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

MS7

BPR (varie attività)

Report AS IS e TO BE procedimento "Interventi a sostegno della stampa periodica e locale:"

- ***contributi per l'abbattimento dei costi di prestampa;***
- ***contributi per la riduzione dei costi e miglioramento del servizio nel settore della distribuzione dei giornali"***

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

27 aprile 2012 Versione 01

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
21/03/2012		Sig.ra Caterina Spanu, Sig.ra Maria Antonella Fois	*Team progettuale*
28/03/2012	11/04/2012	Dott.ssa Paola Tatti, Sig.ra Caterina Spanu	*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 "Interventi a sostegno della stampa periodica e locale:"

- ***contributi per l'abbattimento dei costi di prestampa;***
- ***contributi per la riduzione dei costi e miglioramento del servizio nel settore della distribuzione dei giornali"***

21 marzo 2012 Versione 01

SOMMARIO

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO: 3

***"Interventi a sostegno della stampa periodica e locale: contributi per l'abbattimento dei costi di prestampa e contributi per la riduzione dei costi e miglioramento del servizio nel settore della distribuzione dei giornali"* - 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 E DI OBIETTIVO 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:

"*Interventi a sostegno della stampa periodica e locale: contributi per l'abbattimento dei costi di prestampa e contributi per la riduzione dei costi e miglioramento del servizio nel settore della distribuzione dei giornali*" - FASE AS-IS - GAP ANALYSIS

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

1. PARTECIPANTI AGLI INCONTRI

   Hanno partecipato all'incontro del 21 marzo 2012:
   - Per la Regione Sardegna: Sig.ra Caterina Spanu, Sig.ra Maria Antonella Fois
   - Per il Team progettuale (PwC): Giorgia Aresu, Nicolina Di Sarli

   Hanno partecipato all'incontro del 28 marzo 2012:
   - Per la Regione Sardegna: Dott.ssa Paola Tatti, Sig.ra Caterina Spanu
   - Per il Team progettuale (PwC): Giorgia Aresu, Nicolina Di Sarli

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: "***Interventi a sostegno della stampa periodica e locale: contributi per l'abbattimento dei costi di prestampa e contributi per la riduzione dei costi e miglioramento del servizio nel settore della distribuzione dei giornali***"

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 editoria e informazione

Concessione di contributi alle aziende editoriali con sede legale in Sardegna che producono periodici di frequenza non quotidiana, prevalentemente finalizzati alla valorizzazione dei temi riguardanti la realtà sociale, economica e culturale della Sardegna. I contributi possono essere assegnati per:
-abbattimento dei costi di prestampa;
-riduzione dei costi e il miglioramento del servizio nel settore della distribuzione dei giornali[1].

[1] *per l'abbattimento dei costi di prestampa: importo non superiore a 12 centesimi di euro a copia fino ad un massimo di 3.000 copie e importo non superiore a 6 centesimi di euro a copia per quelle successive, fino ad un massimo di 5.000 copie. Per la*

Destinatari

Aziende editoriali con sede legale in Sardegna che producono periodici di frequenza non quotidiana, prevalentemente finalizzati alla valorizzazione dei temi riguardanti la realtà sociale, economica e culturale della Sardegna, in possesso sei seguenti requisiti:

- iscritte al Registro regionale della stampa periodica, istituito presso l'Assessorato della Pubblica istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport;
- che utilizzano spazi per inserzioni pubblicitarie non superiori al 40 % dello spazio complessivo di ciascuna copia tirata;
- con un numero di pagine non inferiore a 16 e con periodicità almeno bimestrale. Tale requisito non è richiesto per le testate e i periodici editi da oltre venti anni e di riconosciuto valore culturale e sociale.

Attori coinvolti nelle macrofasi

1. Approvazione programmazione stanziamenti: Giunta e Commissione Consiliare
2. Acquisizione delibera di programmazione[2]: RAS – Servizio spettacolo, sport, editoria e informazione
3. Pubblicazione avviso: RAS – Servizio spettacolo, sport, editoria e informazione
4. Presentazione richiesta di contributo: Aziende editrici di stampa periodica (di seguito indicata anche con soggetto istante)
5. Ricezione ed istruttoria: RAS - Settore editoria e informazione
6. Controlli a campione, controlli Equitalia e liquidazione somme: RAS - Settore editoria e informazione

Risorse impiegate

1 risorsa (40%)

Responsabile di settore e Direttore di servizio in supervisione

Volume pratica

Circa 20 annue (dato in costante aumento)

Input

1.Delibera di programmazione e avviso

2.Domanda di contributo (in bollo) e allegati:

riduzione dei costi e miglioramento del servizio nel settore della distribuzione dei giornali: importo non superiore a 8 centesimi di euro a copia fino ad un massimo di 3.000 copie e comunque non superiore alla spesa effettivamente sostenuta.

[2] *Con tale deliberazione si definiscono gli stanziamenti per tutti gli interventi di contributi del settore.* ***Non sempre tale momento precede la pubblicazione dell'Avviso. Ad ogni modo è vincolante la determinazione di approvazione dell'istruttoria*** *(vedi anche BEN_CUL_14 e 70)*

-dichiarazione sostitutiva resa dal responsabile dell'azienda editoriale relativa all'impegno a cedere all'Amministrazione regionale la liberatoria per la pubblicazione del periodico per il quale si chiede il contributo nel sito tematico della Regione, *Sardegna Digital Library*;
-dichiarazione sostitutiva resa dal responsabile dell'azienda editoriale, in cui siano indicati i dati riferiti ai requisiti di accesso al periodico per il quale si richiede il contributo;
-copia del bilancio aziendale o dichiarazione resa dal legale rappresentate del fatturato globale di impresa relativo all'anno precedente a quello per il quale si chiede il contributo;
-dichiarazione sostitutiva resa dal responsabile dell'azienda editoriale relativa all'applicazione del regime de *minimis*;
-copia degli ultimi numeri del periodico oggetto della richiesta;
-fotocopia del documento di identità del rappresentante legale.
-attestazione di esenzione/assoggettabilità a ritenuta d'acconto del 4%;
-elenco delle spese sostenute

Output
1.Determinazione di approvazione istruttoria
2.Determinazioni di impegno
3.Determinazioni di liquidazione

Tempi effettivi di attraversamento dell'intero procedimento – per bando (standard)
Circa 3 mesi (esclusa la fase di liquidazione)

Tempi effettivi per pratiche eccezionali
La concessione del contributo è legata all'approvazione del bilancio. Il completamento dell'istruttoria delle pratiche ed il conseguente impegno delle somme può quindi subire slittamenti[3];
Rappresentano casi eccezionali che possono provocare uno slittamento delle tempistiche standard:
-l'attivazione dei controlli Equitalia (con necessità di intervenire in pignoramento);
-l'accesso agli atti e /o ricorso gerarchico (fino a 120gg);
-vincoli dettati dal patto di stabilità.

Tempi per Fase principali e singole sottofasi (es.ultima annualità)
1. Approvazione programmazione stanziamenti: Giunta e Commissione Consiliare: -
2. Acquisizione delibera di programmazione dal Servizio[4]: -
3. Pubblicazione avviso: 26/01/12
4. Presentazione richiesta di contributo: entro il 15 febbraio (di ogni anno)
5. Ricezione ed istruttoria[5]: entro 3 mesi (entro maggio)

[3] *Si ricorda infatti che i termini di presentazione delle domande sono il 15 di febbraio. Per quella data il bilancio molto spesso è ancora in fase di approvazione. In aggiunta può anche verificarsi il caso in cui la Commissione Consiliare non approvi la proposta di stanziamento o non si esprima a riguardo. In questo ultimo caso è necessario attendere i tempi tecnici di silenzio assenso*
[4] *Come da precedente nota è* ***frequente l'acquisizione di tale delibera in un momento seguente la pubblicazione dell'Avviso.***

6. Fasi eventuali di:
   - Richiesta e recepimento integrazioni (RAS e soggetto istante) (*fase eventuale*): 1-10gg (incluse nei tre mesi di cui al punto precedente);
   - Accesso agli atti (soggetto istante);
   - Ricorso gerarchico (soggetto istante);

Queste ultime due entro un tempo massimo di 120 gg

7. Impegno somme (RAS): immediatamente seguente la chiusura dell'istruttoria
8. Trasmissione rendicontazione (soggetto istante): entro massimo un mese (da invio comunicazione esito)
9. Istruttoria rendicontazione (RAS): massimo 2 giorni (per richiesta)
10. Svolgimento controlli a campione (10%): 30-45gg ed entro un mese da istruttoria rendicontazione
11. Attivazione controlli Equitalia: entro 30gg
12. Liquidazione somme (con determinazione)[6]: non determinabile

La protocollazione in ingresso richiede un tempo massimo di 5 giorni

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

1. Presentazione richiesta di contributo (soggetto istante): vie brevi/raccomandata
2. Richiesta integrazioni (RAS) (*fase eventuale*): vie brevi (fax/telefono/richiesta diretta presso uffici)/raccomandata
3. Trasmissione integrazioni (soggetto istante) (*fase eventuale*): vie brevi (fax/telefono/richiesta diretta presso uffici)/raccomandata
4. Comunicazione esito (RAS): posta ordinaria
5. Invio rendicontazione (soggetto istante): posta ordinaria o A/R
6. Controlli[7] a campione (RAS):nota in posta ordinaria con comunicazione data sorteggio e nota con comunicazione documentazione da presentare
7. Controlli a campione (soggetto istante): trasmissione documentazione in raccomandata o in loco (utente presso Regione o Regione presso utente)

Normativa di riferimento

-Legge Regionale **n. 22 del 3/7/1998, art. 19 commi c) (abbattimento dei costi di prestampa), f) (riduzione dei costi e il miglioramento del servizio nel settore della distribuzione dei giornali)** - *Interventi della Regione a sostegno dell'editoria locale, dell'informazione e disciplina della pubblicità istituzionale*;

Presenza di sistemi informativi già interpellati o utilizzati sul procedimento

[5] *L'istruttoria viene approvata con determinazione dirigenziale*

[6] *Le determinazioni non sono a beneficiari vari ma per singolo beneficiario, in quanto i diversi controlli svolti potrebbero bloccare l'erogazione delle somme a più aziende editrici anche solo a causa di un solo inadempiente.*

[7] *In alcuni casi potrebbero essere richiesti chiarimenti a mezzo posta o per le vie brevi*

1. Protocollo informatico (SIBAR *base*)
2. Sistema di impegno e liquidazione contributi (*SIBAR contabilità*)
3. Pubblicazioni su sito e quotidiani
4. Pubblicazione su Sardegna Digital Library
5. Registro regionale della stampa periodica

Presenza di database o modelli excel utilizzati sul procedimento

Il calcolo dei contributi viene effettuato con il supporto di fogli excel

Si ricorda inoltre che la base dati è il registro regionale della stampa periodica. Tale registro è attualmente in excel.

Collegamenti a procedimenti trasversali o di supporto interni alla Regione

-**SIBAR base (protocollazione)**

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.

-**SIBAR contabilità (impegno e liquidazione contributi)**

- Pubblicazioni su sito e quotidiani

- Pubblicazione su Sardegna Digital Library

- Registro regionale della stampa periodica

Collegamenti a procedimenti o sistemi esterni alla Regione

-Camera di commercio (si ricorda la presentazione di autocertificazione dell'iscrizione al registro)

-Equitalia (attivazione controlli per importi superiori a 10.000€)

Criticità:

Si rimanda alla sezione "Gap analysis/criticità"

3 GAP ANALYSIS/CRITICITA'

Rappresentano elementi di attenzione:

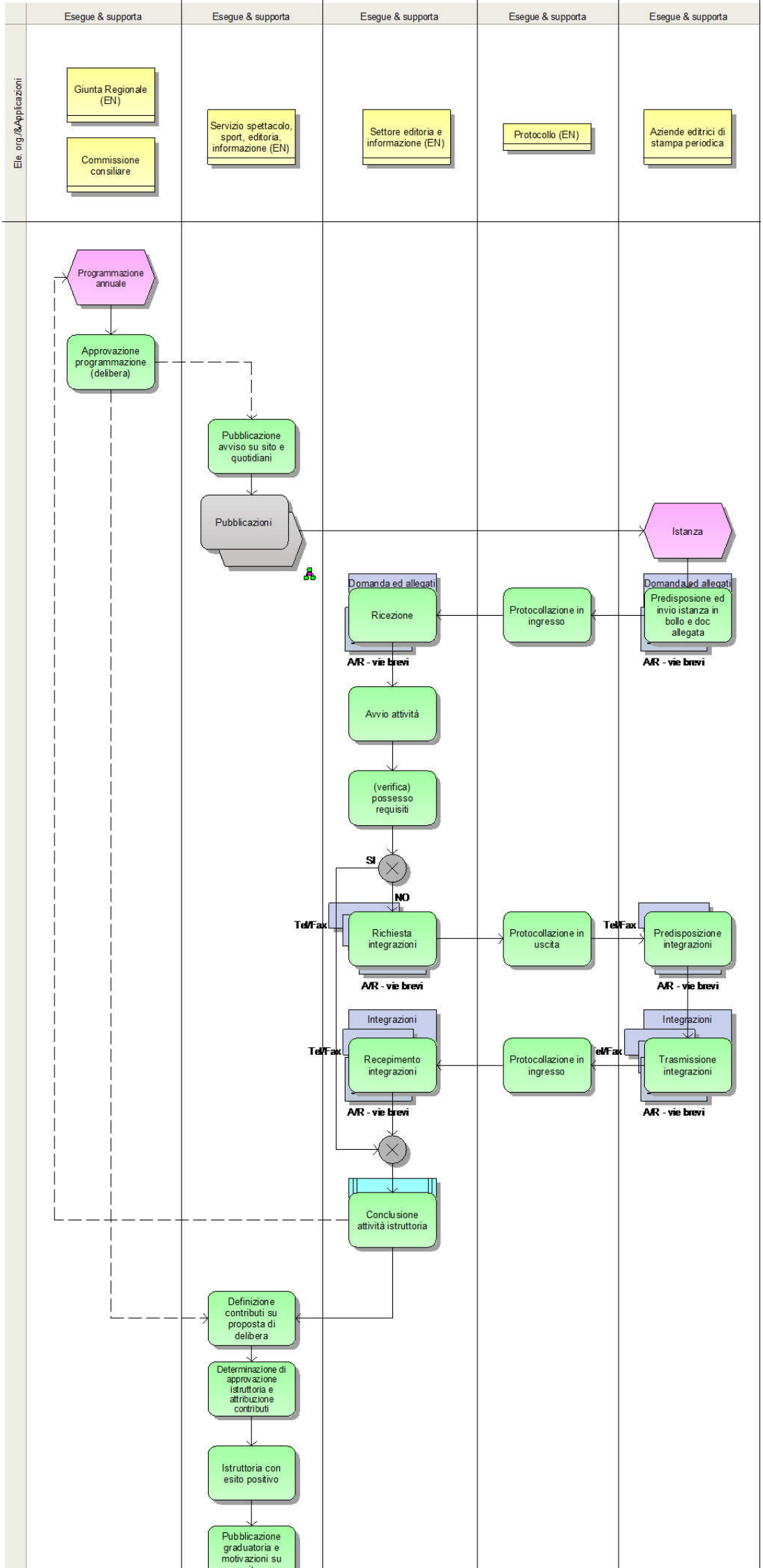
- la trasmissione della documentazione avviene attraverso i seguenti due canali:
  - per ***vie brevi***, attraverso la consegna della domanda direttamente presso gli uffici della Regione;
  - a ***mezzo posta***, che spesso può comportare ritardi nei tempi di consegna e/o spedizione.

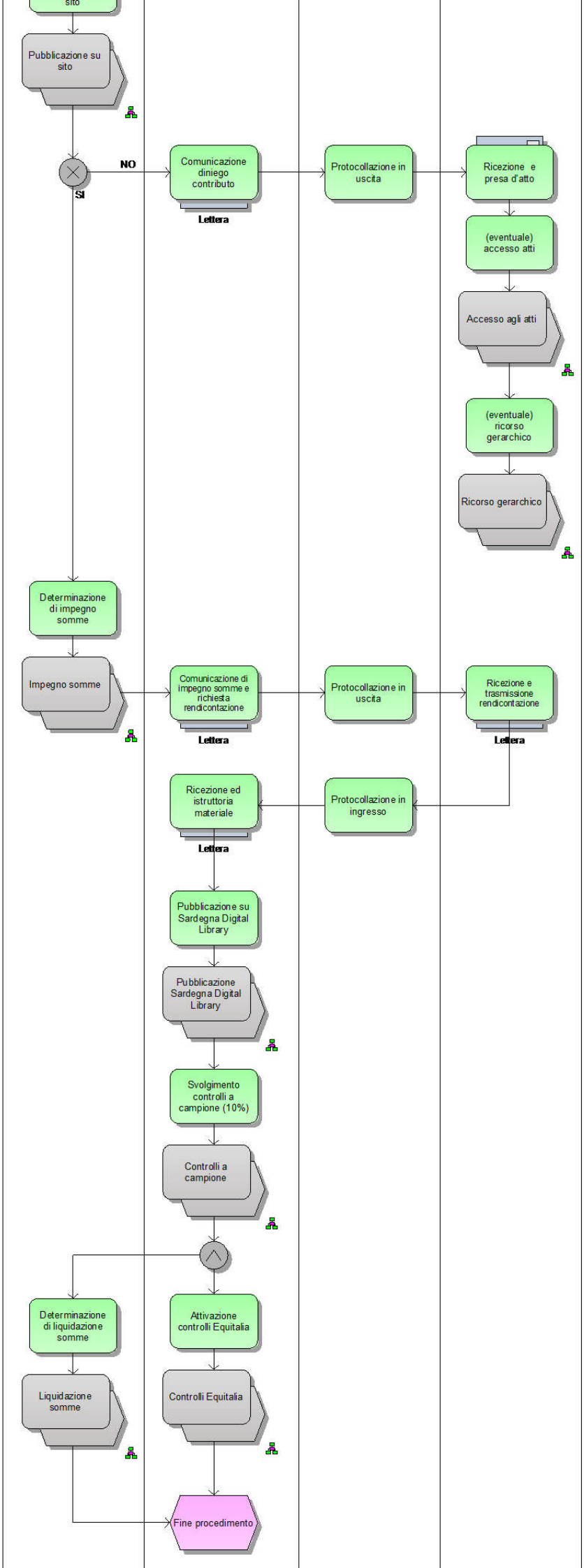
In entrambi i casi si ricordano le frequenti richieste telefoniche di chiarimenti precedenti o contestuali alla predisposizione della domanda ed in particolare nel secondo, risulta impossibile attivare controlli preventivi sulla completezza del materiale consegnato;

- la presenza della modulistica online non è sufficiente ad evitare la richiesta continua di informazioni (telefonica o presso gli uffici) da parte dell'istante, spesso anche a causa della difficoltà nel ricercare la pagina web corretta relativa al procedimento quindi al download del materiale. In alcuni casi il personale sopperisce alla mancanza di documentazione o mancata ricerca della stessa sul sito con la stampa immediata in loco e con il supporto alla compilazione;
- svolgimento calcoli su DB excel che comporta un elevato rischio di errori.

4 INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

- Tempo medio di attraversamento fase istruttoria: 3 mesi
- N° di reclami/ricorsi su totale pratiche gestite: rari
- N° persone dedicate: 1 risorsa 40%, Responsabile di settore e Direttore di Servizio in supervisione
- N° comunicazioni raccomandate: **massimo 4** da **soggetto istante** (domanda, eventuali integrazioni, rendicontazione, eventuale documentazione per controlli a campione), **massimo 1** da **Regione** (eventuale richiesta integrazioni)


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Ele. org./&Applicazioni
Giunta Regionale (EN)
Commissione consiliare
Servizio spettacolo, sport, editoria, informazione (EN)
Settore editoria e informazione (EN)
Protocollo (EN)
Aziende editrici di stampa periodica
Programmazione annuale
Approvazione programmazione (delibera)
Pubblicazione avviso su sito e quotidiani
Pubblicazioni
Istanza
Domanda ed allegati
Ricezione
Protocollazione in ingresso
Domanda ed allegati
Predisposione ed invio istanza in bollo e doc allegata
A/R - vie brevi
A/R - vie brevi
Avvio attività
(verifica) possesso requisiti
SI
NO
Tel/Fax
Richiesta integrazioni
Protocollazione in uscita
Tel/Fax
Predisposizione integrazioni
A/R - vie brevi
A/R - vie brevi
Integrazioni
Tel/Fax
Recepimento integrazioni
Protocollazione in ingresso
Tel/Fax
Integrazioni
Trasmissione integrazioni
A/R - vie brevi
A/R - vie brevi
Conclusione attività istruttoria
Definizione contributi su proposta di delibera
Determinazione di approvazione istruttoria e attribuzione contributi
Istruttoria con esito positivo
Pubblicazione graduatoria e motivazioni su


Pubblicazione su sito
NO
SI
Comunicazione diniego contributo
Lettera
Protocollazione in uscita
Ricezione e presa d'atto
(eventuale) accesso atti
Accesso agli atti
(eventuale) ricorso gerarchico
Ricorso gerarchico
Determinazione di impegno somme
Impegno somme
Comunicazione di impegno somme e richiesta rendicontazione
Lettera
Protocollazione in uscita
Ricezione e trasmissione rendicontazione
Lettera
Ricezione ed istruttoria materiale
Lettera
Protocollazione in ingresso
Pubblicazione su Sardegna Digital Library
Pubblicazione Sardegna Digital Library
Svolgimento controlli a campione (10%)
Controlli a campione
Determinazione di liquidazione somme
Liquidazione somme
Attivazione controlli Equitalia
Controlli Equitalia
Fine 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 "Interventi a sostegno della stampa periodica e locale:"

- ***contributi per l'abbattimento dei costi di prestampa;***
- ***contributi per la riduzione dei costi e miglioramento del servizio nel settore della distribuzione dei giornali"***

11 Aprile 2012 Versione 01

SOMMARIO

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO: 3

"*Interventi a sostegno della stampa periodica e locale: contributi per l'abbattimento dei costi di prestampa e contributi per la riduzione dei costi e miglioramento del servizio nel settore della distribuzione dei giornali*" - FASE TO-BE 3

1. INFORMAZIONI INTRODUTTIVE 3
1.1 PARTECIPANTI ALL' INCONTRO 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 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:

"*Interventi a sostegno della stampa periodica e locale: contributi per l'abbattimento dei costi di prestampa e contributi per la riduzione dei costi e miglioramento del servizio nel settore della distribuzione dei giornali*" - FASE TO-BE

1. INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

1.1 PARTECIPANTI ALL' INCONTRO

Hanno partecipato all'incontro del 4 aprile 2012:

- Per la Regione Sardegna: Dott.ssa Paola Tatti, Sig.ra Caterina Spanu
- 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, sarà caratterizzato dalle seguenti fasi:

- **Accesso e identificazione** al Sportello Unico 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.
- **Pagamento del bollo** (direttamente online attraverso l'attivazione dell'apposito canale)
- **Trasmissione della documentazione** on line attraverso il caricamento della stessa sul Sportello Unico (con upload della stessa, scannerizzata);
- **Protocollazione elettronica** con SIBAR *base* e collocazione automatica della documentazione sulla *"scrivania virtuale";*
- **Istruttoria** (*manuale* nella parte di valutazione di merito);
- **Impegno e liquidazione** del **contributo** attraverso colloquio automatico con SIBAR.

- Si prevede che la **gestione** delle **determine** avvenga per via **informatica** con approvazione delle stesse con **firma digitale** da parte del Dirigente;

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 lo Sportello Unico);
- **Sistema di *Alert* – relativo alla presenza di comunicazioni** (ogniqualvolta la Regione comunica con l'utente segnala a quest'ultimo la necessità di consultare lo Sportello Unico 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 dell'utenza. Per tale ragione può essere utilizzato sin dall'inizio come principale canale di fornitura del servizio lo Sportello Unico ad eccezione del momento di trasmissione della documentazione per i controlli a campione, data la necessità di verificare il materiale originale

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 Sportello Unico	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 richiesta e documentazione (e rendiconto in seguito)	Utente	Inserimento dati in form e upload documentazione (precedentemente scansionata)	Informatizzazione totale
Pagamento bollo	Utente	Indirizzamento al canale di pagamento da parte dello Sportello Unico	Informatizzazione totale
Istruttoria oggettiva	Sportello Unico	Check automatico con sistema di alert (in fase di compilazione del form ed upload documentazione)	Informatizzazione totale

Protocollazione	Protocollo	Protocollazione automatica in ingresso e in uscita con SIBAR base	Informatizzazione totale
Trasmissione documentazione integrativa (*eventuale*)	Utente	Upload documentazione (precedentemente scannerizzata)	Informatizzazione totale
Comunicazioni	Utente e Servizio	Invio attraverso lo Sportello Unico e visualizzazione delle stesse attraverso accesso a sezione dedicata.	Informatizzazione totale
Istruttoria di merito	Servizio	Valutazione richieste e caricamento esiti	Informatizzazione parziale
Determine	Servizio	Gestione on line e firma digitale	Informatizzazione totale
Liquidazione contributo	Servizio	Colloquio automatico con SIBAR *contabilità* e 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'**unica modalità di riprogettazione** che prevede il supporto dello Sportello Unico per l'intero procedimento, ad eccezione della fase di programmazione (di competenza di Giunta e Commissione consiliare). L'unico canale alternativo prevedibile riguarda la necessità di trasmettere la documentazione originale eventualmente per la fase dei controlli a campione.

2.3 PROPOSTE DI REVISIONE NORMATIVA

Non previsti interventi specifici sul procedimento.

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

Verranno informatizzati i file attualmente in uso presso l'Amministrazione - in particolare la modulistica - mediante **form on line** che consentano la compilazione automatica di parte delle informazioni richieste, ove possibile, e che consenta un successivo check automatico da parte del sistema sulla corretta compilazione dei campi.
Nel corso della presentazione dell'istanza, si attiverà un sistema di **Alert per:**
-rilevare eventuali errori nella compilazione dei form;
-segnalare l'eventuale carenza di documentazione allegata;

L'attivazione del sistema di alert al verificarsi di uno dei casi elencati blocca la conclusione delle attività sullo Sportello Unico fino a che gli errori riscontrati non siano stati risolti (completamento corretto dell'istante in tutti i suoi campi, upload di tutta la documentazione richiesta …).

L'utente potrà quindi compilare on line richiesta di contributo ed allegare quanto già indicato nella sezione "input" del Verbale di AS IS

Si rimanda all'Allegato II per il dettaglio delle informazioni che saranno raccolte e gestite tramite Sportello Unico. 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 richiesta e documentazione	Utente	-*Form* di inserimento dati pre compilato in caso di utente già iscritto al registro altrimenti con rimando al procedimento di iscrizione; -Sistema di *flag* per i *"campi dichiarazioni"* nei form; -Sezione di upload documentazione scannerizzata da allegare.
	Regione	Schermata con elenco soggetti istanti e flag verde di corretta compilazione del form e caricamento di tutta la documentazione necessaria
Istruttoria di merito	Regione	Valutazione richieste e caricamento esiti
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 materiale
	Utente	Schermata contenente il messaggio di richiesta
Comunicazione esiti finali	Regione	Comunicazione esiti con trasmissione immediata a sito e nella pagina personale dell'utente (avvisato con alert)
	Utente	Visualizzazione esiti
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 beneficiari 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 si caratterizza per essere di natura periodico in quanto effettuato ogni anno.

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

Possono essere soggetti a variazione i criteri di assegnazione dei contributi. 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 Sportello Unico con i seguenti processi trasversali:
- **SIBAR *base*** per la protocollazione, la gestione documentale e la determina elettronica
- **SIBAR *contabilità*** per l'impegno e liquidazione del contributo
- **Pubblicazioni sul sito della Regione**
- **(integrazione a) Registro delle aziende di stampa periodica**

3.2 PROPOSTE DI INTEGRAZIONE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI

Non previste.

3.3 ALTRI MIGLIORAMENTI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI EVIDENZIATI NELLA GAP ANALYSIS

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

- la riduzione dei tempi istruttori, grazie alla informatizzazione dell'iter di valutazione, soprattutto rispetto alla fase di ammissibilità;
- la eliminazione e/o riduzione della maggior parte della documentazione cartacea a supporto delle istanze presentate;
- una maggiore capacità di controllo, attraverso il ricorso alle interrogazione sul registro dei beneficiari di aiuti: migliore raccordo con l'azione degli altri assessorati;
- l'utilizzo del protocollo informatico;
- l'archiviazione elettronica dei documenti;
- l'utilizzo della firma digitale/determina elettronica (sinergia con altre azioni in corso).

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.

Le banche dati attualmente in uso dal personale regionale dovranno essere recuperati attraverso il caricamento sullo Sportello Unico delle informazioni ivi contenute.

Integrazione con il *costituendo* sistema regionale di registro dei beneficiari di aiuti di stato, al fine di verificare l'eventuale superamento dei massimali previsti per il Regolamento CE 800/2008 e/o de minimis.

4. INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

1. Tempo medio di istruttoria (esclusa la liquidazione): riduzione fino al 30% (l'informatizzazione non può abbattere i tempi di legge dei ricorsi gerarchici)

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 (riduzione degli archivi cartacei)

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*" necessario all'informatizzazione del procedimento.

MODELLO DEI DATI – Procedimento "INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA STAMPA PERIODICA E LOCALE: CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DEI COSTI DI PRESTAMPA E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO NEL SETTORE DELLA DISTRIBUZIONE"		
Owner	*Informazioni*	
input dati	*Elenco*	*Banca dati*
<u>Utente</u> **Domanda contributi abbattimento dei costi di prestampa**	Il sottoscritto	
	Nato a	
	il	
	Residente in	
	Prov. ( )	
	Via/Piazza	
	n.	
	Titolare dell'azienda editrice di stampa periodica	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA STAMPA PERIODICA E LOCALE: CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DEI COSTI DI PRESTAMPA E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO NEL SETTORE DELLA DISTRIBUZIONE"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	Con sede in	
	Prov. ( )	
	Partita Iva	
	Tel.	
	Fax	
	Iscritto al Registro delle Imprese (di cui alla Legge 29 Dicembre 1993, n.580) dal _____ con lo specifico e previsto requisito di attività editoriale	
	Codice IBAN _____	
	CHIEDE: (flag)	
	Un contributo per l'abbattimento dei costi di prestampa della pubblicazione del periodico: _____ / **Un contributo per la riduzione dei costi e miglioramento del servizio nel settore della distribuzione del periodico: _____**	
	ALLEGA:	
	1) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (compilata sul modello B); 2) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (compilata sul modello C); 3) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (compilata sul modello D); 4) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (compilata sul modello E) 5) Copia del bilancio aziendale o dichiarazione resa dal legale rappresentante del fatturato globale di impresa relativo all'anno precedente a quello per il quale si chiede il contributo; 6) Copia degli ultimi due numeri del periodico oggetto della richiesta	
<u>Utente</u> **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**	Il sottoscritto	
	Nato a	
	il	
	Residente in	
	Prov. ( )	
	Via/Piazza	
	n.	
	Titolare dell'azienda editrice di stampa periodica	
	Con sede in	
	Prov. ( )	
	Partita Iva	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA STAMPA PERIODICA E LOCALE: CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DEI COSTI DI PRESTAMPA E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO NEL SETTORE DELLA DISTRIBUZIONE"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	Tel.	
	Fax	
	DICHIARA: (flag)	
	sotto personale responsabilità, consapevole delle conseguenze penali alle quali può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, con riferimento al periodico_____:	
	1) di essere in possesso dei seguenti requisiti di accesso al contributo: a) iscrizione al Registro regionale della stampa periodica (art. 21 della L.R. 22/98) gg _____ /mm_____ /aa____ ovvero inoltro dell'istanza d'iscrizione in data _____; b) utilizzazione degli spazi per inserzioni pubblicitarie non superiore al 40 per cento dello spazio complessivo di ciascuna copia tirata; c) periodicità almeno bimestrale e numero di pagine non inferiore a sedici (tale requisito non è richiesto per le testate e i periodici editi da oltre venti anni e di riconosciuto valore culturale e sociale)	
	2) di presentare copia del bilancio aziendale, o dichiarazione resa dal legale rappresentante del fatturato globale di impresa relativo all'anno precedente a quello per il quale si chiede il contributo (allegato in copia)	
<u>Utente</u> **Dichiarazione sostitutiva di Atto di Notorietà**	Il sottoscritto	
	Nato a	
	il	
	Residente in	
	Prov. ( )	
	Via/Piazza	
	n.	
	Titolare dell'azienda editrice	
	Con sede in	
	Prov. ( )	
	Partita Iva	
	Tel.	
	Fax	
	DICHIARA: (Flag)	
	sotto personale responsabilità, consapevole delle conseguenze penali alle quali può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 del D.P.R n. 445/2000), con riferimento al periodico _____	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA STAMPA PERIODICA E LOCALE: CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DEI COSTI DI PRESTAMPA E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO NEL SETTORE DELLA DISTRIBUZIONE"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	per il quale si chiede il contributo	
	1) Presenza della testata nel mercato editoriale (flag)	
	da 2 a 6 anni di pubblicazione	
	da 7 a 12 anni di pubblicazione	
	da 13 a 19 anni di pubblicazione	
	Oltre 20 anni di pubblicazione	
	2) Rapporto copie vendute/copie stampate nell'ultimo triennio 2006/2008 (flag)	
	vendita tra 60% e 80% delle copie stampate	
	vendita superiore all'80 % delle copie stampate	
	3) Trattazione di temi di rilevanza sociale (flag)	
	Integrazione sociale	
	Promozione culturale e turistica	
	Scuola e formazione	
	Difesa dell'ambiente	
	4) Utilizzo della lingua sarda (flag)	
	Interamente bilingue	
	Inserti o speciali in lingua sarda	
	Pagine in lingua sarda (minimo 3 pagine)	
	5) Priorità (flag)	
	Iniziative promosse e gestite da donne in forma associata	
	Iniziative volte a consentire la fruizione dell'informazione da parte dei cittadini non vedenti	
	Iniziative volte a facilitare l'accesso all'informazione da parte dei sardi residenti fuori dell'Isola,degli extra comunitari in Sardegna e da parte della Scuola	
	1) Periodicità_____;	
	2) Tiratura annuale _____;	
	3) Tiratura media a uscita _____;	
	4) Costo complessivo annuale del periodico: euro _____ (IVA compresa)	
	5) Costo delle attività di prestampa: euro _____ (IVA compresa)	
<u>Utente</u> **Applicazione Regime de Minimis – Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà**	Il sottoscritto	
	Nato a	
	il	
	Residente in	
	Prov. ( )	

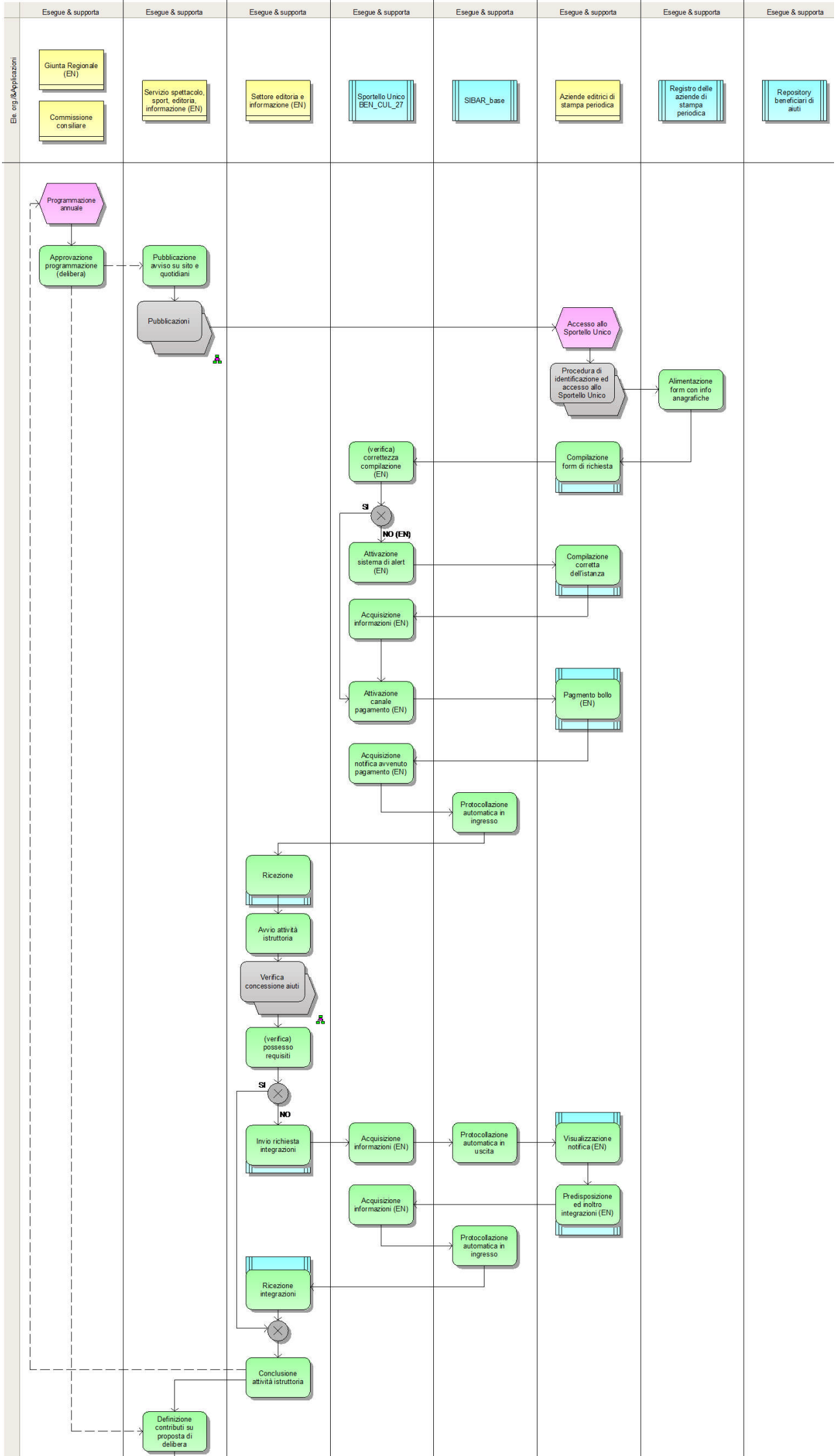
MODELLO DEI DATI – Procedimento "INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA STAMPA PERIODICA E LOCALE: CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DEI COSTI DI PRESTAMPA E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO NEL SETTORE DELLA DISTRIBUZIONE"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	Via/Piazza	
	n.	
	In qualità di	
	Del periodico	
	Con sede in	
	Prov. ( )	
	Partita Iva	
	Tel.	
	Fax	
	iscritto al registro delle Imprese (di cui alla Legge 29 Dicembre 1993, n. 580) dal _____ con lo specifico e previsto requisito di attività editoriale	
	DICHIARA: (Flag)	
	sotto personale responsabilità, consapevole delle conseguenze penali alle quali può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 del D.P.R n. 445/2000):	
	1. di essere a conoscenza delle condizioni, limitazioni e divieti previsti dalle norme comunitarie	
	2. che l'impresa è nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essendo in stato di fallimento, concordato o preventivo; amministrazione controllata o straordinaria; liquidazione coatta amministrativa o volontaria	
	3. che l'azienda non ha beneficiato di alcun aiuto rientrante nella categoria de minimis	
	4. che l'azienda ha beneficiato, nel triennio 2010/2012, dei seguenti aiuti pubblici accordati quali aiuti de minimis	
	Autorità concedente	
	Data di concessione	
	Importo	
	Totale €	
<u>Utente</u> **Attestazione di esenzione/assoggettabilità a ritenuta d'acconto del 4% - Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà**	IL/La sottoscritto/a	
	In qualità di legale rappresentante del	
	Con sede in	
	Prov.	
	Via	
	n.	

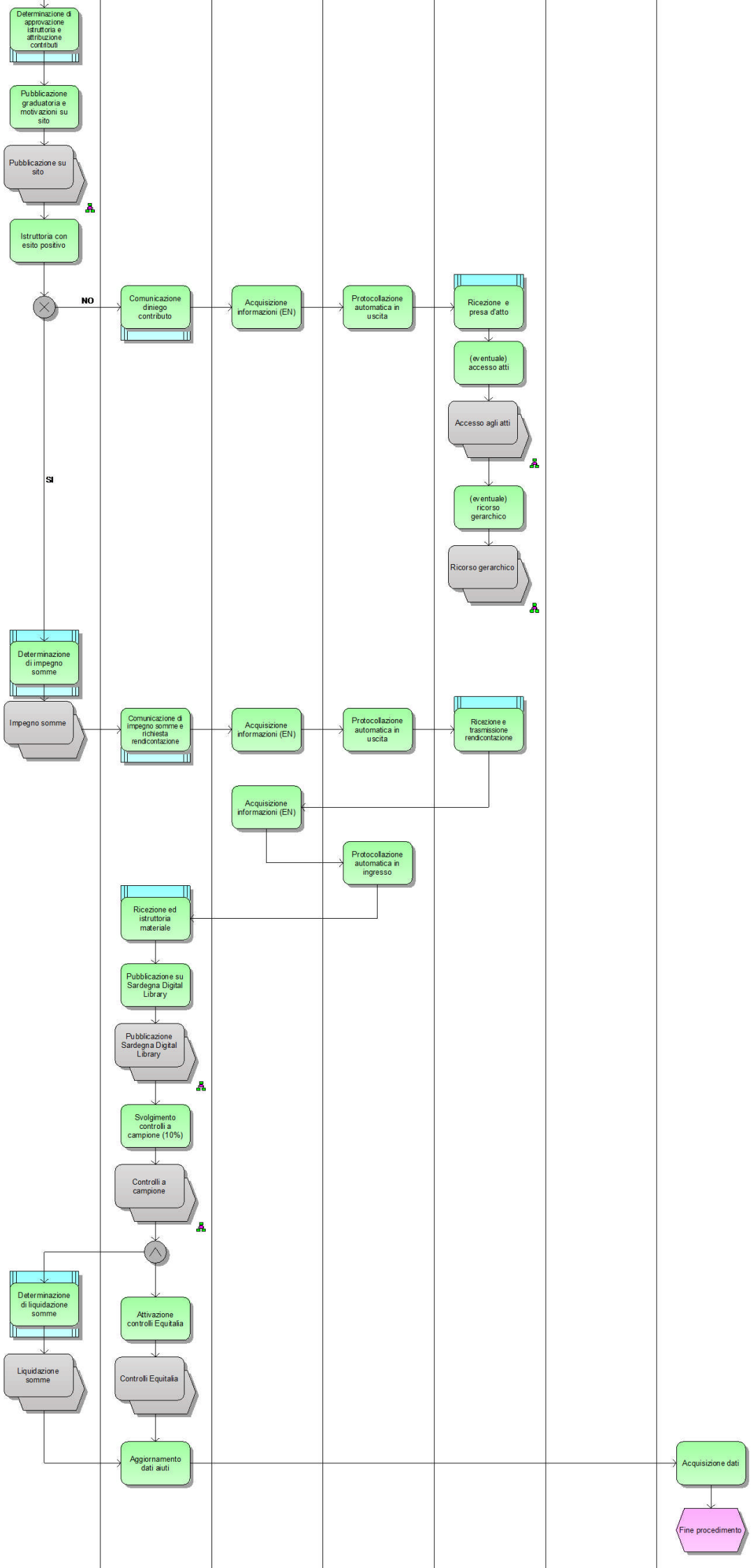
MODELLO DEI DATI – Procedimento "INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA STAMPA PERIODICA E LOCALE: CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DEI COSTI DI PRESTAMPA E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO NEL SETTORE DELLA DISTRIBUZIONE"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	Codice fiscale	
	Partita Iva	
	Tel.	
	Fax	
	E-mail	
	Consapevole del fatto che in caso di mendace dichiarazione verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R,	
	DICHIARA: (flag)	
	che il contributo di Euro _____ concesso dalla Regione Autonoma della Sardegna ai sensi della _____ per l'iniziativa/manifestazione _____ a titolo di (acconto e/o saldo)_____	
	È ASSOGGETTABILE alla ritenuta d'acconto del 4% di cui all'art. 28 del D.P.R. 600/1973 in quanto: (flag)	
	il beneficiario è **Ditta Individuale / Società / Ente Commerciale**	
	il beneficiario è **Ente non commerciale,** ma il contributo suddetto è erogato per lo svolgimento di attività collaterali a quelle istituzionali aventi carattere di commercialità	
	_____ _____ *(indicare eventuali altre motivazioni e/o i riferimenti normativi che dispongono l'applicazione della ritenuta)*	
	NON È ASSOGGETTABILE alla ritenuta d'acconto del 4% di cui all'art. 28 del D.P.R. 600/1973 in quanto: (flag)	
	il contributo è destinato a finanziare l'acquisto di beni strumentali	
	il beneficiario è **Organizzazione non lucrativa di utilità sociale - O.N.L.U.S.** (art. 16 D.Lgs 460/97)	
	il beneficiario è **Ente non commerciale** ed il contributo suddetto è destinato a finanziare l'espletamento delle attività istituzionali e il raggiungimento dei fini primari dell'Ente	
	il beneficiario è **Ente non commerciale**, che può svolgere occasionalmente o marginalmente attività commerciali, ma il contributo suddetto non è in relazione ad alcun esercizio d'impresa e non produce reddito di natura commerciale	
	_____ _____	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA STAMPA PERIODICA E LOCALE: CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DEI COSTI DI PRESTAMPA E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO NEL SETTORE DELLA DISTRIBUZIONE"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	(indicare eventuali altre motivazioni e/o i riferimenti normativi che dispongono l'applicazione della ritenuta)	
	La parte s'impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Regionale qualsiasi modifica e/o cambiamento del proprio regime fiscale o della natura delle attività poste in essere che dovesse verificarsi successivamente alla presentazione della presente dichiarazione. La parte dichiara, altresì, di essere consapevole che qualora controlli di natura amministrativa e/o contabile dovessero accertare la sussistenza dei presupposti per l'applicazione dell'art. 28, comma 2, D.P.R. 600/73, tutti i conseguenti oneri correlati a procedimenti che si rendessero necessari per sanare la posizione fiscale dell'Amministrazione Regionale in relazione agli obblighi di sostituto d'imposta, ai sensi dell'art. 64, c. 1, del D.P.R. 600/73, saranno interamente posti a carico del percipiente il contributo, senza possibilità di compensazione degli stessi con eventuali provvidenze da saldare. La mancata refusione di tali oneri entro 15 gg dall'intimazione al pagamento promossa dalla Regione Autonoma della Sardegna, costituirà, *ipso iure*, causa di decadenza dai benefici agevolativi erogati e/o erogandi.	
<u>Utente</u> **Liberatoria per la pubblicazione - su Sardegna Digital Library e attraverso il sistema integrato dei Portali Internet della Regione - del periodico per il quale si richiede il contributo**	Il sottoscritto	
	Nato a	
	il	
	Residente in	
	Prov. ( )	
	Via/Piazza	
	n.	
	Titolare dell'azienda editrice	
	Con sede in	
	Prov. ( )	
	Partita Iva	
	Tel.	
	Fax	
	iscritto al registro delle Imprese (di cui alla Legge 29 Dicembre 1993, n. 580) dal _____ con lo specifico requisito di attività editoriale	
	SI IMPEGNA	
	a concedere all'Amministrazione regionale la liberatoria per la pubblicazione - su Sardegna Digital Library e attraverso il sistema integrato dei Portali Internet della Regione - del seguente periodico per il quale si richiede il contributo, laddove lo stesso sia inserito nel programma di spesa:	
	Titolo _____	
<u>Utente</u>	Il sottoscritto	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA STAMPA PERIODICA E LOCALE: CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DEI COSTI DI PRESTAMPA E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO NEL SETTORE DELLA DISTRIBUZIONE"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà	Nato a	
	il	
	Residente in	
	Prov. ( )	
	Via/Piazza	
	n.	
	Titolare dell'azienda editrice di stampa periodica	
	Con sede in	
	Prov. ( )	
	Partita Iva	
	Tel.	
	Fax	
	DICHIARA: (flag)	
	sotto personale responsabilità, consapevole delle conseguenze penali alle quali può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 del D.P.R n. 445/2000), che:	
	1) Il periodico pubblicato nell'anno 20__ è il seguente _____	
	2) l'elenco spese allegato è rispondente a quelle realmente sostenute per i costi di prestampa	
	3) l' azienda è titolare del c/c bancario n._____ Codice ABI _____ Codice CAB_____ Codice IBAN_____ in essere presso la Banca_____ sede di _____	
	4) che le spese documentate in elenco sono: ▪ rispondenti alla normativa vigente, anche in materia fiscale ▪ conformi agli originali regolarmente contrassegnati, per l'importo pari al contributo assegnato, con la dicitura "documentazione utilizzata per i benefici previsti ai sensi della L. R. 22/98 art. 19 c) a favore dell'azienda editrice di stampa periodica_____per l'anno _____" ▪ conservata presso il domicilio fiscale sito in _____via_____n. _____ tel. _____; ▪ a disposizione per ogni eventuale accertamento da parte dell'Amministrazione Regionale, per una durata di cinque anni	
	ALLEGA:	
	1) elenco delle spese sostenute (vedi spese ammissibili indicate nella D.G.R. 34/29 del 20.07.2009)	
	2) Modello D2 - attestazione di esenzione/assoggettabilità a ritenuta d'acconto del 4% (art. 28 D.P.R. 600/1973)	
	Dettaglio elenco spese	
	Tipologie di spesa	
	Tipo documento Fatt./Ric. Fisc./Ric.	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA STAMPA PERIODICA E LOCALE: CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DEI COSTI DI PRESTAMPA E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO NEL SETTORE DELLA DISTRIBUZIONE"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	Numero documento	
	Beneficiario	
	Specificazione della spesa	
	Importo totale €	
Regione	*Testata*	
	Aziende editrici	
	Indirizzo	
	CAP	
	Sede	
	Telefono	
	Partita IVA	
	Periodicità	
	Tiratura media	
	Uscite	
	Distribuzione	
	Costo complessivo Euro	
	Contributo	
	Nota amministrativa	
	Contributo calcolato	
	Contributo assegnato	
	Contributo netto (- 4%)	
	Punti	
	Campo note	


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Ele. org./&Applicazioni
Giunta Regionale (EN)
Commissione consiliare
Servizio spettacolo, sport, editoria, informazione (EN)
Settore editoria e informazione (EN)
Sportello Unico BEN_CUL_27
SIBAR_base
Aziende editrici di stampa periodica
Registro delle aziende di stampa periodica
Repository beneficiari di aiuti
Programmazione annuale
Approvazione programmazione (delibera)
Pubblicazione avviso su sito e quotidiani
Pubblicazioni
Accesso allo Sportello Unico
Procedura di identificazione ed accesso allo Sportello Unico
Alimentazione form con info anagrafiche
(verifica) correttezza compilazione (EN)
Compilazione form di richiesta
SI
NO (EN)
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
Ricezione
Avvio attività istruttoria
Verifica concessione aiuti
(verifica) possesso requisiti
SI
NO
Invio richiesta integrazioni
Acquisizione informazioni (EN)
Protocollazione automatica in uscita
Visualizzazione notifica (EN)
Acquisizione informazioni (EN)
Predisposizione ed inoltro integrazioni (EN)
Protocollazione automatica in ingresso
Ricezione integrazioni
Conclusione attività istruttoria
Definizione contributi su proposta di delibera


Determinazione di approvazione istruttoria e attribuzione contributi
Pubblicazione graduatoria e motivazioni su sito
Pubblicazione su sito
Istruttoria con esito positivo
NO
Comunicazione diniego contributo
Acquisizione informazioni (EN)
Protocollazione automatica in uscita
Ricezione e presa d'atto
(eventuale) accesso atti
Accesso agli atti
(eventuale) ricorso gerarchico
Ricorso gerarchico
SI
Determinazione di impegno somme
Impegno somme
Comunicazione di impegno somme e richiesta rendicontazione
Acquisizione informazioni (EN)
Protocollazione automatica in uscita
Ricezione e trasmissione rendicontazione
Acquisizione informazioni (EN)
Protocollazione automatica in ingresso
Ricezione ed istruttoria materiale
Pubblicazione su Sardegna Digital Library
Pubblicazione Sardegna Digital Library
Svolgimento controlli a campione (10%)
Controlli a campione
Determinazione di liquidazione somme
Liquidazione somme
Attivazione controlli Equitalia
Controlli Equitalia
Aggiornamento dati aiuti
Acquisizione dati
Fine procedimento