pagmento bollo (EN)
Acquisizione notifica avvenuto pagamento (EN)
Protocollazione automatica in ingresso
Visualizzazione doc e avvio fase istruttoria
Verifica dati
Verifica aiuti
Verifica ammissibilità istanza
Invio comunicazione esito negativo
Acquisizione informazioni
Protocollazione automatica in uscita
SI
Visualizza comunicazione esito negativo
Predisposizione Determina presa d'atto risultati istruttoria
Firma del dirigente
Firma Digitale
Verifica beneficiari ammessi
NO
Invio comunicazione esclusi
Acquisizione informazioni
Protocollazione automatica in uscita
Comunicazione ammessi
Visualizzazione esito negativo e predisposizione controdeduzione
Pubblicazione ammessi sul sito


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue
Predisposizione impegno ed eventuale richiesta di doc...
Acquisizione informazioni
Protocollazione automatica in uscita
Visualizzazione comunicazione
Compilazionee richiesta anticipazione
Invio polizza fideiussoria
Acquisizione informazioni
Protocollazione automatica in ingresso
Determina per liquidazione anticipo
Pubblicazione sul sito
Acquisizione informazioni
Protocollazione automatica in uscita
Visualizzazione informazioni
Caricamento autodichiarazioni rendiconto
Acquisizione informazioni
Protocollazione automatica in ingresso
Consultazione dati INPS
Verifica dati
Verifica documentazione
Procedimento impegno e liquidazione
Selezione pratiche per controlli a campione in loco
Estrazione di un soggetto appartenente al capione
SI
NO
Acquisizione informazioni
Invio richiesta doc soggetto sorteggiato
Protocollazione automatica in uscita
Visualizzazione comunicazione
Caricamento documentazione
Acquisizione informazioni
Protocollazione automatica in ingresso
Visualizzazione documentazione
Controlli
Verifica aiuti
Procedimento impegno e liquidazione
Conclusione procedimento