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 l'organizzazione di manifestazioni sportive in Sardegna"

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

BPR2- Rapporti di check-up procedurale e processuale
BPR5 - Rapporti di analisi e proposte per la standardizzazione
BPR6 - Proposte di realizzazione dei processi trasversali e specificazione delle interrelazioni con i processi verticali
BPR9 - Proposte di integrazione con altre amministrazioni
BPR10 - Scenari d'uso e specifica dei requisiti per l'informatizzazione
BPR13- Indicatori di performance AS-IS
BPR14 – Sistemi e funzioni a supporto dei processi
BPR15- Presentazioni principali criticità e aree di miglioramento
BPR16 - Individuazione indicatori di performance TO-BE
BPR18 – Indicatori di obiettivo (KPO)

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**
25/10/2011	16/11/2011	Geom. Mauro Barlini	*Team progettuale*
03/11/2011	30/11/2011	Geom. Mauro Barlini	*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 l'organizzazione di manifestazioni sportive in Sardegna"

1 dicembre 2011 Versione 03

SOMMARIO

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "CONTRIBUTI PER L'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE IN SARDEGNA" (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 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 L'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE IN SARDEGNA" (FASE AS-IS - GAP ANALYSIS)

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

1. PARTECIPANTI ALL'INCONTRO

   Hanno partecipato agli incontri del 25 ottobre e del 3 novembre 2011:
   - Per la Regione Sardegna:
     - M. Barlini – Responsabile del Procedimento e di Settore
     - G. Asunis- Cabina di Regia
   - Per il Team progettuale (PwC): Giorgia Aresu, Maria Pia Giaccio

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 delle prime criticità/gap analysis;
   d. raccogliere approfondimenti/spunti operativi per la fase TO BE.

2 INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO

Titolo: "Contributi per l'organizzazione di manifestazioni sportive in Sardegna"

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 – settore sport

Il Procedimento ha per oggetto l'erogazione di contributi per l'organizzazione di manifestazioni sportive in Sardegna ad alto contenuto tecnico e promozionale, di grande impatto mediatico e capaci di importanti ricadute sull'immagine dell'isola.

Destinatari
Federazioni sportive riconosciute dal Coni.
Enti di promozione sportiva riconosciuta dal Coni.
Associazioni/società sportive ed Enti di promozione sportiva riconosciuti dal Coni e iscritte all'albo regionale delle società sportive.

Attori coinvolti nelle macrofasi

1. Predisposizione Bando e modulistica: Servizio Spettacolo, Sport, Editoria e Informazione – settore sport
1. Pubblicazione: Servizio Affari Generali della DG e Presidenza (DG Area Legale)
2. Ricezione domande: Servizio Affari Generali (Protocollo) e Servizio

3. Fase istruttoria e rendicontazione: Servizio Spettacolo, Sport, Editoria e Informazione – settore sport
4. Impegno e liquidazione contributi: Ragioneria e Servizio

Risorse impiegate

Impiego di 3 risorse:

- Responsabile del procedimento (non *full time)*
- 1 Funzionario istruttore *(full time)*
- 1 Risorsa con accesso a SIBAR e responsabile della trasmissione al sistema delle informazioni relative ai beneficiari al fine della liquidazione del contributo (non *full time*)

e Dirigente in supervisione

Volume pratica

Domande pervenute nel 2011: 75 (di cui 50 ammesse)

Input

Piano triennale e decreto

Avviso e modulistica composta da domanda di contributo (marca da bollo) con i seguenti allegati:

1. dichiarazione sostituiva ;
2. dichiarazione preventiva della federazione o dell'ente di promozione sportiva;
3. curriculum associazione/società;
4. piano di lavoro;
5. piano di comunicazione;
6. piano finanziario;
7. verbale di approvazione del bilancio preventivo della manifestazione da parte del competente organo statutario (nel caso di anticipazioni societarie);
8. certificazione del fatturato e delle spese dell'ultimo rendiconto economico della società/associazione sportiva rilasciata da revisori iscritti all'albo dei dottori commercialisti o all'albo dei ragionieri e periti (solo nel caso di una richiesta contributiva superiore a 25.822,84 euro).

Output

Determine impegno e liquidazione delle somme dovute

Tempi effettivi per pratica (standard)

75 pratiche

risorse coinvolte: 3

Tempi effettivi per pratiche eccezionali: N/A

Tempi per Fase principali e singole sottofasi (es. 2011)

1. Convocazione consulta: 15 gg

2. Pubblicazione Avviso: agosto 2011
3. Scadenza Avviso: 20 ottobre 2011

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

2. Predisposizione Bando e modulistica: firma Direttore Servizio
3. Pubblicazione: trasmissione per mail e del cartaceo al Servizio Affari Generali della DG e alla Presidenza (DG Area Legale)
4. Ricezione domande: A/R
5. Richiesta chiarimenti: comunicazione via telefono e mail
6. Ricezione chiarimenti: A/R
7. Invio proposte con risorse al Comitato regionale: firma del Direttore
8. Approvazione Delibera Giunta e Commissione consiliare
9. Predisposizione Determina per impegni: firma Direttore
10. Invio lettera per comunicazione integrazioni per rendiconto: A/R
11. Impegni: verifica identificazione beneficiari e invio cartaceo e mail;
12. Pagamento: telefonate da parte dei beneficiari per comprendere lo stato di pagamento.

Normativa di riferimento

Legge Regionale n.17 del 17/05/1999 art. 26
Delibera della Giunta regionale n. 30/30 del 12/07/2011 - Modifiche al Piano Triennale per lo Sport 2010-2012

Presenza di sistemi informativi già interpellati o utilizzati sul procedimento

Dati SIBAR per la fase di impegno e liquidazione del contributo

Presenza di database o modelli excel utilizzati sul procedimento

Database (excel) per caricamento dati a cura del Servizio

Collegamenti a procedimenti trasversali o di supporto interni alla Regione

-**SIBAR**: Da Gennaio 2012 disponibile anche in nuova versione che presenterà le seguenti novità:
1.Flusso documentale – Presenza di una "*scrivania virtuale*" all'interno della quale l'utente interno scansionerà la documentazione relativa a ciascuna pratica;
2.Firma Digitale **–** il sistema sarà un incentivo all'utilizzo della firma digitale (RUP e Direttori di Servizio potranno firmare digitalmente i documenti riducendo ancora di più le tempistiche del procedimento)
3.Archiviazione **–** Non sarà più necessaria l'archiviazione sostitutiva

Sarà quindi necessario prevedere un colloquio del sistema con il Portale di servizi, oltre che con il sistema SIBAR contabilità di impegno e liquidazione dei contributi.

Collegamenti a procedimenti o sistemi esterni alla Regione

-**Piattaforma CONI:** A breve (già da Dicembre 2011 probabilmente) alcune attività (es. produzione di certificazioni ...) saranno generabili dalla piattaforma informatica collegata al sito del CONI (di proprietà RAS istallata su Comunas). Tale piattaforma, quale pilota e *best practice* a livello nazionale ha un potenziale elevatissimo di funzionalità. Tra i principali servizi forniti si ricordano:

- monitoraggio delle strutture sportive della Regione (censimento e stato delle strutture sportive di ciascun Comune)
- servizi all'utenza (prenotazione/gestione strutture on line...)

Alla piattaforma del monitoraggio sarà collegato l'Albo regionale delle società sportive grazie al quale l'associazione potrà generare e scaricare in autonomia certificazioni.

Criticità:

- % e numero pratiche andate a buon fine: 66 pari all'88% delle presentate (75)
- motivazioni pratiche non ammissibili: documentazione incompleta, finanziate con altre risorse, presentate con modalità difformi da quelle previste
- Numero di ricorsi o reclami: 0
- Numerose telefonate ricevute per pratica

3 GAP ANALYSIS/CRITICITA'

Tra le criticità evidenziate si segnalano:

- caricamento manuale e duplice dei dati relativi alle Ass. sportive (attività manuale) prima su DB excel (vera e propria anagrafica) e poi per la creazione del "caricatore" da trasmettere al SIBAR per la liquidazione delle somme
- la trasmissione della documentazione avviene a mezzo posta che spesso comporta ritardi nei tempi di consegna e/o spedizione; inoltre la trasmissione della documentazione in via cartacea non consente di attivare controlli preventivi sulla completezza della stessa e/o identificazione di documentazione anche superflua;
- mancato utilizzo del protocollo informatico (lo smistamento della corrispondenza avviene ancora con vecchi metodi)
- mancato utilizzo della firma digitale quindi utilizzo del cartaceo per la corrispondenza interna con la Ragioneria
- gestione dell'archivio delle pratiche
- valutazione dell'attuale procedura di pubblicazione attribuzione contributi sul sito

Il personale non lamenta gap di competenze in materia di informatizzazione: utilizzo di internet, utilizzo di sistemi IT e neanche rispetto agli utenti.

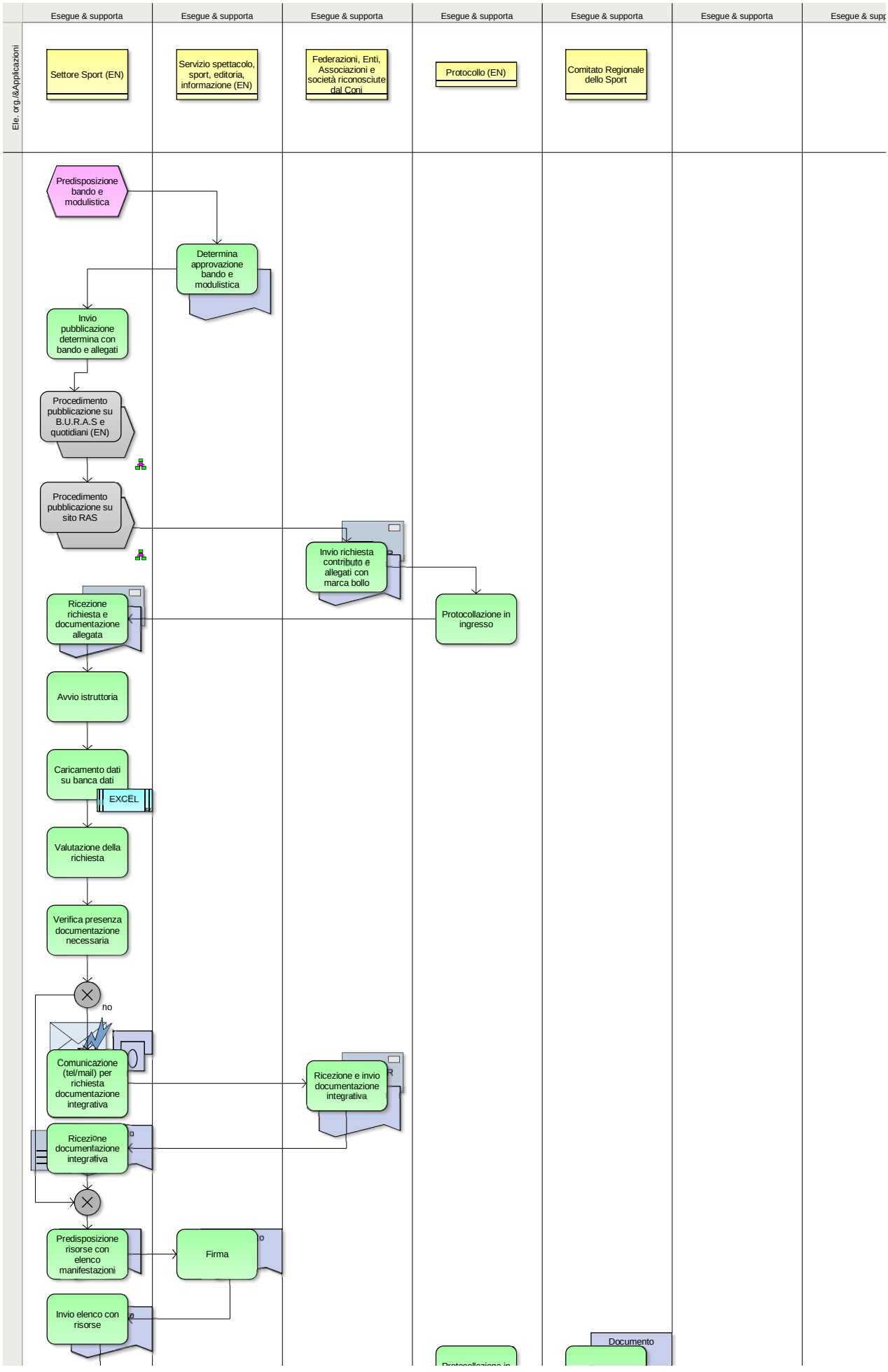
E' stato dimostrato un interesse per il progetto e dei benefici che potrà apportare. Tra questi, si segnalano:

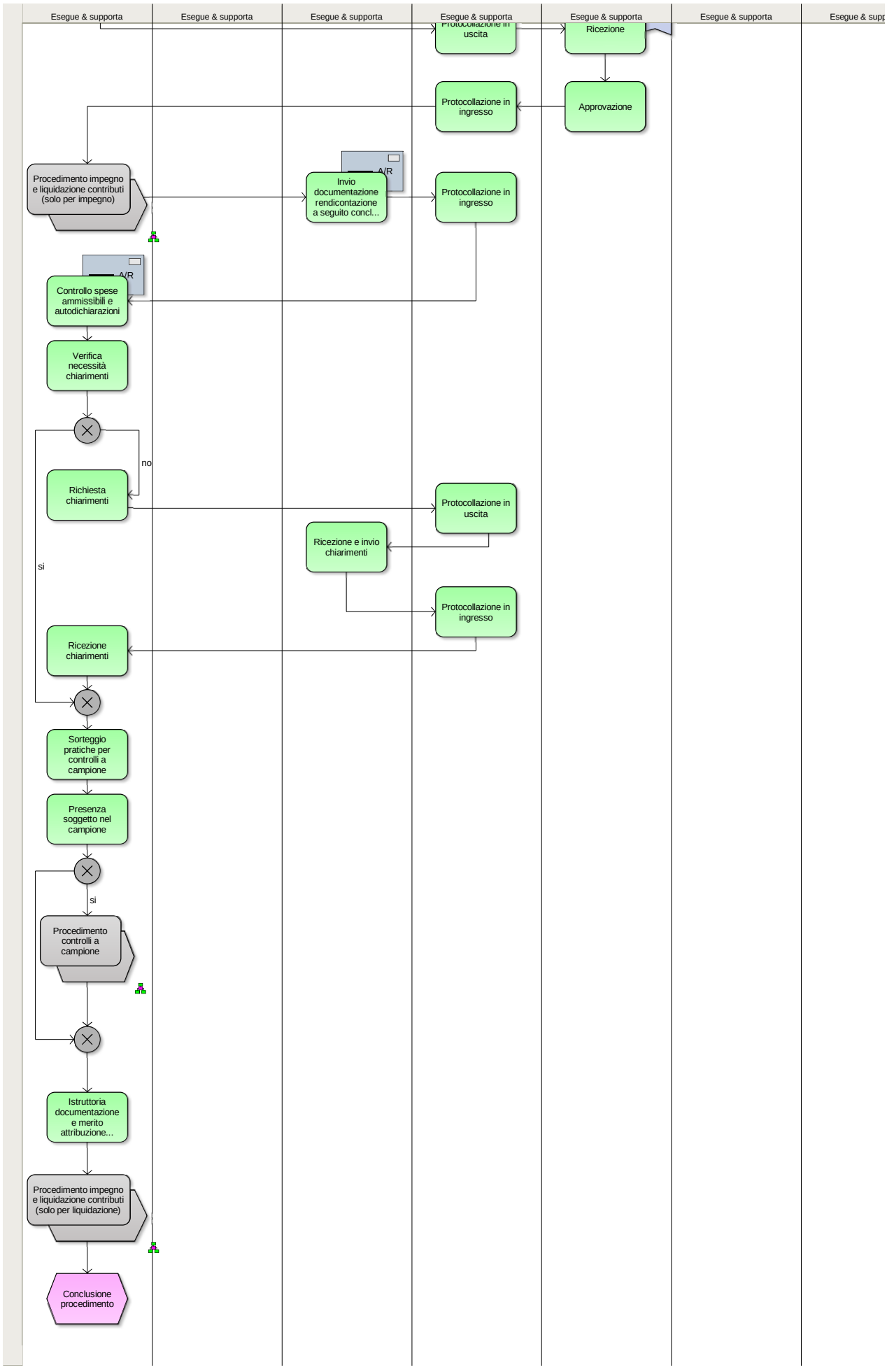
- la possibilità di verificare negli anni gli stessi partecipanti creando così un archivio degli utenti;
- una maggiore trasparenza;
- una maggiore facilità di accesso alla documentazione;

- la riduzione dei tempi di istruttoria.

4 INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

- Tempo di attraversamento medio procedimento:
  - 30/40 gg + 15 gg di spedizioni
  - 30 gg rendiconto
- N° di reclami/ricorsi su totale pratiche gestite: 0
- N° persone dedicate: 3 (1 *full time*, 2 *part time*) e Dirigente in supervisione
- N° comunicazioni raccomandate o lettere: 3
- Numerose comunicazioni via telefono o mail.


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supp
Ele. org./&Applicazioni
Settore Sport (EN)
Servizio spettacolo, sport, editoria, informazione (EN)
Federazioni, Enti, Associazioni e società riconosciute dal Coni
Protocollo (EN)
Comitato Regionale dello Sport
Predisposizione bando e modulistica
Determina approvazione bando e modulistica
Invio pubblicazione determina con bando e allegati
Procedimento pubblicazione su B.U.R.A.S e quotidiani (EN)
Procedimento pubblicazione su sito RAS
Invio richiesta contributo e allegati con marca bollo
Protocollazione in ingresso
Ricezione richiesta e documentazione allegata
Avvio istruttoria
Caricamento dati su banca dati
EXCEL
Valutazione della richiesta
Verifica presenza documentazione necessaria
no
Comunicazione (tel/mail) per richiesta documentazione integrativa
Ricezione e invio documentazione integrativa
Ricezione documentazione integrativa
Predisposizione risorse con elenco manifestazioni
Firma
Invio elenco con risorse
Documento


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supp
Protocollazione in uscita
Ricezione
Protocollazione in ingresso
Approvazione
Procedimento impegno e liquidazione contributi (solo per impegno)
A/R
Invio documentazione rendicontazione a seguito concl...
Protocollazione in ingresso
A/R
Controllo spese ammissibili e autodichiarazioni
Verifica necessità chiarimenti
no
Richiesta chiarimenti
Protocollazione in uscita
Ricezione e invio chiarimenti
si
Protocollazione in ingresso
Ricezione chiarimenti
Sorteggio pratiche per controlli a campione
Presenza soggetto nel campione
si
Procedimento controlli a campione
Istruttoria documentazione e merito attribuzione...
Procedimento impegno e liquidazione contributi (solo per 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 per l'organizzazione di manifestazioni sportive in Sardegna"

1 dicembre 2011 Versione 02

SOMMARIO

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO: 3

"*Contributi per l'organizzazione di manifestazioni sportive in Sardegna*" - 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 7

4. INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO 8

5. ALLEGATO I – FLOW CHART DI TO BE 8

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 l'organizzazione di manifestazioni sportive in Sardegna*" - FASE TO-BE

1. INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

1.1 PARTECIPANTI AGLI INCONTRI

Hanno partecipato agli incontri del 16 e del 30 novembre 2011:

- Per la Regione Sardegna:
  - M.Barlini – Responsabile del Procedimento - Settore Sport
- Per la Cabina di Regia: Mariella Locci
- Per il Team progettuale (PwC): Giorgia Aresu, Nicolina Di Sarli

1.2 OBIETTIVI DELLE ANALISI

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

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

2. INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO

2.1 RAPPORTI DI ANALISI E PROPOSTE PER LA STANDARDIZZAZIONE

Il procedimento re-ingegnerizzato e supportato dall'informatizzazione, a partire dalla fase di presentazione dell'istanza (per quelle precedenti si prevede la semplice pubblicazione online della documentazione), sarà caratterizzato dalle seguenti fasi:

- **Accesso e identificazione** al Portale da parte dell'utente che potrà avvenire mediante una delle seguenti modalità:
  - ✓ carta d'identità elettronica con richiesta credenziali;
  - ✓ **posta elettronica certificata con email**;
  - ✓ sportello con documento di identità;
  - ✓ carta nazionale dei servizi con richiesta credenziali.
- **Presentazione istanza con pagamento del bollo online;**
- **Trasmissione della documentazione** on line attraverso il caricamento della stessa sul Portale;
- **Protocollazione elettronica** con SIBAR *base* e collocazione automatica della documentazione sulla *"scrivania virtuale";*
- **Istruttoria** (compresa la fase di ricezione e valutazione rendiconto) - *manuale* nella parte di valutazione di merito;
- Si prevede che la **gestione** delle **determine** avvenga per via **informatica**;
- **Firma digitale** delle Determine da parte del Dirigente;

- **Impegno e liquidazione** del **contributo** attraverso colloquio automatico con SIBAR.

A supporto:

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

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

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; ✓ **posta elettronica certificata con email;** ✓ sportello con documento di identità; ✓ carta nazionale dei servizi con richiesta credenziali.	Informatizzazione totale
Presentazione istanza	Utente	Inserimento dati	Informatizzazione totale
Presentazione documentazione	Utente	Caricamento documenti (scannerizzati)	Informatizzazione parziale
Protocollazione	Protocollo	Protocollazione elettronica con SIBAR base	Informatizzazione totale
Comunicazioni	Utente e Servizio	Visualizzazione e invio on line	Informatizzazione totale
Istruttoria oggettiva	Servizio	Check automatico con sistema di alert (già al momento di compilazione del form)	Informatizzazione totale
Istruttoria di merito	Servizio	Caricamento sul portale degli esiti di valutazione	Informatizzazione parziale
Determine	Servizio	Gestione on line e firma digitale	Informatizzazione totale

Impegno e liquidazione contributi	SIBAR contabilità	Colloquio automatico Portale-SIBAR *contabilità* con trasmissione info beneficiari e/o generazione automatica dell'eventuale nuovo codice fornitore (grazie a sistema di alert).	Informatizzazione totale

2.2 ALTERNATIVE DI RIPROGETTAZIONE

Si propone un unico scenario di riprogettazione

2.3 PROPOSTE DI REVISIONE NORMATIVA

Non previste.

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

Le proposte di riprogettazione sono riconducibili alle seguenti:

- Massima integrazione con l'Albo delle Associazioni Sportive quindi la possibilità per queste di non compilare parte del form (in particolare relativamente alle informazioni anagrafiche) ma caricarle direttamente dalla piattaforma.
- Valutazione del procedimento attuale di pubblicazione degli esiti con la possibilità di evitare il passaggio della documentazione agli Affari Generali (quale passaggio ridondante)

Verranno informatizzati i file attualmente in uso presso l'Amministrazione, in particolare la modulistica (attualmente in word), mediante **form on line** che consentano la compilazione automatica di parte delle informazioni richieste, ove possibile, e che consenta un successivo check da parte del sistema sulla corretta compilazione dei campi.
Nel corso della presentazione dell'istanza, si attiverà un sistema di **Alert** sia per errori nella compilazione della modulistica, sia per carenza della documentazione, bloccando l'inoltro della stessa fino a che gli errori riscontrati non siano stati risolti.

L'utente potrà quindi compilare on line:

- richiesta di contributo;
- dichiarazione sostituiva;
- curriculum associazione/società;
- piano di lavoro;
- piano di comunicazione;
- piano finanziario;

ed allegare:

- la scansione Dichiarazione preventiva della federazione o dell'ente di promozione sportiva;

- verbale di approvazione del bilancio preventivo della manifestazione da parte del competente organo statutario (nel caso di anticipazioni societarie);
- certificazione del fatturato e delle spese dell'ultimo rendiconto economico della società/associazione sportiva rilasciata da revisori iscritti all'albo dei dottori commercialisti o all'albo dei ragionieri e periti (solo nel caso di una richiesta contributiva superiore a 25.822,84 euro).

L'utente inoltre potrà verificare on line lo status della propria istanza.

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 presenza in albo delle Associazioni sportive si 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 scannerizzata.
	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 (simil 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 all'Associazione
	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

Si ricorda inoltre che il procedimento si caratterizza per essere di natura periodica, soggetto alla pubblicazione di un bando

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

Posso quindi essere soggetti a modifiche:

- % di rimborso delle spese ammissibili
- % minima di squadre della che partecipano all'iniziativa

Tali elementi saranno disponibili nella sola interfaccia di back office del Portale con possibilità di essere modificati da parte del Dirigente e/o Responsabile del procedimento.

3. INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

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

Si prevede il colloquio del Portale con i seguenti processi trasversali:

- **SIBAR *base* e SIBAR *contabilità*** rispettivamente per la protocollazione e per la liquidazione dei contributi;
- **Albo regionale delle Associazioni sportive quale piattaforma** di prossima istallazione tramite **Comunas** e **collegata al CONI** (si rimanda a verbale di AS-IS);
- **Pubblicazioni su sito della Regione, B.U.R.A.S. e quotidiani.**

Relativamente agli ultimi due punti e come anticipato nel paragrafo 2.4, l'integrazione con la piattaforma del CONI permette il recupero immediato di numerose informazioni che alimentano in automatico i form di istanza e la revisione dell'attuale processo di pubblicazione eviterà passaggi ridondanti di materiale tra le Strutture.

3.2 PROPOSTE DI INTEGRAZIONE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI

Si può prevedere la trasmissione automatica della dichiarazione federale, direttamente dalla Federazione sportiva alla Regione fornendo a questa una chiave di accesso al Portale.

3.3 ALTRI MIGLIORAMENTI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI EVIDENZIATI NELLA GAP ANALYSIS

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

- la riduzione dei tempi istruttori, grazie alla informatizzazione dell'iter di valutazione, soprattutto rispetto alla fase di ammissibilità;

- la eliminazione e/o riduzione della maggior parte della documentazione cartacea a supporto delle istanze presentate;
- l'utilizzo del protocollo informatico;
- l'archiviazione elettronica dei documenti;
- l'utilizzo della firma digitale.

Alcuni aspetti quali, la firma digitale, la validità giuridica degli atti e l'archivio elettronico potranno essere oggetto di formazione e *change* management oltre che la sensibilizzazione degli utenti e delle Amministrazioni coinvolte (es. Federazioni).

In ogni caso le modalità di implementazione delle modifiche e delle semplificazioni dei flussi informativi proposte, qualora condivise, saranno oggetto di atti di indirizzo e di programmazione da parte degli Assessorati competenti.

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

4. INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

1. Tempo medio di attraversamento del processo: riduzione significativa del tempo medio (da circa 55 gg massimi a meno di 30)
2. Riduzione in termini di:
   -N° raccomandate o posta ordinaria a cura delle Associazioni: 0
   -N° comunicazioni raccomandate da parte del Settore: 0

Elementi di gradimento:

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

5. ALLEGATO I – FLOW CHART DI TO BE

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

6. ALLEGATO II – MODELLO DEI DATI

Di seguito vi è il "*modello dei dati*" necessari all'informatizzazione del procedimento. Il modello dei dati riporta tutte le informazioni attualmente richieste all'utente (e Amministrazioni coinvolte) in:
-richiesta di contributo;
-dichiarazione sostituiva;
-dichiarazione preventiva della federazione o dell'ente di promozione sportiva (caricamento scansione);
-curriculum associazione/società;
-piano di lavoro;
-piano di comunicazione;
-piano finanziario;
-verbale di approvazione del bilancio preventivo della manifestazione da parte del competente organo statutario (caricamento scansione);
-certificazione del fatturato e delle spese dell'ultimo rendiconto economico della società/associazione sportiva rilasciata da revisori iscritti all'albo dei dottori commercialisti o all'albo dei ragionieri e periti (caricamento scansione).

Per ciascun campo si indica la banca dati dalla quale ad avvenuta informatizzazione, il Portale colloquierà quindi estrapolerà.

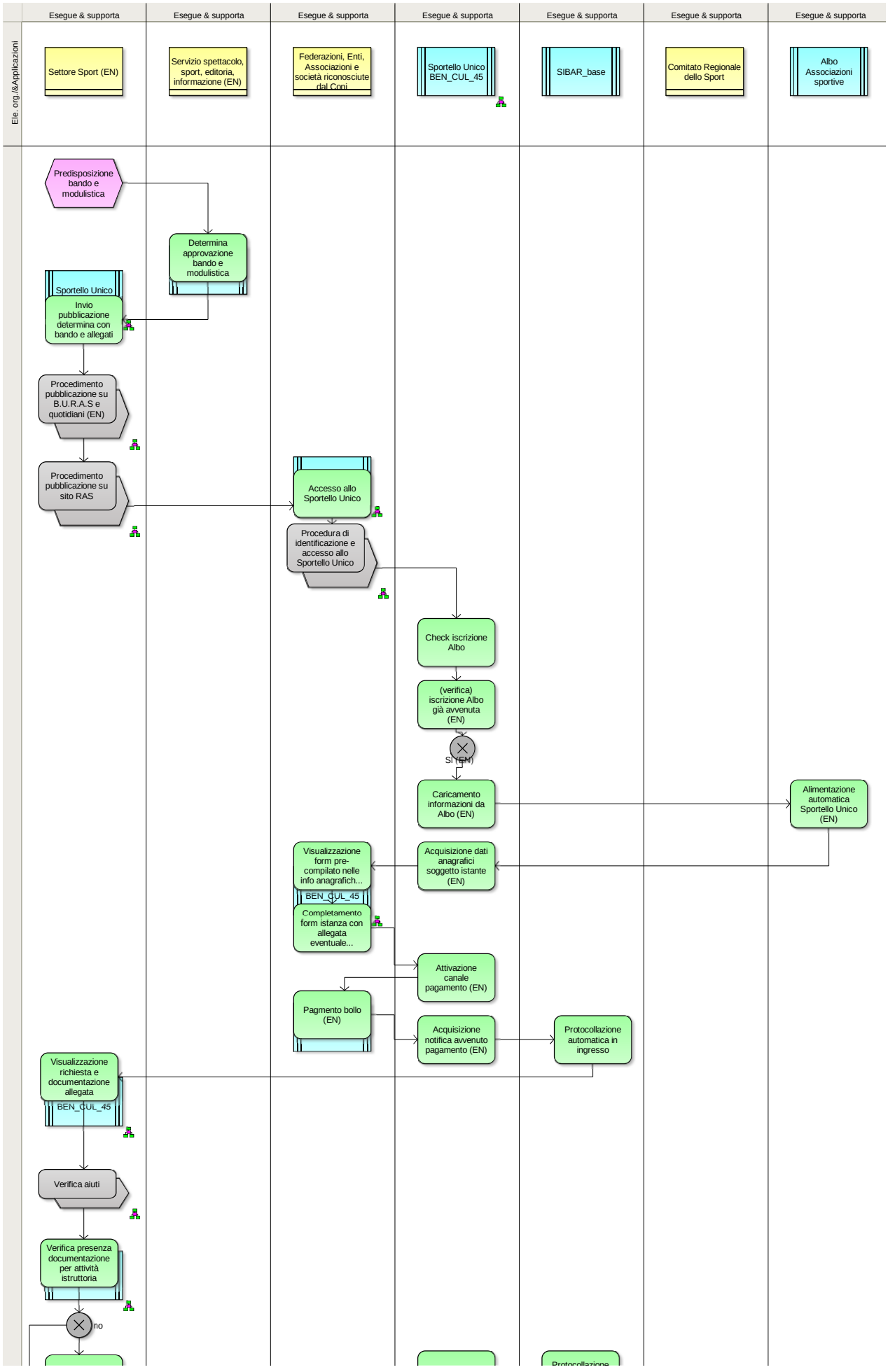
MODELLO DEI DATI – Procedimento "Contributi per l'organizzazione di manifestazioni sportive in Sardegna"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati(*)*
Utente ***(All. E1)****	*Nome e cognome del Legale Rappresentante _____*	*Albo associazioni sportive*
	Data e luogo di nascita_____	*Albo associazioni sportive*
	Comune del Sodalizio_____	*Albo associazioni sportive*
	Indirizzo del Sodalizio_____	*Albo associazioni sportive*
	e-mail e recapito telefonico del Sodalizio_____	*Albo associazioni sportive*
	Disciplina e denominazione della manifestazione sportiva organizzata _____	*Albo associazioni sportive*
	Luogo e data della manifestazione sportiva_____	*Albo associazioni sportive*
	Codice Fiscale o Partita IVA del Sodalizio _____	*Albo associazioni*

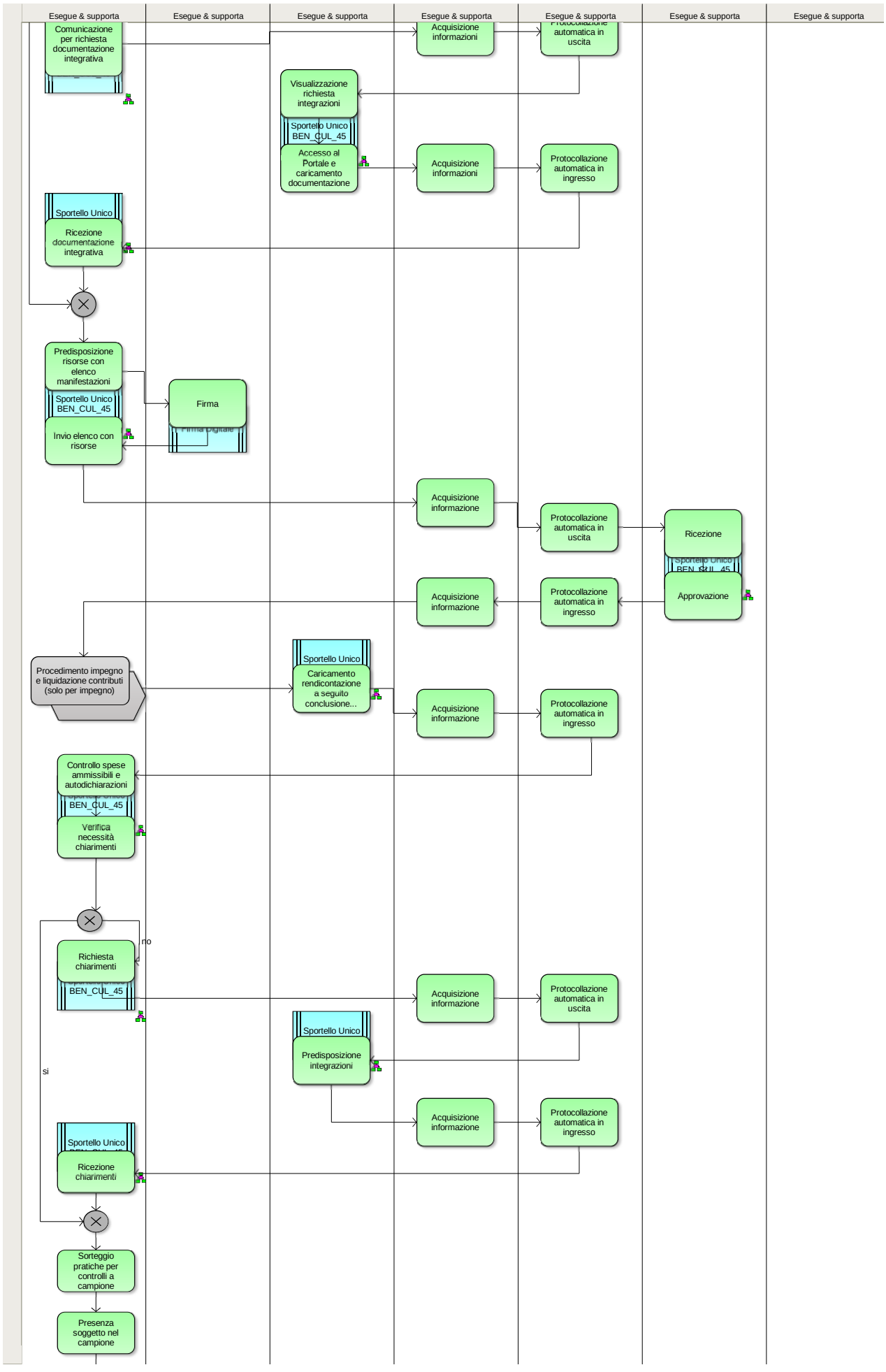
		sportive
	c.c.b. o c.c.p. intestato al Sodalizio presso _____	
	CODICE IBAN del ccb/ccp _____.	
	Documentazione da allegare: ▪ *dichiarazione sostituiva (allegato E2);*	
	▪ *dichiarazione federale o dell'Ente di promozione sportiva (allegato E3);*	
	▪ *curriculum Associazione/società (allegato E4);*	
	▪ *piano di lavoro (allegato E5);*	
	▪ *piano di comunicazione (allegato E6);*	
	▪ *piano finanziario (allegato E7);*	
	▪ *certificazione del fatturato e delle spese dell'ultimo rendiconto economico della società/associazione sportiva rilasciata, ai sensi della L.R. 40/1990, art. 19, comma 3, da revisori iscritti all'albo dei dottori commercialisti o all'albo dei ragionieri e periti (solo nel caso di una richiesta contributiva superiore ad € 25.822,84).*	
Utente ***(All. E2)*** ***DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO*** *(ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000, n. 445)*	***Dati anagrafici Legale rappresentante e Sodalizio****	
	DICHIARA *che l'Associazione/Società sportiva dilettantistica _____ è affiliata alla (indicare esatta denominazione della Federazione e/o Ente di Promozione Comitato Regionale)_____ per l'anno _____/_____,*	
	• *che la medesima è regolarmente iscritta all'Albo regionale delle società sportive al n° SAR _____;*	
	• *che l'associazione dal medesimo rappresentata fruisce/NON fruire del regime fiscale di cui alla Legge 398/1991 e di possedere i requisiti oggettivi e soggettivi previsti per beneficiare del correlato trattamento agevolato ai fini IVA e II.DD (allegare comunicazione all'Agenzia delle Entrate e/o alla SIAE) e che pertanto è/non è un ENTE COMMERCIALE*	
	• *che per l'organizzazione della manifestazione _____ verrà/non verrà svolta alcuna attività commerciale;*	
	• *di non avere riportato condanne penali passate in giudicato;*	
	• *di non avere procedimenti penali in corso;*	
	• *che non sono presenti cause ostative a contrarre con la pubblica amministrazione di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche;*	
	• *che non sussistono provvedimenti o procedimenti disciplinari di natura federale determinanti una qualsiasi situazione inibitoria in carico al sottoscritto e/o alla società/associazione dal medesimo rappresentata;*	
	• *di aver presentato al competente Comitato della Federazione e/o Ente di promozione, la richiesta del nulla osta per l'organizzazione della manifestazione di _____ con carattere (specificare se Internazionale o Nazionale)*	
	• *denominazione della manifestazione_____*	
	• *da svolgersi a _____ in data _____;*	
	• *che il bilancio preventivo della manifestazione è stato approvato dall'assemblea dei soci nella seduta del (indicare la data di approvazione da parte dell'Assemblea e allegare copia alla domanda) _____;*	

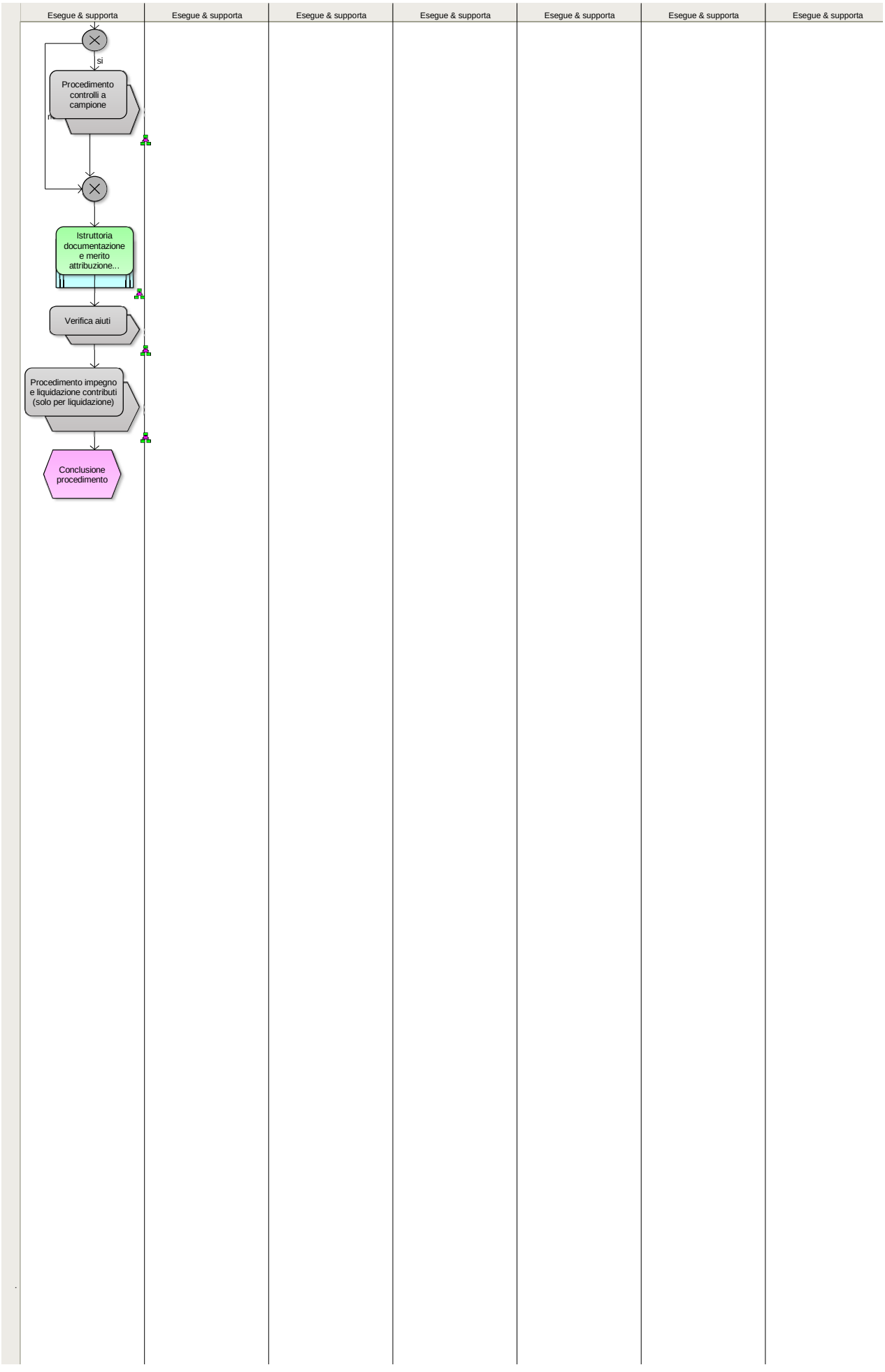
Utente (All. E3) DICHIARAZIONE FEDERALE DA SCANSIONARE		
Utente (All. E4)	*Dati automaticamente recuperati dopo il primo inserimento:*	*Albo associazioni sportive*
	- *Denominazione della manifestazione;*	*Albo associazioni sportive*
	- *Denominazione del soggetto;*	*Albo associazioni sportive*
	- *Ragione sociale e Natura giuridica;*	*Albo associazioni sportive*
	- *Data costituzione*	*Albo associazioni sportive*
	- *Codice Fiscale | Partita IVA;*	*Albo associazioni sportive*
	- *Sede Legale Indirizzo Comune e CAP;*	*Albo associazioni sportive*
	- *Indirizzo email e sito internet della società/associazione sportiva;*	*Albo associazioni sportive*
	- *Telefono e fax;*	*Albo associazioni sportive*
	- *Dati del legale rappresentante (cognome e nome, luogo di nascita, residenza, recapiti);*	*Albo associazioni sportive*
	Specificare Servizi affidati a terzi (specificare quali e a chi vengono affidati e per quale importo);	
	Specificare Sito web dell'evento;	
	Specificare Primo anno di svolgimento della manifestazione e numero di edizioni svolte;	
	Specificare eventuali anni di interruzione.	
	STRUTTURA DEL PIANO DI LAVORO PIANO TRIENNALE 2010-2012 SPORT - SCHEDA DI SINTESI:	
	- *Soggetto attuatore*	
	- *Partner coinvolti*	
	- *Costo totale*	
	- *Finanziamento richiesto*	
	- *Data di svolgimento*	
	- *Soggetto attuatore*	
	- *Partner coinvolti*	
	SINTESI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE (max 10 righe)_____	
	SQUADRE PARTECIPANTI (nel caso di disciplina a squadre), specificando: squadre, massimo campionato svolto dalla società partecipante, categoria e provenienza;	

	ATLETI MEDAGLIATI ALLE ULTIME EDIZIONI DELLE OLIMPIADI O DEI CAMPIONATI MONDIALI ASSOLUTI (nel caso di disciplina individuale), specificando per ogni atleta: titolo conseguito, anno e provenienza.	
	CARATTERISTICHE MANIFESTAZIONE	
	COINVOLGIMENTO TERRITORIALE (Indicare, per Tipologia di appartenenza, i Soggetti coinvolti nel progetto mediante la realizzazione di Attività)	
	Tipologie di appartenenza:	
	- *Realtà istituzionali*	
	- *Realtà socio-culturali e ricreative*	
	- *Realtà educative e formative*	
	- *Realtà economiche e produttive*	
	- *Realtà istituzionali*	
Utente ***(All. E5)***	*Criterio di valutazione: DIFFUSIVITA' - Indicare il livello di diffusività territoriale sulla base del numero di Province interessate: diffusività provinciale (1 Provincia); interprovinciale (da 2 a 4 Province); regionale/extra-regionale (oltre 4 Province).*	
	Criterio di valutazione: INTERNAZIONALITA' (dettagliare n. totale atleti partecipanti; atleti residenti in Sardegna; atleti residenti in altre regioni italiane; atleti stranieri; % atleti stranieri sul totale dei partecipanti).	
	Criterio di valutazione: LIVELLO DI COMPETIVITA' (SBARRARE LA RELATIVA CASELLA)	
	- *Gara e/o prova x campionato mondiale*	
	- *Gara e/o prova x campionato europeo*	
	- *Gara e/o prova x campionato italiano*	
	- *fase finale della Coppa Italia o di altre coppe europee*	
	- *incontri delle nazionali italiane per competizioni internazionali*	
	- *manifestazioni con la presenza di atleti medagliati*	
	- *tornei giovanili a squadre o manifestazioni riservate alle rappresentative federali regionali*	
	- *altre manifestazioni*	
	Specificare se trattasi di specialità sportiva presente alle Olimpiadi	
	Attività COLLATERALI (es.: attività sportive di contorno, presentazioni di libri, di film, svolgimento di convegni tematici, concorsi, concerti musicali, merchandising,espositori ect…… descrivere la tipologia dell'attività)	
	UTENZE SPECIFICHE *Specificare a quale utenza è rivolta la manifestazione (fasce giovanili/atleti disabili o altro)*	
Utente ***(All. E6)***	*Indicare gli strumenti che verranno utilizzati per la promozione dell'evento (es.: manifesti, brochure, pubblicità televisiva, pubblicità radiofonica , altri……..)*	
Utente ***(All. E7)*** ***PIANO FINANZIARIO***	***SCHEDA DI SINTESI***	
	- *Titolo progetto:*	
	- *Soggetto attuatore:*	
	- *Importo totale del progetto*	
	PREVENTIVO ENTRATE	
	- *Contributo richiesto alla RAS Assessorato PI:*	
	- *Altri contributi RAS (specificare quali Assessorati e quali normative)*	
	- *Cofinanziamento (da altri enti pubblici e privati)*	
	- *Entrate derivanti da contratti di sponsorizzazione o pubblicitari*	
	- *Fondi propri e/o quote soci**	
	- *Tasse d'iscrizione alla manifestazione*	
	Biglietteria	
	Altre entrate (specificare)	
	TOTALE	
	****nel caso di quote societarie è necessario allegare il verbale di approvazione da parte***	

	dell'assemblea dei soci del bilancio preventivo della manifestazione PREVENTIVO USCITE	
	INCIDENZA TRA COSTO DELL'INIZIATIVA E CONTRIBUTO REGIONALE RICHIESTO	
Regione	*N° di pratica e protocollo*	*SIBAR base*
	Parametri (completezza, visibilità...)	
	Ammontare del Contributo assegnato	
	Punteggi/graduatorie	
	Ammontare del Contributo impegnato e liquidato	*SIBAR contabilità*


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Ele.org./&Applicazioni
Settore Sport (EN)
Servizio spettacolo, sport, editoria, informazione (EN)
Federazioni, Enti, Associazioni e società riconosciute dal Coni
Sportello Unico BEN_CUL_45
SIBAR_base
Comitato Regionale dello Sport
Albo Associazioni sportive
Predisposizione bando e modulistica
Determina approvazione bando e modulistica
Sportello Unico
Invio pubblicazione determina con bando e allegati
Procedimento pubblicazione su B.U.R.A.S e quotidiani (EN)
Procedimento pubblicazione su sito RAS
Accesso allo Sportello Unico
Procedura di identificazione e accesso allo Sportello Unico
Check iscrizione Albo
(verifica) iscrizione Albo già avvenuta (EN)
SI (EN)
Caricamento informazioni da Albo (EN)
Alimentazione automatica Sportello Unico (EN)
Visualizzazione form pre-compilato nelle info anagrafich...
BEN_CUL_45
Completamento form istanza con allegata eventuale...
Acquisizione dati anagrafici soggetto istante (EN)
Attivazione canale pagamento (EN)
Pagmento bollo (EN)
Acquisizione notifica avvenuto pagamento (EN)
Protocollazione automatica in ingresso
Visualizzazione richiesta e documentazione allegata
BEN_CUL_45
Verifica aiuti
Verifica presenza documentazione per attività istruttoria
no


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Comunicazione per richiesta documentazione integrativa
Acquisizione informazioni
Protocollazione automatica in uscita
Visualizzazione richiesta integrazioni
Sportello Unico BEN_CUL_45
Accesso al Portale e caricamento documentazione
Acquisizione informazioni
Protocollazione automatica in ingresso
Sportello Unico
Ricezione documentazione integrativa
Predisposizione risorse con elenco manifestazioni
Sportello Unico BEN_CUL_45
Invio elenco con risorse
Firma
Firma Digitale
Acquisizione informazione
Protocollazione automatica in uscita
Ricezione
Sportello Unico BEN_CUL_45
Approvazione
Acquisizione informazione
Protocollazione automatica in ingresso
Procedimento impegno e liquidazione contributi (solo per impegno)
Sportello Unico
Caricamento rendicontazione a seguito conclusione...
Acquisizione informazione
Protocollazione automatica in ingresso
Controllo spese ammissibili e autodichiarazioni
BEN_CUL_45
Verifica necessità chiarimenti
no
Richiesta chiarimenti
BEN_CUL_45
Acquisizione informazione
Protocollazione automatica in uscita
Sportello Unico
Predisposizione integrazioni
si
Acquisizione informazione
Protocollazione automatica in ingresso
Sportello Unico
Ricezione chiarimenti
Sorteggio pratiche per controlli a campione
Presenza soggetto nel campione


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
si
Procedimento controlli a campione
Istruttoria documentazione e merito attribuzione...
Verifica aiuti
Procedimento impegno e liquidazione contributi (solo per liquidazione)
Conclusione procedimento