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 "Autorizzazione alla trasformazione di boschi in altra qualità di cultura in zone sottoposte a vincolo idrogeologico"

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

18 gennaio 2013 Versione 03

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**
12/10/2011		Dr. G. Delogu, Dr. G. Monaci, Dr.ssa S. Murranca, Dr. M. Maxia, Dr. C. Masnata	*Team progettuale*
08/11/2011		Dr. G. Delogu, Dr. G. Monaci, Dr.ssa S. Murranca, Dr. M. Maxia, Dr. C. Masnata	*Team progettuale*
	08/11/2011	Dr. G. Delogu, Dr. G. Monaci, Dr.ssa S. Murranca, Dr. M. Maxia, Dr. C. Masnata	*Team progettuale*
	23/11/2011	Dr. G. Delogu, Dr. G. Monaci, Dr.ssa S. Murranca, Dr. M. Maxia, Dr. C. Masnata	*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

Verbale/report AS IS del procedimento:

AUTORIZZAZIONE ALLA TRASFORMAZIONE DI BOSCHI IN ALTRA QUALITÀ DI CULTURA IN ZONE SOTTOPOSTE A VINCOLO IDROGEOLOGICO

BPR2- Rapporti di check-up procedurale e processuale
BPR3- Popolamento repository documentazione di riferimento
BPR8- Proposte di revisione normativa
BPR13- Indicatori di performance AS-IS
BPR18- Indicatori di obiettivo
BPR15- Presentazioni principali criticità e aree di miglioramento

SOMMARIO

INTRODUZIONE AL DOCUMENTO 3

1 REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO autorizzazione alla trasformazione di boschi in altra qualità di cultura in zone sottoposte a vincolo idrogeologico 4

1.1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE 4
1.2 ATTIVITA' SVOLTE: 4
1.3 OBIETTIVI DELL'INCONTRO 4
1.4 INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO 4

2 GAP ANALYSIS/CRITICITA' 6

3 INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO 8

4 ALLEGATI 8

4.1 MAPPATURA 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)

INTRODUZIONE AL DOCUMENTO

La fase di progetto 2.3 "Analisi di dettaglio della situazione "AS-IS e proposte di miglioramento ("TO-BE"), prevede una Mappatura AS-IS preliminare, atta a rilevare la situazione attuale in maniera dettagliata, in termini di processi, procedure, sistemi a supporto e allineamento con il sistema di controllo interno, e conseguente identificazioni delle criticità[1].

Tali attività saranno supportate dall'impiego del software ARIS e sono state realizzate tramite incontri di condivisione e workshop di approfondimento, coerentemente con le modalità di coinvolgimento e partecipazione attiva della Regione, in particolare della figura del Responsabile unico di procedimento.

Il documento della Road Map delle attività[2], all'interno della sezione relativa alla metodologia applicabile a questa fase, prevede la predisposizione e la consegna di due verbali quali documenti finali di sintesi da consegnare al referente e al Direttore di riferimento rispettivamente:

- della fase AS-IS e di Gap Analysis (**I verbale**) e
- della fase TO-BE (**II verbale**).

[1] Come previsto da Offerta Tecnica, rif. Cap. 2, paragrafo 2.3.1.2, pag. 69 e seg.
[2] Rif. Road Map delle attività, Cap.2, pagg 4 e 5.

1 REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO AUTORIZZAZIONE ALLA TRASFORMAZIONE DI BOSCHI IN ALTRA QUALITÀ DI CULTURA IN ZONE SOTTOPOSTE A VINCOLO IDROGEOLOGICO

1.1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

Hanno partecipato all'incontro:

- Per la Regione Sardegna: Dr. G. Delogu, Dr. G. Monaci, Dr.ssa S. Murranca, Dr. M. Maxia e il Dr. C. Masnata
- Per il Team progettuale: Dr. A. Bezzi e Dr. N. Giannerini

1.2 ATTIVITA' SVOLTE:

Incontri preliminari in cui sono stati illustrati obiettivi e metodologie del progetto e l'importanza del coinvolgimento convinto delle persone e dei servizi coinvolti dal progetto.
Sono state elaborate le informazioni rilevate, verificando eventuali incongruenze e rappresentando le stesse in opportune visualizzazioni che dovrebbero aiutare a definire specificità e criticità del procedimento, i cui risultati sono riportati nel presente verbale/report

1.3 OBIETTIVI DELL'INCONTRO

a. Presentazione del progetto e delle attività svolte
b. Verifica della mappatura del procedimento "as is"
c. Presentazione delle criticità / gap analysis
d. Ulteriori approfondimenti/ spunti operativi per la fase TO BE

1.4 INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO

- ***Titolo:*** Autorizzazione alla trasformazione di boschi in altra qualità di cultura in zone sottoposte a vincolo idrogeologico
- ***Assessorato:*** *Assessorato della Difesa dell'ambiente*
- ***D.G.:*** *Direzione Generale del corpo forestale e di vigilanza ambientale*
- ***Servizio:*** *Servizio territoriale dell'ispettorato ripartimentale*
- ***Destinatari:*** *Cittadini, Enti pubblici, imprese*
- ***Attori coinvolti:*** *Cittadini, Dirigente Regionale, Servizio STIR, Stazione forestale, Provincia, Comune.*
- ***Risorse impiegate:*** *I dati si riferiscono al solo Ispettorato di Cagliari: 3 persone a tempo pieno al giorno tra Ispettorato e Stazione Forestale per pratica*
- ***Descrizione procedimento****: la Provincia rilascia autorizzazioni alla trasformazione di boschi in altra qualità di coltura e di terreni saldi in terreni soggetti a periodica lavorazione in zone sottoposti a vincolo idrogeologico.*
  Per ottenere l'autorizzazione il proprietario o possessore deve presentare la domanda completa della documentazione al Sindaco del Comune su cui ricade il terreno.
  La domanda viene pubblicata nell'albo pretorio on line del comune di riferimento per

15 giorni consecutivi, congiuntamente a cinque copie del progetto e della planimetrie di riferimento, in scala adeguata, contenenti l'esatta ubicazione delle opere sul catastale di riferimento, l'inquadramento orografico e urbanistico. Dopo 15 giorni di pubblicazione, il Sindaco inoltra la domanda con eventuali osservazioni e/o opposizioni, al Servizio Territoriale dell'Ispettorato ripartimentale del C.f.v.a. competente per territorio. Il Servizio territoriale, trasmette alla Stazione Forestale che valuta la compatibilità delle opere e restituisce una relazione preliminare allo STIR che emette un parere motivato sull'intervento e lo trasmette (unitamente alle cinque copie delle planimetrie pubblicate), per mezzo di istruttoria tecnica, alla Provincia che provvederà ad emettere la determinazione, entro 180 giorni dall'arrivo della domanda. Il provvedimento finale (autorizzazione o diniego), sarà trasmesso all'Ispettorato ripartimentale forestale competente che provvederà ad inviarne copia alla stazione forestale competente per territorio e a notificarlo, a mano o per posta, al richiedente. Una copia della determinazione sarà inviata al Comune per la successiva fase di pubblicazione.

- ***Volume pratica:*** *circa 120 pratiche all'anno*
- ***N° comunicazioni cartacee (lettere, raccomandate, ecc.)***: *Raccomandata, trasmissione documentazione necessaria.*
- ***Modalità di trasmissione della documentazione:*** *Documentazione Cartacea*
- ***Input iniziale:*** *Necessità di essere autorizzati per trasformare dei boschi in altra qualità*
- ***Output finale****: Determina*
- ***Tempi effettivi per pratica (standard):*** *entro 180gg dalla ricezione della domanda*
- ***Tempi effettivi per pratiche eccezionali:*** *nessuna*
- ***Tempi per Fase principali e singole sottofasi:*** *Il procedimento deve concludersi entro 180gg dalla ricezione della richiesta.*
- ***Normativa di riferimento:*** *Regio Decreto Legge n. 3267 del 30/12/1923 art. 7 - Riordinamento e riforma della legislazione in materia di boschi e di terreni montani; Regio Decreto n. 1126 del 16/05/1926 art. 21 - Approvazione regolamento per l'applicazione del R.D.L. 3267/1923; Legge Regionale n. 7 del 22/04/2002 art.14 - Legge finanziaria 2002; Determinazione del Direttore Generale n. 180 del 16/08/2006 - Norme generali per le trasformazioni diverse dalla coltura agraria nei boschi e nei terreni già lottizzati sottoposti a vincolo idrogeologico; Delibera della Giunta Regionale 16/3 del 24/04/2007, art. 83 (aree agricole) - Indirizzi applicativi del Piano Paesaggistico Regionale. Integrazione.*
- ***Presenza di sistemi informativi già interpellati o utilizzati sul procedimento:*** *n.d.*
- ***Presenza di database o modelli excel utilizzati sul procedimento:*** *Office (Access)*
- ***Collegamenti a procedimenti trasversali o di supporto interni alla Regione:*** *n.d*
- ***Collegamenti a procedimenti o sistemi esterni alla Regione:*** *Comuni, Province*
- ***Strategicità del procedimento:*** *Alta*
- ***Sistema di controlli per verifica requisiti di qualità:*** Non ci sono strumenti particolari adottati: check list; sistemi informatici che avvisino automaticamente o impediscano il proseguimento di un'attività. Né sono impegnati soggetti che controllano diversi da

chi svolge l'attività. Nonostante questo le competenze messe in campo, sono in grado di presidiare la qualità del procedimento. In questo senso, nelle criticità è riportato un potenziale rischio di non ottimale efficacia nei controlli, in relazione alla non ottimale distribuzione tra chi ha la responsabilità formale dei procedimenti e chi di fatto presidia ed è il referente per lo svolgimento delle relative attività.

- ***Gestione delle eccezioni***: in alcuni casi le richieste già pubblicate vengono inoltrate direttamente alla Stazione forestali che procedono alla pre-istruttoria (il procedimento è velocizzato in questi casi).

2 GAP ANALYSIS/CRITICITA'

1) Titolo: Procedimento gestito con documentazione esclusivamente cartacea

Descrizione della criticità: le istanze e le autorizzazioni sono gestite con documentazione totalmente cartacea e non esistono database per l'archiviazione delle informazioni**.**

Tipo di criticità: Rischio di inefficienza del procedimento e di difficoltà nella rintracciabilità delle informazioni

Tipo di soluzione: Informatizzazione della ricezione delle istanze (multicanale)

Descrizione soluzione: Predisposizione di un canale informatizzato per l'inoltro delle istanze da parte del cittadino, preferibilmente tramite centri di raccolta (URP, Comuni, Stazioni Forestali), con modulistica on line in alternativa a quella cartacea attuale.
Collegamento

Influenza per le possibili soluzioni informatiche: limitata

2) Gestione istanze inviate allo SUAP e documentazione trasmessa con PEC

Descrizione della criticità: le pratiche gestite tramite SUAP prevedono tempi molto ristretti per l'utente ma il Servizio non è in grado di lavorarle in modo efficiente perché non ha gli strumenti per dialogare in modo tempestivo con il SUAP e gestire gli atti digitalizzati . Inoltre non sono definiti strumenti e procedure per gestire eventuale ricezione di documenti tramite PEC

Tipo di criticità: Rischio di inefficienza del procedimento e di difficoltà nella rintracciabilità delle informazioni

Tipo di soluzione: Integrazione con database SUAP

Descrizione soluzione: Definire procedure operative interne per gestire le pratiche in modo allineato con gli standard previsti dal SUAP

Influenza per le possibili soluzioni informatiche: elevata

CRITICITA' DI TIPO INFORMATICO/INFORMATIVO

Descrizione: Rischi di inefficienza nella gestione del procedimento, dovute a difficoltà nella rintracciabilità della documentazione di dati e informazioni, e dovute a mancanza di sistemi e strumenti informatici di gestione delle informazioni e di facile consultazione con altre banche dati

Descrizione delle soluzioni: gestione informatica della documentazione contenente informazioni, opportunamente richiamate e collegate a campi utilizzati negli strumenti informatici per il controllo delle attività.
Dovrebbero essere digitalizzati i documenti ancora cartacei contenenti informazioni.
Dovrebbe essere definita una procedura per dialogare con database SUAP.

3 INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

- ***Tempo medio di attraversamento del processo:*** *180 giorni*
- ***N° e % di eccezioni ai tempi medi di attraversamento del processo:*** *nessuna*
- ***N° di reclami/ricorsi su totale pratiche gestite:*** *1%*
- ***% e numero pratiche andate a buon fine o non completa:*** *70% circa delle pratiche edilizie vanno a buon fine.*

4 ALLEGATI

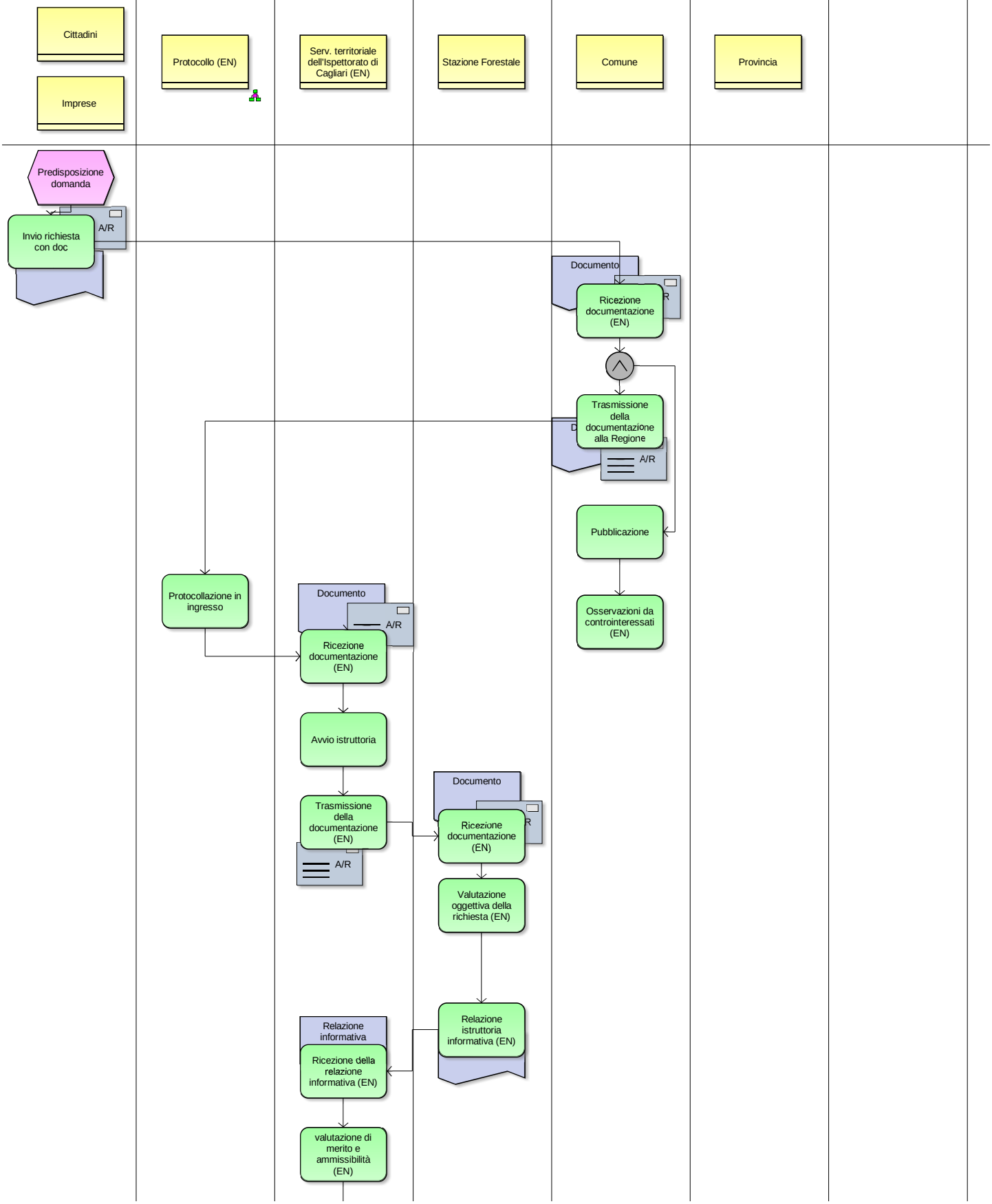
4.1 MAPPATURA

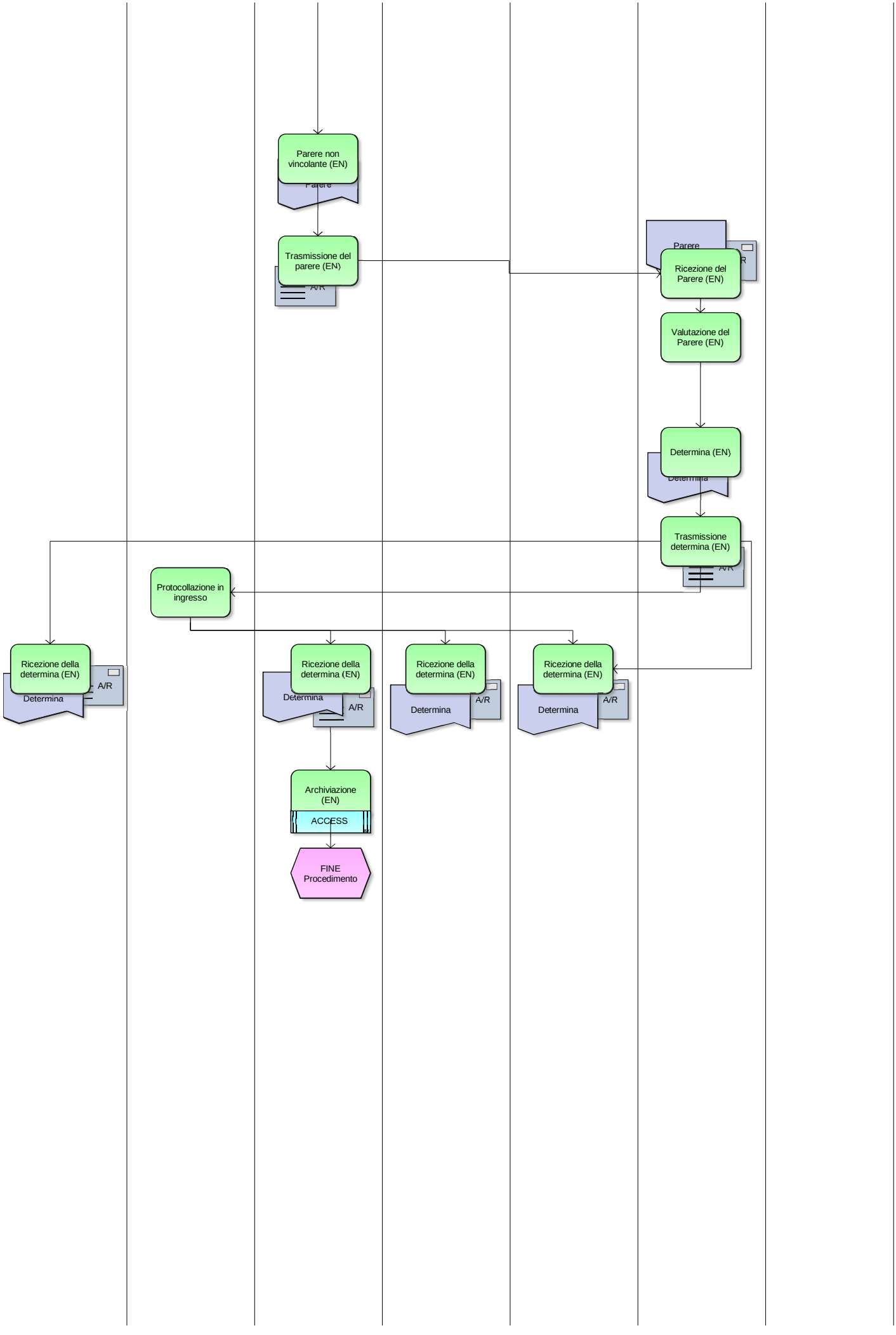
Nome Procedimento :
AUTORIZZAZIONE ALLA TRASFORMAZIONE DI BOSCHI IN ALTRA QUALITÀ DI CULTURA IN ZONE SOTTOPOSTE A VINCOLO IDROGEOLOGICO – AS IS

Tipo: CPE (Visualizzazione a colonne)

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

UNIONE EUROPEA




Parere non vincolante (EN)
Parere
Trasmissione del parere (EN)
A/R
Parere
Ricezione del Parere (EN)
Valutazione del Parere (EN)
Determina (EN)
Determina
Trasmissione determina (EN)
A/R
Protocollazione in ingresso
Ricezione della determina (EN)
Determina
A/R
Ricezione della determina (EN)
Determina
A/R
Ricezione della determina (EN)
Determina
A/R
Ricezione della determina (EN)
Determina
A/R
Archiviazione (EN)
ACCESS
FINE Procedimento

Autorizzazione alla trasformazione di boschi in altra qualità di cultura in zone sottoposte a vincolo idrogeologico				
FASE	**DESCRIZIONE**	**STRUMENTO INFORMATICO**	**CHI SVOLGE QUESTA FASE**	**INPUT DA CHI (il soggetto che invia l'input)**
Presentazione istanza	Il Proponente presenta domanda di autorizzazione al Comune	No	Il Proponente	n.d.
1° Pubblicazione	Pubblicazione della domanda nell'albo pretorio del Comune	Office (Word)	Il Sindaco (Comune)	Il Proponente
Trasmissione al STIR	Trascorsi 15gg dalla Pubblicazione il Sindaco invia domanda con le eventuali osservazioni al STIR	NO	Il Sindaco (Comune)	Il Proponente

Autorizzazione alla trasformazione di boschi in altra qualità di cultura in zone sottoposte a vincolo idrogeologico				
FASE	**DESCRIZIONE**	**STRUMENTO INFORMATICO**	**CHI SVOLGE QUESTA FASE**	**INPUT DA CHI (il soggetto che invia l'input)**
Valutazione	Valutazione della compatibilità delle opere da realizzare	NO	STIR	Il Sindaco (Comune)/ Il Proponente
Conclusione del procedimento	Emissione dell'autorizzazione o del diniego	Office (Word)	Direttore Generale	STIR

Autorizzazione alla trasformazione di boschi in altra qualità di cultura in zone sottoposte a vincolo idrogeologico					
FASE	**QUANDO INVIA**	**Input (oggetto e requisiti specifici)**	**OUTPUT (oggetto e requisiti)**	**DESTINATARI (a chi va inviato)**	**TEMPI**
Presentazione istanza	n.d.	Necessità di trasformare bosci in altra qualità	Istanza di autorizzazione con marca da bollo (vedi allegato 1)	Sindaco del Comune su cui ricade il terreno	Entro 180gg dalla domanda
1° Pubblicazione	n.d.	Istanza di autorizzazione	Pubblicazione su albo pretorio	Comune (Cittadini)	
Trasmissione al STIR	dopo 15 gg dalla Pubblicazione	Istanza di autorizzazione	. Istanza . Osservazioni (eventuali) . Dichiarazione comunale per il rilascio di titoli abitativi	STIR	

Autorizzazione alla trasformazione di boschi in altra qualità di cultura in zone sottoposte a vincolo idrogeologico					
FASE	**QUANDO INVIA**	**Input (oggetto e requisiti specifici)**	**OUTPUT (oggetto e requisiti)**	**DESTINATARI (a chi va inviato)**	**TEMPI**
Valutazione	n.d.	Documenti tecnici trasmessi dal Comune	Parere non vincolante	Provincia	Entro 180gg dalla domanda
Conclusione del procedimento	n.d.	. Parere . Istanza di autorizzazione	Determina (??)	Il Proponente	

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 del procedimento:

AUTORIZZAZIONE ALLA TRASFORMAZIONE DI BOSCHI IN ALTRA QUALITÀ DI CULTURA IN ZONE SOTTOPOSTE A VINCOLO IDROGEOLOGICO

BPR5 - Rapporti di analisi e proposte per la standardizzazione
BPR6 - Proposte di realizzazione dei processi trasversali e specificazione delle interrelazioni con i processi verticali
BPR7 - Alternative di riprogettazione
BPR8 - Proposte di revisione normativa
BPR9 - Proposte di integrazione con altre amministrazioni
BPR10 - Scenari d'uso e specifica dei requisiti per l'informatizzazione
BPR16 - Individuazione indicatori di performance TO-BE

25 novembre 2011 Versione 1.0

SOMMARIO

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 6

4 INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO 6

5 Allegato I – FLOW CHART DI TO BE 7

6 ALLEGATO II – MODELLO DEI DATI 7

7 ATTVITA' DI CHANGE MANAGEMENT. OSSERVAZIONI 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

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

1.1 PARTECIPANTI AGLI INCONTRI:

- Per la Regione Sardegna: Dr. G. Delogu, Dr. G. Monaci, Dr.ssa S. Murranca, Dr. M. Maxia e il Dr. C. Masnata
- Per il Team progettuale: Dr. A. Bezzi e Dr. N. Giannerini

1.2 OBIETTIVI DELLE ANALISI

- Individuazione di standard di processo
- Realizzazione di un modello a tendere il più possibile confacente alle esigenze di efficienza per la Regione ed efficacia per gli utenti
- Raccolta del maggior numero di informazione per l'informatizzazione
- Adeguamento dei procedimenti ai sistemi informativi

2 INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO

2.1 RAPPORTI DI ANALISI E PROPOSTE PER LA STANDARDIZZAZIONE

Non sono emerse modifiche al flusso delle attività derivanti dal processo di reingegnerizzazione. L'attuale sequenza delle fasi del procedimento risulta conforme alle normative, logica ed efficace.
La sequenza logica e cronologica delle attività, riferiti ai soggetti responsabili e coinvolti e conseguenti passaggi di output e documenti informativi sono rappresentati nel diagramma di flusso (Allegato I).
I miglioramenti individuabili e derivanti dal previsto progetto di informatizzazione, pur non modificando il flusso delle attività, incidono su diversi aspetti (riportati nel paragrafo successivo 3.3), permettono di velocizzare l'accesso e migliorare la rintracciabilità delle informazioni migliorando l'efficienza della fase di verifica da parte del Servizio.

Di seguito si riportano due tabelle: la prima con il livello di informatizzazione proposto per ogni fase e la seconda con le previste interfaccia/schermate utente per fase.

Tab. 1: livello di informatizzazione proposto per fase

Fase	**Attore**	**Modalità**	**Proposte**
Accesso e identificazione al Portale	Utente	• carta d'identità elettronica con richiesta credenziali; • carta nazionale dei servizi con richiesta credenziali; • posta elettronica certificata con email; • sportello con documento di identità.	Informatizzazione totale
Invio istanza	Utente	Inserimento dati	Informatizzazione totale
Protocollazione	Protocollo	Protocollazione elettronica con SIBAR base	Informatizzazione totale
Pubblicazione su albo pretorio	Comune	Pubblicazione on line	nessuna
Osservazioni dei cittadini	Cittadinanza Comune	Protocollazione elettronica	Informatizzazione parziale
Istruttoria oggettiva	Servizio Stazione Forestale	Check automatico	Informatizzazione totale
Trasmissione parere	Servizio	Protocollazione elettronica con SIBAS base	Informatizzazione totale
Determina	Provincia		Informatizzazione parziale
Trasmissione determina	Provincia Utente Servizio	Protocollazione elettronica con SIBAS base	Informatizzazione totale

Tab. 2: tipo di interfaccia/schermata per fase

Fase	**Attore**	**Interfaccia/schermata**
Presentazione istanza	Utente	*Form* di inserimento dati Sistema di *flag* per i *"campi dichiarazioni"* nei form;
	Comune	Schermata con elenco soggetti istanti e flag verde di corretta compilazione del form o flag rosso per informazione mancante
Pubblicazione su albo pretorio	Comune Utente Servizio Cittadinanza	Segnalazione di Alert nel'area riservata all'utente ed al Servizio per la comunicazione di pubblicazione su albo pretorio

Fase	Attore	Interfaccia/schermata
Istruttoria oggettiva	Stazione forestale	Inserimento esiti istruttoria in un campo informativo che segnala l'avvenuto controllo Segnalazione di Alert nel'area riservata al Comune per la comunicazione dell'esito dell'istruttoria
	Utente Stazione Forestale Comune	Visualizzazione determina, tramite alert
Notifica	Servizio	Segnalazione di Alert al Servizio per presenza Determina

2.2 ALTERNATIVE DI RIPROGETTAZIONE

Non ci sono alternative di riprogettazione (vedi paragrafo precedente 2.1)

2.3 PROPOSTE DI REVISIONE NORMATIVA

Non è stata individuata alcuna revisione normativa che possa incidere positivamente sulla standardizzazione del procedimento.

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

I flussi informativi, come riportato nel diagramma allegato, prevedono i seguenti "tipi di comunicazione":

in entrata

- Dal Proponente a Comune, Stazione Forestale e STIR.:
  - Domanda con carta bollata
  - Dichiarazione comunale per il rilascio di titoli abitativi
- Dal Comune allo STIR
  - Osservazioni eventuali presentate al Comune durante il periodo di Pubblicazione
  - Domanda con carta bollata

In Uscita

- Dal S.T.I.R alla Provincia
  - Parere non vincolante
- Dalla Stazione Forestale allo STIR
  - Relazione informativa
- Dalla Provincia a Proponente, Comune, Servizio, Stazione Forestale
  - Determina
- Dallo STIR al Proponente
  - Notifica della determina

Non risultano "pratiche" particolari, la cui gestione preveda flussi informativi modificati rispetto a quelli sopra sintetizzati e disegnati nel relativo flow-chart.

Natura temporale del procedimento		
PROCEDIMENTO CONTINUO	PROCEDIMENTO PERIODICO	PROCEDIMENTO OCCASIONALE
☐	☒	☐

3 INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

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

Protocollo informatico: Al momento viene scannerizzata solo la prima pagina di un documento. I Responsabili o i destinatari regionali competenti devono stampare le restanti parti del documento su carta

SUAP: Difficoltà a rispondere ai tempi stretti previsti, perché, ad esempio, le verifiche vengono fatte da stazioni forestali decentrate che non hanno i computer, non sono collegati in rete, non hanno competenze informatiche e devono venire a prendersi carte e mappe

PEC: proponenti e utenti cominciano ad inviare documentazione al Dirigente competente, bypassando il protocollo informatico. E, in mancanza di prassi comuni, ognuno si regola a modo proprio.

3.2 PROPOSTE DI INTEGRAZIONE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI

Non risulta necessaria e funzionale l'integrazione del procedimento con altre Amministrazioni

3.3 ALTRI MIGLIORAMENTI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI EVIDENZIATI NELLA GAP ANALYSIS

Il flusso degli atti avviene tramite raccolta e trasmissione di documentazione totalmente cartacea e non esistono database informatizzati per l'archiviazione. Inoltre il Deposito degli atti avviene su tutto il territorio regionale e quindi risulta particolarmente oneroso da parte del Servizio accedere agli atti ed alla documentazione in tempi rapidi.

Definire procedure operative interne per gestire le pratiche in modo allineato con gli standard previsti dal SUAP. Attualmente le pratiche gestite tramite SUAP prevedono tempi molto ristretti per l'utente ma il Servizio non è in grado di lavorarle in modo efficiente perché non ha gli strumenti per dialogare in modo tempestivo con il SUAP e gestire gli atti digitalizzati. Inoltre non sono definiti strumenti e procedure per gestire eventuale ricezione di documenti tramite PEC.

4 INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

- *Ridurre il tempo medio di attraversamento del procedimento a <180 giorni*

5 Allegato I – FLOW CHART DI TO BE

6 Allegato II – MODELLO DEI DATI

MODELLO DEI DATI – Procedimento		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati(*)*
	Trasformazione in altra qualità: Pubblicata all'albo pretorio del Comune di	
	Bollo: si/no	
	Trasformazione in altra qualità: Dal	
	Trasformazione in altra qualità: Al	
	Trasformazione in altra qualità: Prot. N.	
	Trasformazione in altra qualità: Del	
	Richiedente: Nome:	
	Luogo di nascita:	
	Data di nascita:	
	Luogo di Residenza:	
	Indirizzo di residenza: nome via	
	Indirizzo di residenza: numero civico	
	Contatti: numero di telefono	
	Contatti: numero di fax	
	Contatti: indirizzo e-mail	
Utente	Dati della Società: Nome:	
	Dati della Società: Indirizzo: nome via	
	Dati della Società: Indirizzo: numero civico	
	Dati della Società: Nome rappresentante legale:	
	Dati della Società: Contatti: numero di telefono	
	Tipo d'intervento: Foglio	Digitalizzazione documenti
	Tipo d'intervento: Mappale	Digitalizzazione documenti
	Tipo d'intervento: Località	Digitalizzazione documenti
	Tipo d'intervento: Superficie totale	Digitalizzazione documenti
	Tipo d'intervento: Superficie da trasformare	Digitalizzazione documenti
	Interventi previsti: località	Digitalizzazione documenti
	Interventi previsti: in agro del comune di	Digitalizzazione documenti
	Interventi previsti: in zona dello strumento urbanistico comunale.	Digitalizzazione documenti
	Allegati: Planimetria catastale con indicazione dell'intervento	Digitalizzazione documenti
	Allegati: Planimetria d'insieme degli interventi o delle opere	Digitalizzazione documenti
	Allegati: Relazione tecnica	Digitalizzazione documenti

	Allegati: Relazione idrogeologica e/o geologica	Digitalizzazione documenti
	Allegati: Relazione geotecnica	Digitalizzazione documenti
	Allegati: Relazione idraulica	Digitalizzazione documenti
	Allegati: Relazione agronomica	Digitalizzazione documenti
	Allegati: Prospetti e sezioni	Digitalizzazione documenti
	Allegati: Progetto di ripristino	Digitalizzazione documenti
	Allegati: Piano di coltura e Conservazione	Digitalizzazione documenti
	Allegati: Progetto di forestazione	Digitalizzazione documenti
	Allegati: Piano economico (interventi in aree comunali)	Digitalizzazione documenti
	Allegati: Altro	Digitalizzazione documenti
	Tipo d'intervento	
	Autorizzato: si/no	
	Autorizzazioni precedenti:	
	Richiedente: data	
	Richiedente: firma (digitale)	
Regione	ID pratica	Digitalizzazione
	Ditta	Digitalizzazione
	Mitt. – Destinatario	Digitalizzazione
	Data	Digitalizzazione
	Istruttore	Digitalizzazione
	Comune	Digitalizzazione
	Località	Digitalizzazione
	Prot. Ingresso	Digitalizzazione
	Classifica	Digitalizzazione
	Movimento	Digitalizzazione
	Oggetto	Digitalizzazione
	Vecchio oggetto (non più in uso)	Digitalizzazione
	Stazione Forestale	Digitalizzazione
	Giorni Iter	Digitalizzazione
	Note	Digitalizzazione
	Iter	Digitalizzazione
	Scadenza	Digitalizzazione
	Giorni rimanenti	Digitalizzazione
	Vecchia posizione (non più in uso)	Digitalizzazione
	Data-ora caricamento:	Digitalizzazione
	Collegamento fascicolo	Digitalizzazione

7 ATTVITA' DI CHANGE MANAGEMENT. OSSERVAZIONI

I diversi incontri con i responsabili dei procedimenti ed i collaboratori hanno permesso di rilevare informazioni necessarie e fondamentali per comprenderne caratteristiche e criticità, anche per la fattiva collaborazione ed un atteggiamento proattivo nella ricerca comune di possibili miglioramenti.
I risultati del lavoro sono stati rappresentati nella riunione con il responsabile del Servizio, in cui le diverse problematiche sono state coordinate, individuando quali sono i miglioramenti attesi che possono trovare potenziali soluzioni all'interno di questo progetto.

L'attività di mentoring è stata, quindi, soddisfacente, si è sviluppata nel corso di tutti gli incontri e nel lavoro on-line.
L'efficacia dell'attività di coaching ha avuto un riscontro nella capacità di un continuo scambio di ruoli: tra chi descrive il procedimento e segnala le criticità (il referente) e chi standardizza il disegno e propone ipotesi di miglioramenti (lo staff).
Inoltre, l'approccio collaborativo da parte del responsabile di servizio non ha reso necessari supporti esterni che potessero contribuire a coordinare esigenze e problematiche tra i diversi procedimenti oggetto del progetto.

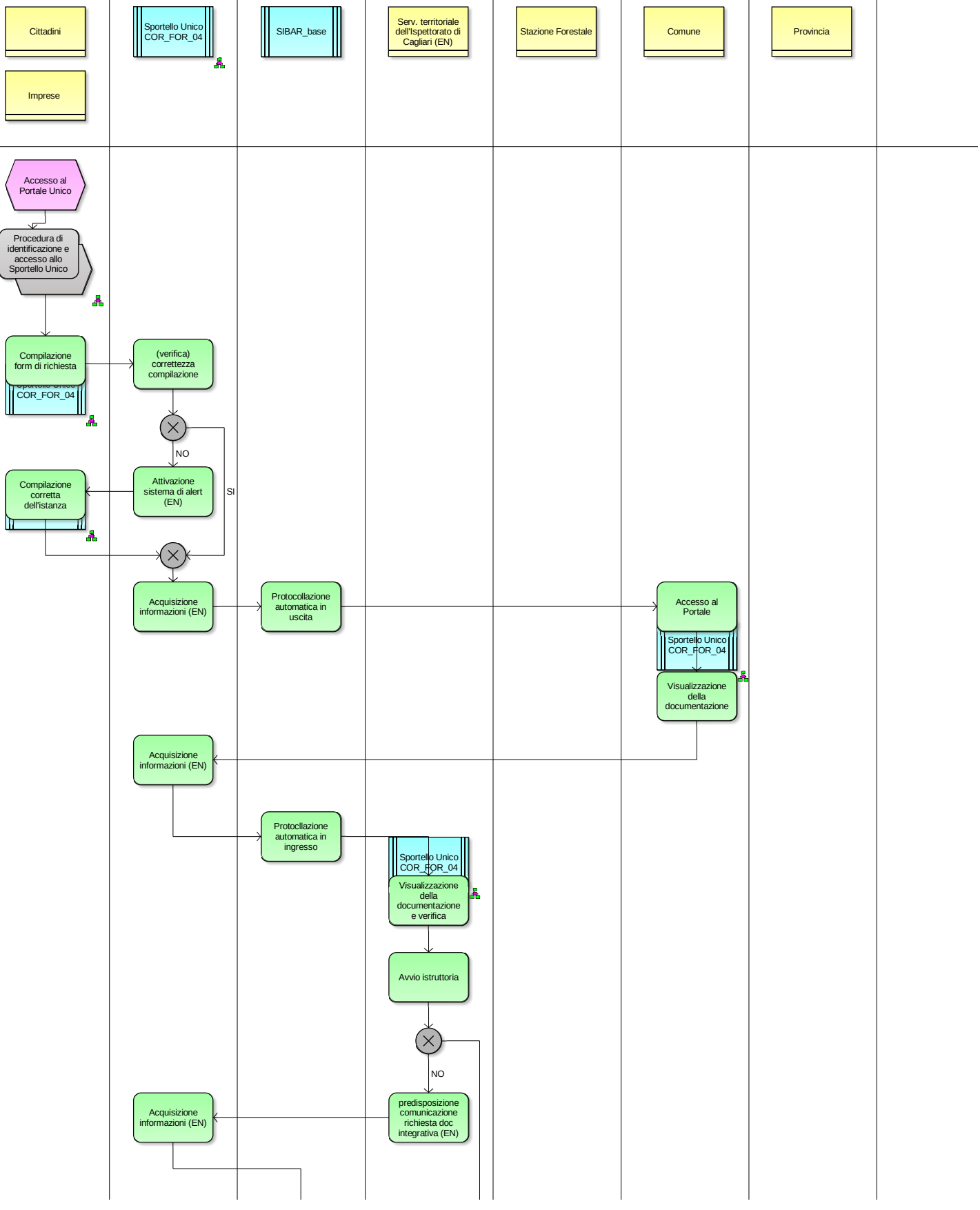
Le competenze interne regionali, necessarie per la gestione informatica di dati e informazioni e per poter operativamente apprezzare i miglioramenti attesi dal progetto sono alte, dimostrando una particolare dimestichezza nell'uso degli strumenti informatici.
Gli utenti sono informaticamente attrezzati e dispongono delle competenze necessarie per accedere al sistema previsto dal possibile progetto di informatizzazione.

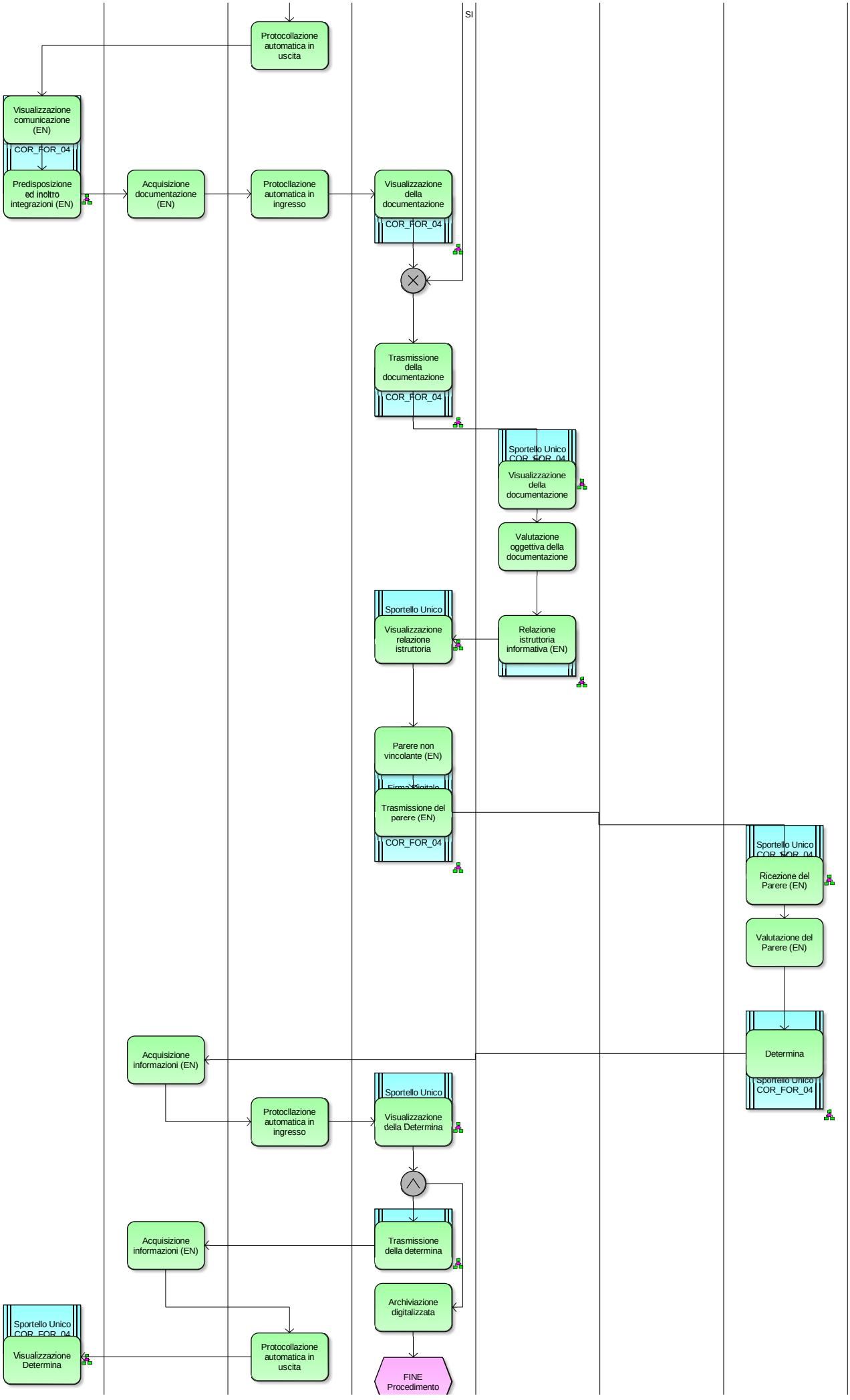
Nome Procedimento :
AUTORIZZAZIONE ALLA TRASFORMAZIONE DI BOSCHI IN ALTRA QUALITÀ DI CULTURA IN ZONE SOTTOPOSTE A VINCOLO IDROGEOLOGICO – TO BE

Tipo: CPE (Visualizzazione a colonne)

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

UNIONE EUROPEA




SI
Protocollazione automatica in uscita
Visualizzazione comunicazione (EN)
COR_FOR_04
Predisposizione ed inoltro integrazioni (EN)
Acquisizione documentazione (EN)
Protocllazione automatica in ingresso
Visualizzazione della documentazione
COR_FOR_04
Trasmissione della documentazione
COR_FOR_04
Sportello Unico
COR_FOR_04
Visualizzazione della documentazione
Valutazione oggettiva della documentazione
Sportello Unico
Visualizzazione relazione istruttoria
Relazione istruttoria informativa (EN)
Parere non vincolante (EN)
Trasmissione del parere (EN)
COR_FOR_04
Sportello Unico
COR_FOR_04
Ricezione del Parere (EN)
Valutazione del Parere (EN)
Determina
Sportello Unico
COR_FOR_04
Acquisizione informazioni (EN)
Protocllazione automatica in ingresso
Sportello Unico
Visualizzazione della Determina
Acquisizione informazioni (EN)
Trasmissione della determina
Archiviazione digitalizzata
Sportello Unico
COR_FOR_04
Visualizzazione Determina
Protocollazione automatica in uscita
FINE Procedimento