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

MS5

BPR (varie attività)

Report AS IS e TO BE procedimento "Contributi agli enti locali per interventi di restauro dei beni culturali"

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

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

11 gennaio 2012

Versione 3

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**
24/11/2011	14/12/2011 28/02/2012	Elisabetta Pisano	*Team progettuale*
16/10/2012*	-	Andrea Angius Simona Ezi	

**Richiesta integrazioni a report e flow chart AS-IS e adeguamento flow chart TO-BE*

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 agli enti locali per interventi di restauro dei beni culturali"

18 ottobre 2012 Versione 3

SOMMARIO

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "CONTRIBUTI AGLI ENTI LOCALI PER INTERVENTI DI RESTAURO DEI BENI CULTURALI" (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 AGLI ENTI LOCALI PER INTERVENTI DI RESTAURO DEI BENI CULTURALI" (FASE AS-IS - GAP ANALYSIS)

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

1. PARTECIPANTI ALL'INCONTRO

Hanno partecipato all'incontro del 24 novembre 2011 e del 16 ottobre 2012:

- Per la Regione Sardegna:
  - Elisabetta Pisano – Responsabile del Procedimento (24 novembre 2011)
  - Andrea Angius e Simona Ezi (16 ottobre 2012)
- Per il Team progettuale (PwC): Giorgia Aresu, Maria Pia Giaccio (entrambi gli incontri)

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 agli enti locali per interventi di restauro dei beni culturali"

Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport
Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport
Servizio beni culturali

Il Procedimento ha per oggetto l'erogazione di contributi agli Enti locali per il restauro di beni culturali di interesse artistico, storico, archeologico ed etnoantropologico e nello specifico per le seguenti tipologie di interventi:

- restauro;
- ripristino e messa a norma dell'impianto elettrico;
- ulteriori opere strettamente indispensabili a garantire l'accesso pubblico;
- messa in sicurezza dei beni.

Destinatari
Enti locali.

Attori coinvolti nelle macrofasi

1. Predisposizione Delibera approvazione criteri: Giunta Regionale
2. Eventuale predisposizione Decreto Assessoriale programmazione delle risorse: Assessore

3. Predisposizione Avviso: Servizio beni culturali
4. Pubblicazione Avviso: Servizio Affari Generali della DG e Presidenza (DG Area Legale)
5. Ricezione domande: Servizio Affari Generali (Protocollo) e Servizio beni culturali
6. Istruttoria: Servizio beni culturali
7. Predisposizione graduatoria: Servizio beni culturali
8. Determina approvazione graduatoria: Servizio beni culturali
9. Determina impegno fondi: Servizio beni culturali
10. Determina liquidazione e pagamento 10% beneficiari dei contributi: Servizio beni culturali
11. Verifica progetto esecutivo e relativa documentazione trasmesso dai beneficiari dei contributi: Servizio beni culturali
12. pagamento dell'ulteriore quota ai beneficiari del contributo all'atto di affidamento dei lavori: Servizio beni culturali
13. Liquidazione contributi: Ragioneria

Risorse impiegate

Oltre alla supervisione del Responsabile di Settore, il procedimento prevede il coinvolgimento di:

- 3 risorse dedicate all'80% (di cui 2 Geometri e 1 esperto beni culturali)
- 1 risorsa dedicata al 20% (Responsabile di Procedimento)
- 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*).

Inoltre, è coinvolto un ufficio con sede a Sassari.

Volume pratica

Domande totali pervenute nel 2011: 150
Domande totali finanziate nel 2011: 7
Domande totali pervenute nel 2010: 300

Input

Avviso a cura del Servizio a seguito della Delibera di Giunta e del Decreto Assessoriale.
Domanda di contributo, in carta semplice, a cura degli Enti locali, corredata da:

- copia conforme della deliberazione della Giunta dell'Ente locale che presenta la richiesta contenente:
  a) approvazione della proposta di intervento di restauro;
  b) impegno a concorrere con fondi propri per la quota di cofinanziamento;
  c) impegno alla consegna del consuntivo scientifico e dei dati e degli elementi acquisiti in formato digitale per il catalogo unico regionale dei beni culturali e l'incremento del Portale Sardegna Cultura;
  d) dichiarazione relativa alla disponibilità, alla fruizione pubblica e alla manutenzione ordinaria dei beni oggetto dell'intervento di restauro.
- documentazione prodotta dal Genio Civile o dai Vigili del Fuoco attestante le condizioni di particolare pericolo di integrità o degrado (tali da comportare serio pericolo per la conservazione del bene o l'incolumità pubblica);
- documentazione relativa all'eventuale verifica ed eventuale dichiarazione dell'interesse culturale (artt. 12 e 13 del D.Lgs. 42/2004 e successive modifiche e integrazioni);

- relazione storico-culturale relativa al bene;
- descrizione dello stato di conservazione e di degrado e indicazione degli interventi di restauro da eseguire;
- documentazione fotografica;
- documentazione grafica (inquadramento territoriale, planimetrie, sezioni, ecc);
- preventivo di spesa per linee di intervento delle lavorazioni previste e quadro economico finale;
- nel caso di acquisizione di un progetto, la delibera di approvazione del progetto preliminare, definitivo o esecutivo.

Output

Determina di impegno, successivamente determina di pagamento del 10% del contributo agli Enti beneficiari.

Tempi effettivi per pratica (standard)

Per la fase di valutazione dei progetti: 3 h a cura dei geometri e 2 h a cura dell'esperto dei beni culturali.

Tempi effettivi per pratiche eccezionali: N/A

Tempi per Fase principali e singole sottofasi

1. Delibera di Giunta – direttive di attuazione: aprile 2011
2. Decreto Assessore: 13 luglio 2011
3. Pubblicazione Avviso: 25 luglio 2011
4. Scadenza Avviso: 15 ottobre 2011
5. Invio chiarimenti su Avviso: entro 10 gg dalla scadenza
6. Pubblicazione graduatoria: 12 dicembre 2011
7. impegno fondi: 21 dicembre 2011
8. Liquidazione anticipo del 10%: 29.02.2012
9. Liquidazione contributo del 15 % (75% in caso di finanziamenti di importo inferiore a euro 300.000) all'atto dell'affidamento dei lavori;
10. Liquidazione contributo del 30% (o importo restante in caso di finanziamenti di importo inferiore a euro 300.000) dell'importo del finanziamento, per spese sostenute nella misura del 90 % degli acconti ricevuti;
11. Liquidazione quota restante, per spese sostenute nella misura del 90% degli acconti ricevuti.

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

1. Delibera approvazione criteri: approvazione Giunta
2. Eventuale predisposizione Decreto Assessoriale: approvazione Assessore
3. Predisposizione Avviso: firma del Direttore del Servizio
4. Pubblicazione: trasmissione per mail e del cartaceo al Servizio Affari Generali della DG e alla Presidenza (DG Area Legale)
5. Ricezione istanze da parte degli Enti locali: con raccomandata o a mano

6. Pubblicazione graduatoria: su sito a cura del Servizio beni culturali
7. Comunicazione ai beneficiari: via fax
8. Trasmissione progetto esecutivo a cura degli Enti: raccomandata
9. Trasmissione nota di regolarità del procedimento a cura degli Enti: raccomandata
10. Comunicazioni da Enti Locali nel corso del procedimento per spese sostenute: raccomandata
11. Nota di Pagamento: a firma del Direttore del Servizio
12. Invio richiesta proroga per presentazione progetto esecutivo e certificazione a cura degli Enti locali: via fax o posta
13. Accettazione proroga a cura del Servizio: via fax a firma del Direttore del Servizio

Normativa di riferimento

- Circolare ministeriale n. 117 del 06/04/1972 - Carta del restauro 1972;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 554 del 21/12/1999, art. 221 - Regolamento di attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni;
- Legge Regionale n. 14 del 20/09/2006, art. 4, lett. f) e art. 21 lett. c) - norme in materia di beni culturali, istituti e luoghi della cultura;
- Delibera della Giunta regionale n. 19/30 del 14/04/2011 - Direttive di attuazione;
- Decreto assessoriale n. 24 del 20/07/2011 - Assegnazione di contributi agli enti locali per interventi di restauro di beni culturali di rilevante interesse artistico, storico, archeologico ed etno-antropologico della Sardegna;
- Per il 2011, Avviso per la presentazione delle domande;
- Art. 6 della Legge Regionale 7 agosto 2007, n. 5.

Presenza di sistemi informativi già interpellati o utilizzati sul procedimento

Dati SIBAR per la fase di impegno e liquidazione del contributo.
Protocollo.

Presenza di database o modelli excel utilizzati sul procedimento

Modello excel con indicazione dei codice IBAN e altre informazioni per la liquidazione dei contributi.

Collegamenti a procedimenti trasversali o di supporto interni alla Regione

Collegamento al sistema SIBAR per impegni e liquidazione dei contributi e al protocollo informatico.

Collegamenti a procedimenti o sistemi esterni alla Regione

N/A

Criticità annualità 2011:

- numero 7 pratiche andate a buon fine (0,046%): bassa a causa dell'indisponibilità di risorse
- Numero di ricorsi o reclami: 1

3 GAP ANALYSIS/CRITICITA'

Tra le criticità evidenziate in fase di analisi AS-IS, si segnalano le seguenti:

- la mancata presenza di una anagrafica dei beni culturali;
- 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.

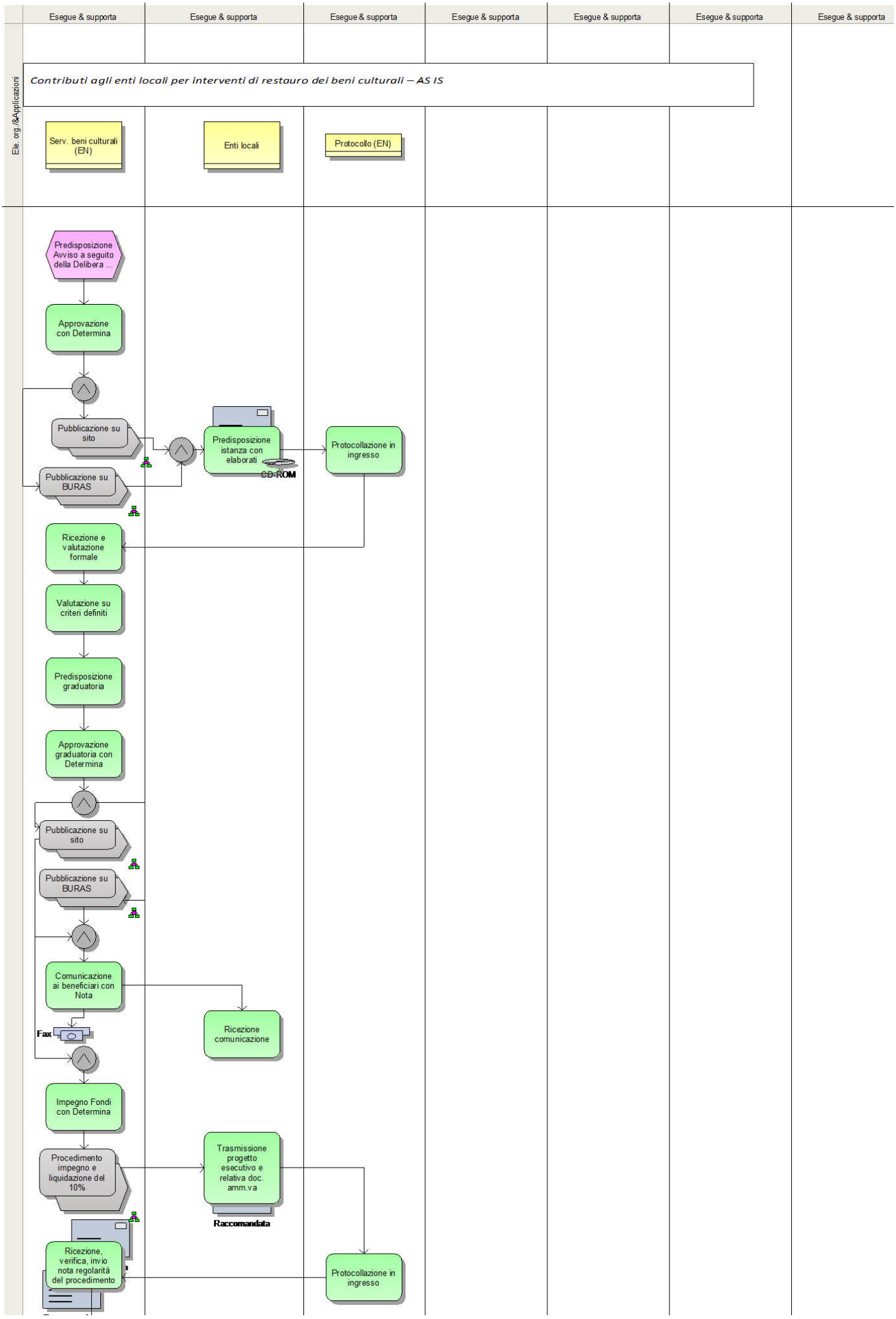
Gli interventi oggetto del presente procedimento possono avere una durata lunga, in quanto devono essere realizzati entro tre anni dalla data di approvazione della determinazione di pagamento della prima quota del contributo così come indicato nei criteri di presentazione delle istanze.

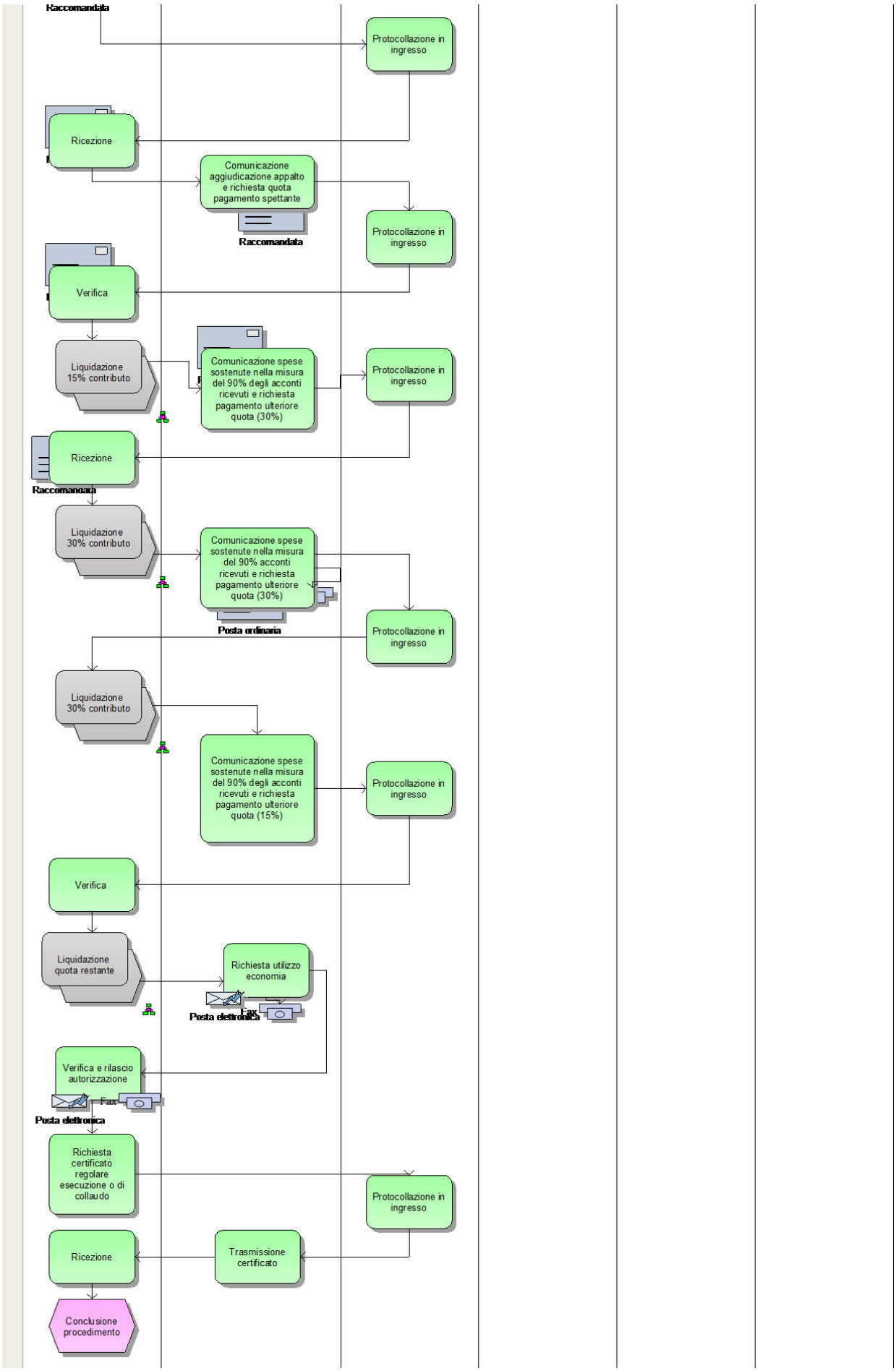
Il personale non lamenta gap di competenze in materia di informatizzazione (utilizzo di internet, utilizzo di sistemi IT) e neanche rispetto agli utenti.
E' stato dimostrato un interesse per il progetto e dei benefici che potrà apportare, tra cui:

- la possibilità di costruire una anagrafica dei Beni culturali che potrebbe essere alimentata dagli Enti locali;
- una maggiore facilità di accesso alla documentazione che potrebbe essere archiviata elettronicamente;
- una parziale riduzione dei tempi di istruttoria;
- la possibilità di poter inviare le comunicazioni elettronicamente eliminando il cartaceo.

4 INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

- Tempo medio di attraversamento: circa 5 mesi dalla pubblicazione dell'Avviso alla predisposizione della graduatoria.
- N°1 di reclami/ricorsi su totale pratiche gestite (150)
- N°4 persone dedicate: 5 inclusa la risorsa dedicata al SIBAR
- N°raccomandate per pratica (utente): 4
- N° raccomandate per pratica (Servizio): 0


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Ele. org./&Applicazioni
Contributi agli enti locali per interventi di restauro dei beni culturali – AS IS
Serv. beni culturali (EN)
Enti locali
Protocollo (EN)
Predisposizione Avviso a seguito della Delibera ...
Approvazione con Determina
Pubblicazione su sito
Pubblicazione su BURAS
Predisposizione istanza con elaborati
CD-ROM
Protocollazione in ingresso
Ricezione e valutazione formale
Valutazione su criteri definiti
Predisposizione graduatoria
Approvazione graduatoria con Determina
Pubblicazione su sito
Pubblicazione su BURAS
Comunicazione ai beneficiari con Nota
Fax
Ricezione comunicazione
Impegno Fondi con Determina
Procedimento impegno e liquidazione del 10%
Trasmissione progetto esecutivo e relativa doc. amm.va
Raccomandata
Ricezione, verifica, invio nota regolarità del procedimento
Protocollazione in ingresso


Raccomandata
Protocollazione in ingresso
Ricezione
Comunicazione aggiudicazione appalto e richiesta quota pagamento spettante
Raccomandata
Protocollazione in ingresso
Verifica
Liquidazione 15% contributo
Comunicazione spese sostenute nella misura del 90% degli acconti ricevuti e richiesta pagamento ulteriore quota (30%)
Protocollazione in ingresso
Ricezione
Raccomandata
Liquidazione 30% contributo
Comunicazione spese sostenute nella misura del 90% acconti ricevuti e richiesta pagamento ulteriore quota (30%)
Posta ordinaria
Protocollazione in ingresso
Liquidazione 30% contributo
Comunicazione spese sostenute nella misura del 90% degli acconti ricevuti e richiesta pagamento ulteriore quota (15%)
Protocollazione in ingresso
Verifica
Liquidazione quota restante
Richiesta utilizzo economia
Posta elettronica
Fax
Verifica e rilascio autorizzazione
Fax
Posta elettronica
Richiesta certificato regolare esecuzione o di collaudo
Protocollazione in ingresso
Ricezione
Trasmissione certificato
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 agli enti locali per interventi di restauro dei beni culturali"

1 marzo 2012 Versione 01

SOMMARIO

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "CONTRIBUTI AGLI ENTI LOCALI PER INTERVENTI DI RESTAURO DEI BENI CULTURALI" (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 6

3.1 PROPOSTE DI REALIZZAZIONE DEI PROCESSI TRASVERSALI E SPECIFICAZIONE DELLE INTERRELAZIONI CON I PROCESSI VERTICALI 6

3.3 ALTRI MIGLIORAMENTI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI EVIDENZIATI NELLA GAP ANALYSIS 7

4. INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO 7

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 AGLI ENTI LOCALI PER INTERVENTI DI RESTAURO DEI BENI CULTURALI" (FASE TO-BE)

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

1.1 PARTECIPANTI AGLI INCONTRI

Hanno partecipato all'incontro del 14 dicembre 2011 e 28 febbraio 2012:

- Per la Regione Sardegna:
  - Elisabetta Pisano – Responsabile del Procedimento
- Per il Team progettuale (PwC): Giorgia Aresu e Giancarlo Senatore (solo per l'incontro del 14 dicembre 2011), 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, ossia gli Enti locali, 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:
  - ✓ **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 (fatture, ecc) che saranno 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;
- **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	✓ 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 (ma con validazione)	Informatizzazione totale
Istruttoria di merito	Servizio	Valutazione on line con caricamento punteggi, ecc.	Informatizzazione parziale
Determine	Servizio	Gestione on line e firma digitale	Informatizzazione

Fase	Attore	Modalità	Proposte
			totale
Trasmissione quadro economico	Utente Servizio	Caricamento dati e documenti	Informatizzazione totale
Esame quadro economico (certificazione)	Servizio	Verifica on line	Informatizzazione parziale
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

Valutazione della reingegnerizzazione del processo di pubblicazione al fine di evitare gli attuali passaggi ridondanti (Affari Generali e Presidenza).
Costituzione di un repository contenente l'anagrafica dei beni culturali.

2.3 PROPOSTE DI REVISIONE NORMATIVA

Non previste.

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

Nel seguito si presenta il dettaglio delle informazioni e della modulistica che verrà informatizzata per il procedimento.
Oltre alla compilazione on line della domanda, si potrà prevedere **un format** in cui riportare:

- la relazione storico-culturale relativa al bene;
- la descrizione dello stato di conservazione e di degrado e indicazione degli interventi di restauro da eseguire;
- il preventivo di spesa per linee di intervento delle lavorazioni previste e il quadro economico finale.

Inoltre, si potrà prevedere il caricamento, mediante scansione, dei seguenti documenti:

- copia conforme della deliberazione della Giunta dell'Ente locale che presenta la richiesta;
- documentazione prodotta dal Genio Civile o dai Vigili del Fuoco attestante le condizioni di particolare pericolo di integrità o degrado;

- documentazione relativa all'eventuale verifica ed eventuale dichiarazione dell'interesse culturale (artt. 12 e 13 del D.Lgs. 42/2004 e successive modifiche e integrazioni);
- documentazione fotografica (upload);
- documentazione grafica (inquadramento territoriale, planimetrie, sezioni, ecc) (upload);
- nel caso di acquisizione di un progetto, la delibera di approvazione del progetto preliminare, definitivo o esecutivo.

Si potranno, inoltre, informatizzare i file attualmente in uso presso l'Amministrazione, quali la scheda di valutazione oggettiva (attualmente in word), 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.

Il procedimento analizzato presenta una natura temporale periodica.

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

I criteri potranno essere eventualmente modificati dal Servizio (Responsabile del Procedimento/dirigente) accedendo alla sezione dedicata/cruscotto del portale.

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;
- il Protocollo;
- la pubblicazione su sito e BURAS.

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:

- l'alimentazione di una anagrafica dei beni culturali;
- 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;
- la trasparenza per l'utente, che ha così la possibilità di verificare autonomamente sul portale lo stato della procedura.

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

- Tempo medio di attraversamento complessivo: possibile riduzione del tempo medio attualmente previsto (pari a 5 mesi) di circa 10 giornate;
- N° comunicazioni raccomandate (utente): nessuna.
- N° comunicazioni raccomandate (Servizio): nessuna.

Elementi di gradimento:

- Possibile costruzione di un repository dei beni culturali con indicazione dell'anagrafica (localizzazione, tipologia, ecc);
- 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;
- Automatica esclusione delle domande pervenute fuori termine e/o incomplete;
- Eliminazione e/o riduzione della documentazione cartacea a supporto;

- Riduzione dei tempi di lavorazione del protocollo e dell'operatore SIBAR;
- Archiviazione elettronica dei documenti;
- Utilizzo della firma digitale.

5. ALLEGATO I – FLOW CHART DI TO BE

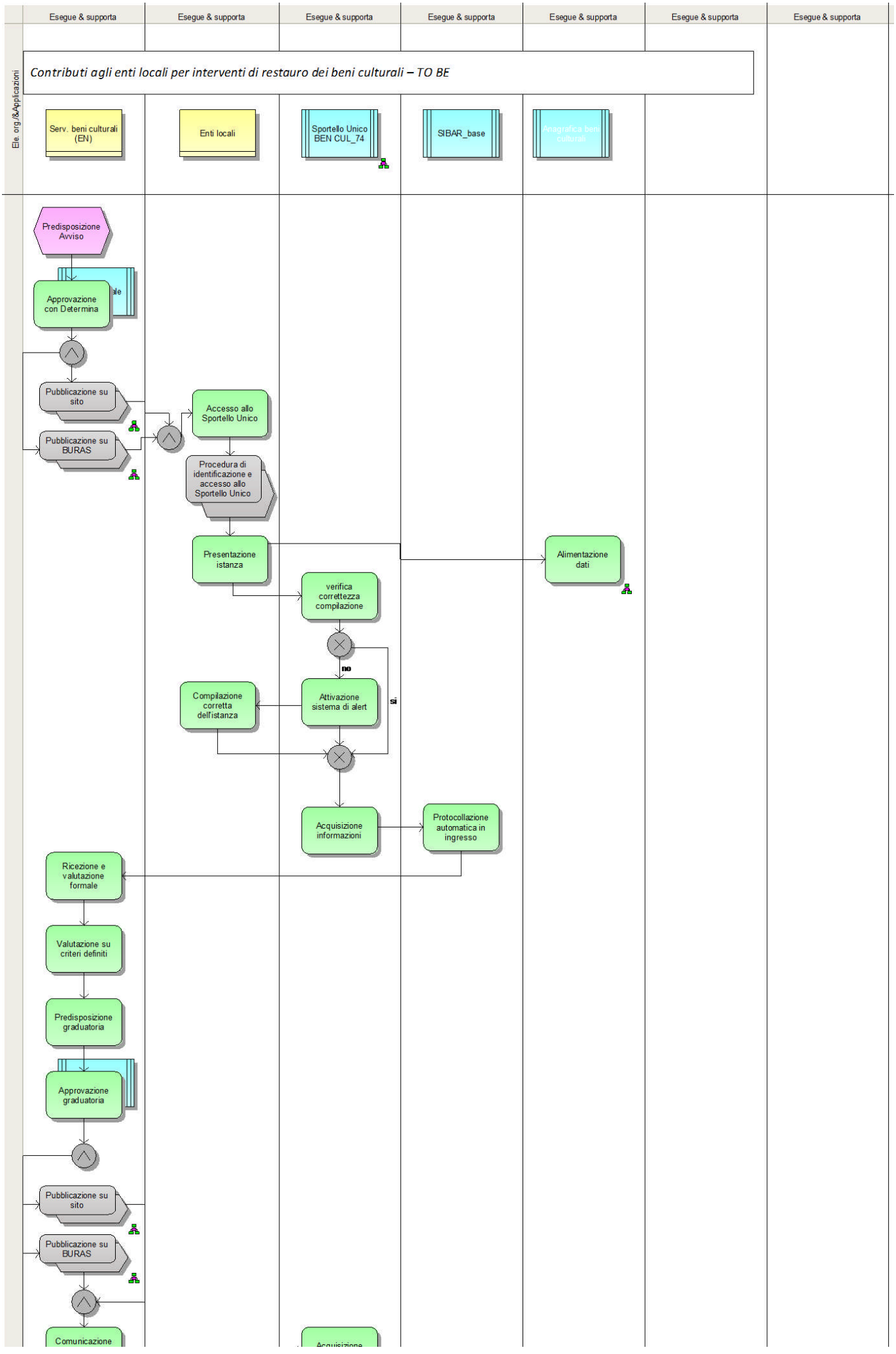
In allegato al presente report vi è il flow chart di TO BE.

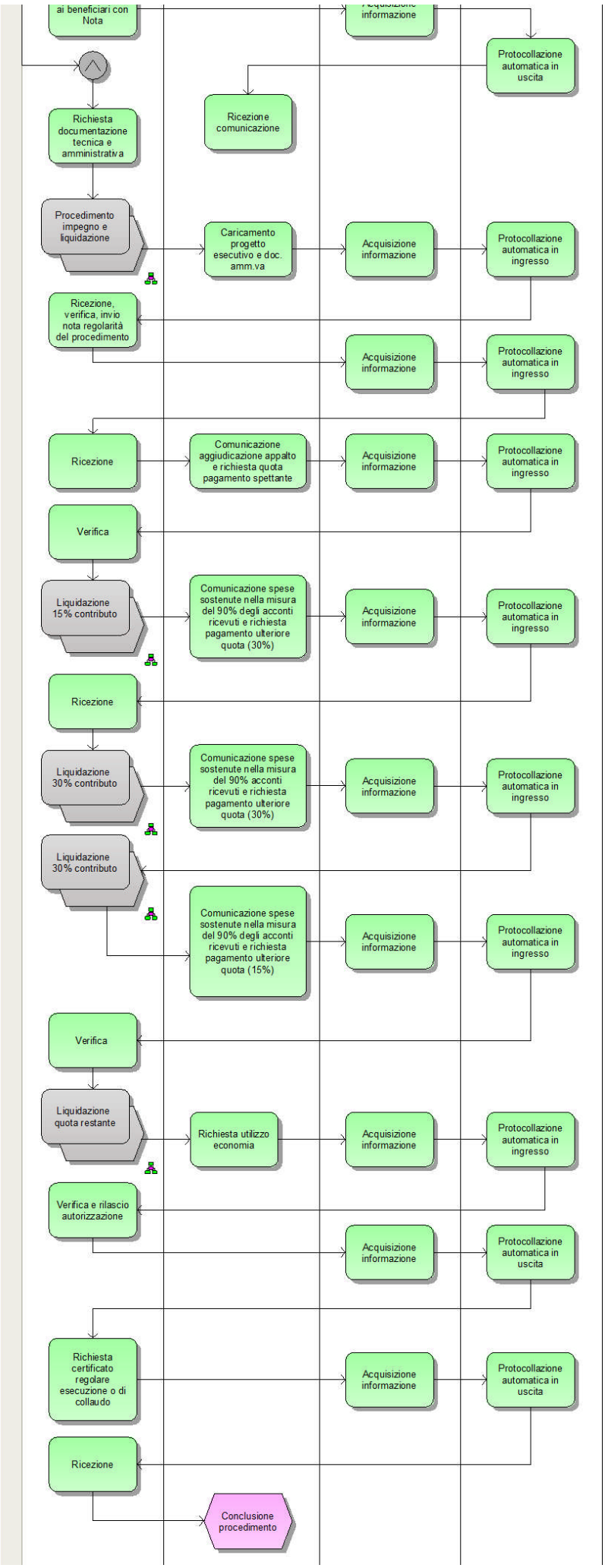
6. ALLEGATO II – MODELLO DEI DATI

Di seguito è presentato il "modello dei dati" necessari all'informatizzazione del procedimento.

MODELLO DEI DATI – Procedimento "CONTRIBUTI AGLI ENTI LOCALI PER INTERVENTI DI RESTAURO DEI BENI CULTURALI"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
Utente **Campi domanda**	*Comune*	
	Provincia	
	Nome e Cognome Legale Rappresentante	
	Comune	
	Ammontare contributo	
	Indicazione lavori	
	Costo complessivo lavori	
	Quota cofinanziamento Ente (%)	
	Importo cofinanziamento Ente	
	Note aggiuntive	
	Luogo e data	*SIBAR*
Regione **Scheda di valutazione**	*Localizzazione intervento*	*Da domanda*
	Tipologia bene	
	Ente capofila	
	Enti associati (n)	
	Quota di compartecipazione	*Da domanda*
	Parametri punti (flag) criterio valore architettonico, artistico (…) *Alto (30)* *Medio (23)* *Sufficiente (15)* *Basso (8)* *Nessun valore (0)*	
	Note	
	Parametri punti (flag) criterio stato di degrado *Buono (nn intervento) (0)* *Discreto (lieve) (6)* *Buono (medio) (8)* *Mediocre (grave) (10)* *Cattivo (gravissimo) (12)*	
	Parametri punti (flag) criterio programmazione integrata *Enti associati*	*Automatico da 1° inserimento*

MODELLO DEI DATI – Procedimento "CONTRIBUTI AGLI ENTI LOCALI PER INTERVENTI DI RESTAURO DEI BENI CULTURALI"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	da min 3 a max 6 (1) *da min 7 a max 10 (4)* *da min 11 a max 14 (8)* *da 15 e oltre (12)* *Quota base (4)* *Premialità (2)*	
	Parametri punti (flag) criterio quota cofinanziamento *da 0 al 5% (5)* *da 6 al 10% (10)*	*Calcolo e verifica*
	Parametri punti (flag) criterio livello di progettazione *Preliminare (3)* *Definitivo (7)* *Esecutivo (10)*	
	totale	*Calcolo automatico*
	osservazioni	
Utente ***Richiesta anticipo***	*Richiesta anticipo (data e protocollo)*	*SIBAR*
Utente ***Comunicazione aggiudicazione appalto***	*Comunicazione (data e protocollo)*	
Utente ***Richiesta proroga***	*Richiesta proroga (data e protocollo)*	*SIBAR*
	Data proroga	
	Motivazioni proroga	
Utente ***Preventivo spesa***	*Anno*	
	Lavoro	
	Importo	
Regione ***Schermata interna***	*Importo concesso*	*Automatico*
	Anticipo concesso	*Automatico*
	Data comunicazione appalto	*Automatico*
	Importo contributo concesso a seguito appalto	*Calcolo automatico*
	Campo verifica progetto esecutivo	*Manuale*
	Importo contributo a seguito presentazione progetto esecutivo	*Verifica e calcolo*
	Campo verifica spese sostenute dall'Ente	
	Importo contributo a seguito verifica	*Verifica e calcolo*
	Determinazione pagamento	*Predisposizione in colloquio con SIBAR*
	c_c_iban	*Dati utente /SIBAR*
	codice fornitore	*SIBAR*
	pagamento	*SIBAR*


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Ele. org./&Applicazioni
Contributi agli enti locali per interventi di restauro dei beni culturali – TO BE
Serv. beni culturali (EN)
Enti locali
Sportello Unico BEN CUL_74
SIBAR_base
Anagrafica beni culturali
Predisposizione Avviso
Approvazione con Determina
Pubblicazione su sito
Pubblicazione su BURAS
Accesso allo Sportello Unico
Procedura di identificazione e accesso allo Sportello Unico
Presentazione istanza
verifica correttezza compilazione
Alimentazione dati
no
si
Compilazione corretta dell'istanza
Attivazione sistema di alert
Acquisizione informazioni
Protocollazione automatica in ingresso
Ricezione e valutazione formale
Valutazione su criteri definiti
Predisposizione graduatoria
Approvazione graduatoria
Pubblicazione su sito
Pubblicazione su BURAS
Comunicazione


ai beneficiari con Nota
Acquisizione informazione
Protocollazione automatica in uscita
Richiesta documentazione tecnica e amministrativa
Ricezione comunicazione
Procedimento impegno e liquidazione
Caricamento progetto esecutivo e doc. amm.va
Acquisizione informazione
Protocollazione automatica in ingresso
Ricezione, verifica, invio nota regolarità del procedimento
Acquisizione informazione
Protocollazione automatica in ingresso
Ricezione
Comunicazione aggiudicazione appalto e richiesta quota pagamento spettante
Acquisizione informazione
Protocollazione automatica in ingresso
Verifica
Liquidazione 15% contributo
Comunicazione spese sostenute nella misura del 90% degli acconti ricevuti e richiesta pagamento ulteriore quota (30%)
Acquisizione informazione
Protocollazione automatica in ingresso
Ricezione
Liquidazione 30% contributo
Comunicazione spese sostenute nella misura del 90% acconti ricevuti e richiesta pagamento ulteriore quota (30%)
Acquisizione informazione
Protocollazione automatica in ingresso
Liquidazione 30% contributo
Comunicazione spese sostenute nella misura del 90% degli acconti ricevuti e richiesta pagamento ulteriore quota (15%)
Acquisizione informazione
Protocollazione automatica in ingresso
Verifica
Liquidazione quota restante
Richiesta utilizzo economia
Acquisizione informazione
Protocollazione automatica in ingresso
Verifica e rilascio autorizzazione
Acquisizione informazione
Protocollazione automatica in uscita
Richiesta certificato regolare esecuzione o di collaudo
Acquisizione informazione
Protocollazione automatica in uscita
Ricezione
Conclusione procedimento