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 "Art. 20 del regio decreto 16 maggio 1926, n. 1126 altri movimenti a terra"

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

9 gennaio 2012 Versione 02

Tabella Riepilogativa degli incontri realizzati in fase di analisi AS IS e TO BE

Data Riunione AS IS	**Data Riunione TO BE**	**Intervistato**	**Redatto da**
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

<u>Verbale/report AS IS del procedimento:</u>

ART. 20 DEL REGIO DECRETO 16 MAGGIO 1926, N. 1126
ALTRI MOVIMENTI A TERRA

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

07 novembre 2011 Versione 01

SOMMARIO

INTRODUZIONE AL DOCUMENTO 3

1 REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "ART. 20 del Regio decreto 16 maggio 1926, n. 1126 Altri movimenti a terra" 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' 5

3 INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO 7

4 ALLEGATI 7

4.1 MAPPATURA 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)

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 "ART. 20 DEL REGIO DECRETO 16 MAGGIO 1926, N. 1126 ALTRI MOVIMENTI A TERRA"

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:*** Art. 20 *del Regio decreto 16 maggio 1926, n. 1126 – Altri movimenti a terra*
- ***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*
- ***Attori coinvolti:*** *Cittadini, Dirigente Regionale, Servizio, Comune.*
- ***Risorse impiegate:*** *I dati si riferiscono al solo Ispettorato di Cagliari: 6 persone a tempo pieno al giorno per n.80 pratiche*
- ***Descrizione procedimento****: (vedi allegato Regio decreto 16 maggio 1926, n. 1126). Le prescrizioni di cui all'art. 19 del Regio decreto 16 maggio 1926, n. 1126 devono fornire norme circa i movimenti di terreno, che non siano diretta alla trasformazione a coltura agraria dei boschi e dei terreni saldi. Chi intende compiere i lavori suaccennati dovrà farne dichiarazione in tempo utile all'ispettorato forestale, indicando la data dell'inizio di essi. L'ispettorato forestale potrà prescrivere le modalità della esecuzione dei lavori allo scopo di evitare i danni previsti nell'art. 1 del regio decreto 30 dicembre 1923, n. 3267. Qualora entro trenta giorni dalla dichiarazione l'ispettorato non avrà prescritto dette modalità i lavori potranno essere senz'altro eseguiti.*
- ***Volume pratica: :*** *circa 80 pratiche all'anno*
- ***N° comunicazioni cartacee (lettere, raccomandate, ecc.)***: Trasmissione documentazione necessaria.
- ***Modalità di trasmissione della documentazione:*** *Documentazione cartacea*

- ***Input iniziale:*** *Necessità di essere autorizzati per movimenti di terreno*
- ***Output finale****: Prescrizioni (eventuali)*
- ***Tempi effettivi per pratica (standard):*** *entro 30gg dalla ricezione della domanda*
- ***Tempi effettivi per pratiche eccezionali:*** *nessuna*
- ***Tempi per Fase principali e singole sottofasi:*** *Il procedimento deve concludersi entro 30gg dalla ricezione della richiesta.*
- ***Normativa di riferimento:*** *Regio decreto 16 maggio 1926, n. 1126; Regio decreto 30 dicembre 1923, n. 3267; "Prescrizioni di massima e di polizia forestale per i boschi e terreni sottoposti a vincolo Idrogeologico"*
- ***Presenza di sistemi informativi già interpellati o utilizzati sul procedimento:*** *Sistema informativo interno al Servizio con Office (Access)*
- ***Presenza di database o modelli excel utilizzati sul procedimento:*** *Office (Access)*
- ***Collegamenti a procedimenti trasversali o di supporto interni alla Regione:*** *No*
- ***Collegamenti a procedimenti o sistemi esterni alla Regione:*** *Comuni*
- ***Strategicità del procedimento:*** *Medio-bassa*
- ***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***: nessuna

2 GAP ANALYSIS/CRITICITA'

1) Titolo: Procedimento gestito con documentazione esclusivamente cartacea

Descrizione della criticità: le istanze e le autorizzazioni sono gestite con documentazione cartacea.

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: Nonostante il Servizio sia dotato di un database in Access in cui vengono gestite e archiviate le comunicazioni in entrata ed uscita attraverso la compilazione di diverse voci sarebbe utile nell'ottica di un'efficienza amministrativa predisporre un canale informatizzato per l'inoltro delle istanze da parte della Stazione Forestale e/o del cittadino con modulistica on line in alternativa a quella cartacea attuale

Influenza per le possibili soluzioni informatiche: limitata

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

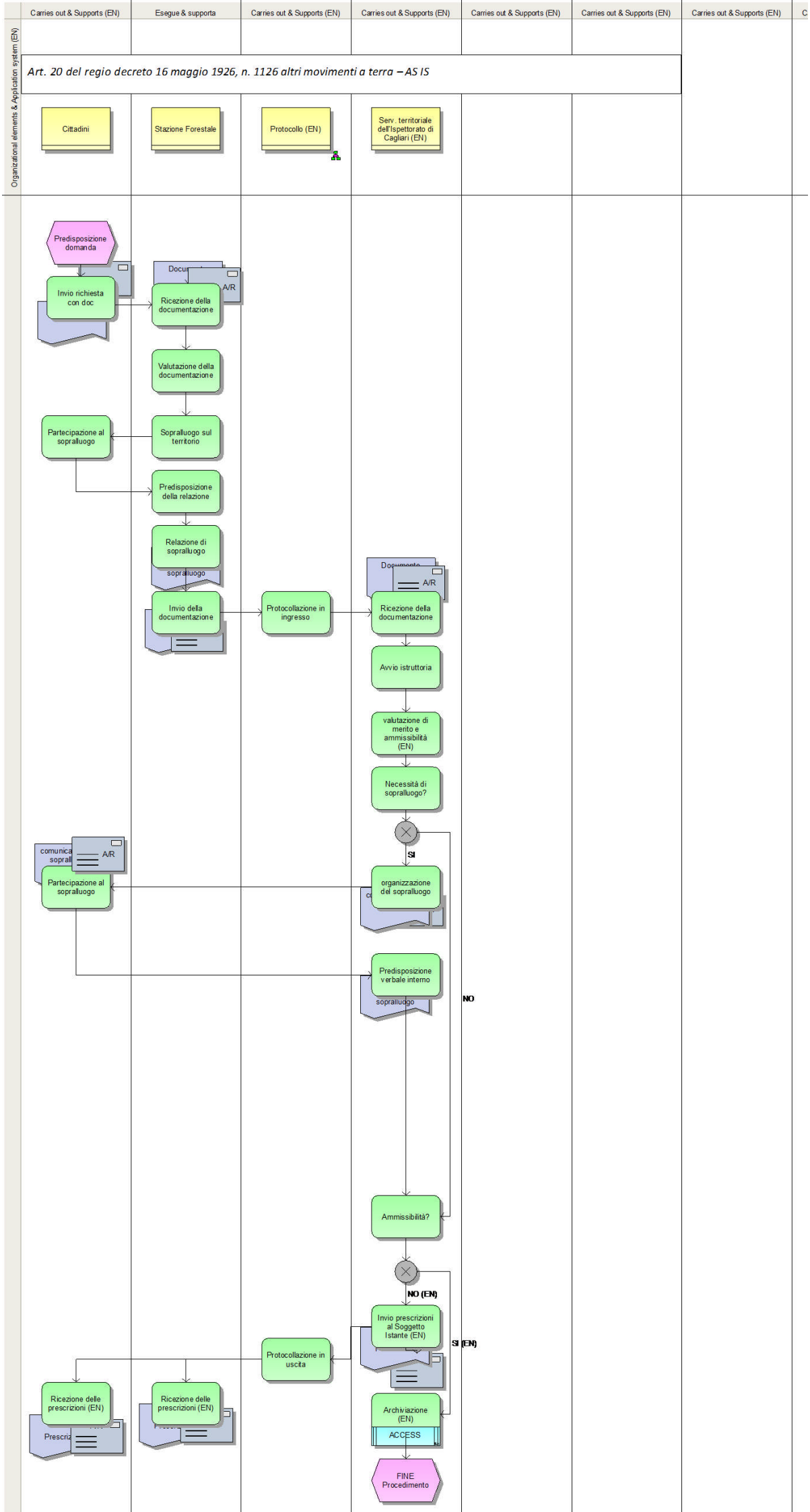
Descrizione delle soluzioni: gestione informatica della documentazione contenente informazioni, opportunamente richiamate e collegate a campi utilizzati negli strumenti informatici per il controllo delle attività.
Dovrebbero essere digitalizzati i documenti ancora cartacei contenenti informazioni.

3 INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

- ***Tempo medio di attraversamento del processo:*** *30 giorni*
- ***N° e % di eccezioni ai tempi medi di attraversamento del processo:*** *n.d.*
- ***N° di reclami/ricorsi su totale pratiche gestite:*** *n.d.*
- ***% e numero pratiche andate a buon fine o non completa:*** *99%*

4 ALLEGATI

4.1 MAPPATURA


Carries out & Supports (EN)
Esegue & supporta
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Organizational elements & Application system (EN)
Art. 20 del regio decreto 16 maggio 1926, n. 1126 altri movimenti a terra – AS IS
Cittadini
Stazione Forestale
Protocollo (EN)
Serv. territoriale dell'Ispettorato di Cagliari (EN)
Predisposizione domanda
Invio richiesta con doc
Ricezione della documentazione
A/R
Valutazione della documentazione
Partecipazione al sopralluogo
Sopralluogo sul territorio
Predisposizione della relazione
Relazione di sopralluogo
sopralluogo
Invio della documentazione
Protocollazione in ingresso
A/R
Ricezione della documentazione
Avvio istruttoria
valutazione di merito e ammissibilità (EN)
Necessità di sopralluogo?
SI
A/R
Partecipazione al sopralluogo
organizzazione del sopralluogo
Predisposizione verbale interno
sopralluogo
NO
Ammissibilità?
NO (EN)
Invio prescrizioni al Soggetto Istante (EN)
SI (EN)
Protocollazione in uscita
Ricezione delle prescrizioni (EN)
Ricezione delle prescrizioni (EN)
Archiviazione (EN)
ACCESS
FINE Procedimento

Art. 20 della Legge 1126 - Altri movimenti a terra

FASE	DESCRIZIONE	STRUMENTO INFORMATICO	CHI SVOLGE QUESTA FASE	INPUT DA CHI (il soggetto che invia l'input)	QUANDO INVIA
Invio di dichiarazione	Il Proponente (privato) invia dichiarazione di attività di movimenti di terra preventivamente all'attività	No	Il Proponente	n.d.	n.d.
Sopralluogo	La Stazione forestale riceve l'istanza, esegue il sopralluogo sul territorio e trasmette la relazione di sopralluogo allo STIR	No	Stazione Forestale	Il Proponente	n.d.
Trasmissione documentazione	Trasmissione della relazione di sopralluogo a S.T.I.R.	No	Stazione Forestale	Il Proponente	n.d.
Istruttoria	Il personale tecnico dello S.T.I.R. effettua sopralluogo ove ritenuto necessario	No	S.T.I.R.	Il Proponente	n.d.
	Analizza la documentazione e valuta se siano necessarie delle prescrizioni da trasmettere al richiedente o no. Se non necessarie silenzio assenso dopo 30 gg.	Office (Word)	S.T.I.R.	Il Proponente	n.d.
Archiviazione	Archiviazione delle dichiarazioni ricevute	Office (ACCESS)	S.T.I.R.	Richiedente	n.d.

Art. 20 della Legge 1126 - Altri movimenti a terra

FASE	Input (oggetto e requisiti specifici)	OUTPUT (oggetto e requisiti)	DESTINATARI (a chi va inviato)	TEMPI	Risorse: tempi di lavor impiegati
Invio di dichiarazione	esigenza di attività di movimenti a terra	Dichiarazione ex art. 56,57,58,59 Legge P.M.P.F. (vedi allegato 1) (planimetria, descrizione intervento, tracciato)	Stazione Forestale	30 gg. Prima	n.d.
Sopralluogo	Diciarazione del proponente	Relazione di sopralluogo	Proponente		
Trasmissione documentazione	Relazione di sopralluogo	Ricevuta di ritorno di trasmissione	S.T.I.R.		
Istruttoria	Dichiarazione	Sopralluogo (non verbalizzato)	Il Proponente	30 gg.	I dati si riferiscono al solo Ispettorato di Cagliari: 6 persone a tempo pieno al giorno per n.80 pratiche
	Dichiarazione	Prescrizioni (eventuali)	Il Proponente		
Archiviazione	Dichiarazione	Archivio (formato ACCESS)	S.T.I.R.	n.d.	n.d.

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:

ART. 20 DEL REGIO DECRETO 16 MAGGIO 1926, N. 1126
ALTRI MOVIMENTI A TERRA

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

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** 5

3.1 PROPOSTE DI REALIZZAZIONE DEI PROCESSI TRASVERSALI E SPECIFICAZIONE DELLE INTERRELAZIONI CON I PROCESSI VERTICALI 5

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** 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

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), permettendo di velocizzare l'accesso ai dati da parte del Servizio, migliorare la rintracciabilità delle informazioni riducendo quindi i tempi di attraversamento della pratica.

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 dichiarazione	Utente	Inserimento dati	Informatizzazione totale
Protocollazione	Protocollo	Protocollazione elettronica con SIBAR base	Informatizzazione totale
Istruttoria oggettiva	Servizio	Check automatico	Informatizzazione totale
Inoltro prescrizioni	Servizio Utente	Caricamento dati automatici delle eventuali prescrizioni	Informatizzazione totale

Tab. 2: tipo di interfaccia/schermata per fase

Fase	**Attore**	**Interfaccia/schermata**
Presentazione dichiarazione	Utente	*Form* di inserimento dati Sistema di *flag* per i *"campi dichiarazioni"* nei form;
	Regione	Schermata con elenco soggetti istanti e flag verde di corretta compilazione del form o flag rosso per informazione mancante
Istruttoria oggettiva ed eventuale inoltro di prescrizioni	Servizio	Caricamento esiti in un campo informativo che segnala l'avvenuto controllo Segnalazione di Alert nel'area riservata all'utente per la comunicazione dell'esito del controllo e/o per l'inoltro di prescrizioni eventuali
	Utente	Visualizzazione esito o prescrizioni, tramite alert

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 al Servizio:
  - Dichiarazione ex art. 56,57,58,59 Legge P.M.P.F.

In Uscita

- Dal Servizio al Proponente
  - Verbale con eventuali prescrizioni
  - Verbale interno per l'eventuale sopralluogo
  - Atto conclusivo di autorizzazione o diniego motivato

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
☐	☒	☐

Non si prevede che modifiche legislative o di tipo organizzativo, economico-finanziario possano impattare e modificare il flusso delle attività.

3 INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

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

Non ci sono proposte per la standardizzazione e informatizzazione di processi trasversali interrelati con il procedimento.

Si rammenta, comunque, il collegamento con la gestione del Protocollo informatico e con i data base già esistenti relativi all'archiviazione della procedura. Al Protocollo informatico 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.

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.
Le soluzioni di informatizzazione proposte dovranno tener conto dell'importanza di segnalare in modo automatico all' all'organo che ha redatto il verbale di contestazione ed al Servizio regionale l'avvenuto versamento della sanzione.

4 INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

- *Riduzione del tempo medio di attraversamento del processo a < 30 giorni*

5 Allegato I – FLOW CHART DI TO BE

6 Allegato II – MODELLO DEI DATI

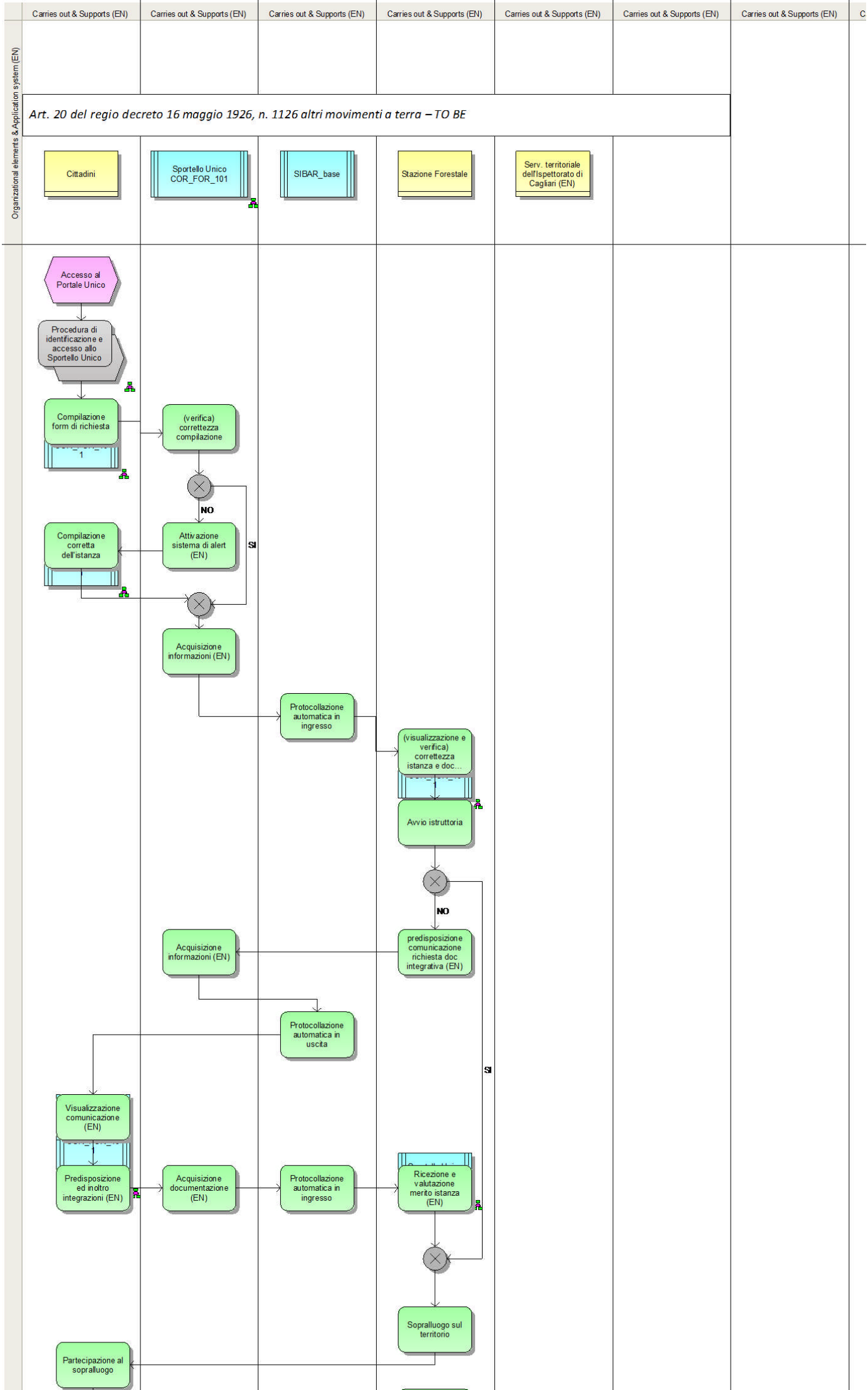
MODELLO DEI DATI		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati(*)*
Utente	Nome	
	Luogo di nascita:	
	Data di nascita:	
	Luogo di Residenza:	
	Indirizzo di residenza: nome via	
	Indirizzo di residenza: numero civico	
	Contatti: numero di telefono	
	Contatti: numero di fax	
	Contatti: indirizzo e-mail	
	Dichiarazione: planimetria	Digitalizzazione documenti cartacei
	Dichiarazione: descrizione intervento	Digitalizzazione documenti cartacei
	Dichiarazione: tracciato	Digitalizzazione documenti cartacei
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

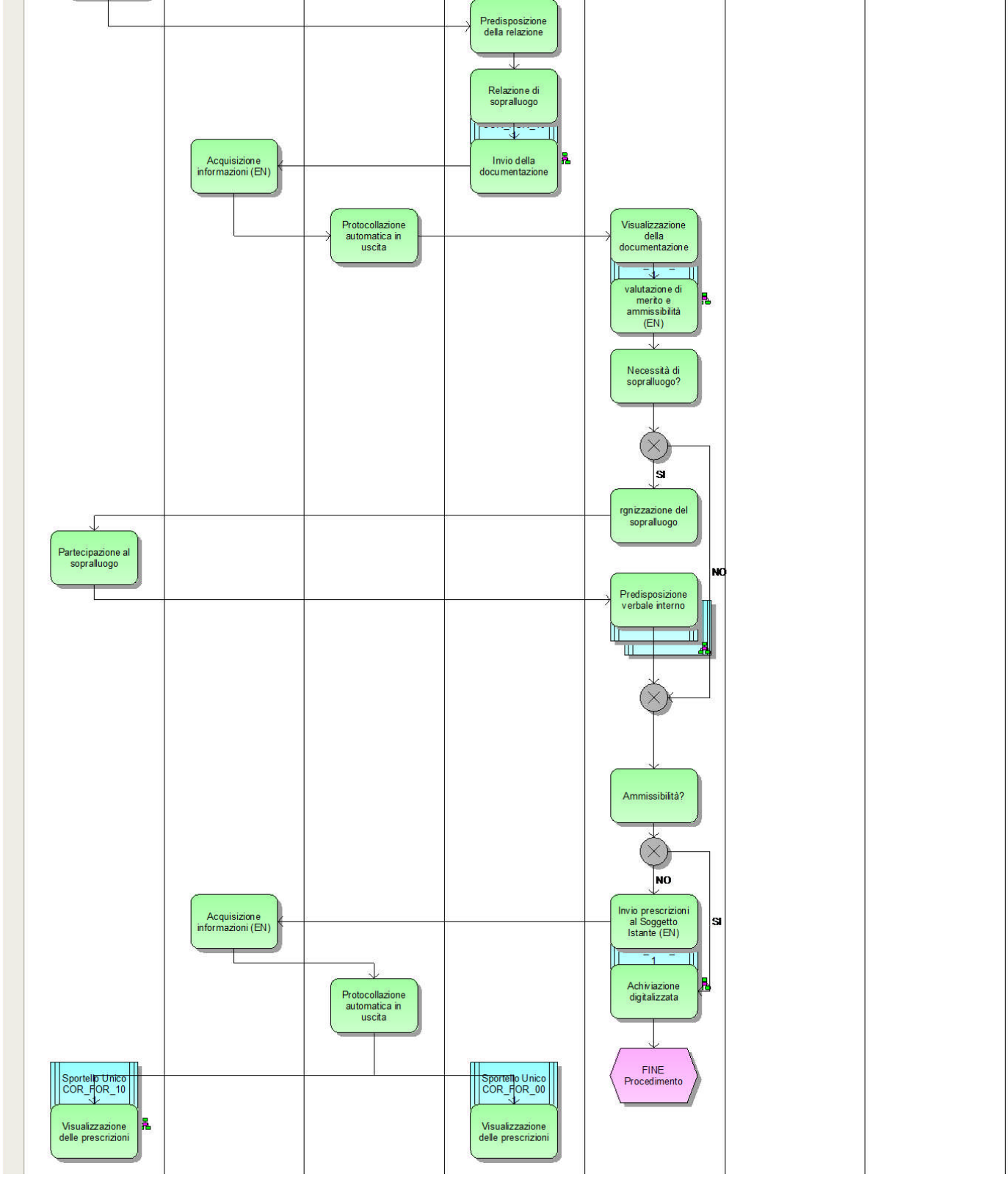
7 ATTVITA' DI CHANGE MANAGEMENT. OSSERVAZIONI

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 soggetti regionali tecnici dotati di sistemi informatici, disponibili e competenti nel loro uso e, quindi, il livello di informatizzazione previsto non dovrebbe comportare difficoltà, ma miglioramenti e facilità nei rapporti informativi e di comunicazione con il Servizio.


Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Organizational elements & Application system (EN)
Art. 20 del regio decreto 16 maggio 1926, n. 1126 altri movimenti a terra – TO BE
Cittadini
Sportello Unico COR_FOR_101
SIBAR_base
Stazione Forestale
Serv. territoriale dell'Ispettorato di Cagliari (EN)
Accesso al Portale Unico
Procedura di identificazione e accesso allo Sportello Unico
Compilazione form di richiesta
1
(verifica) correttezza compilazione
NO
SI
Attivazione sistema di alert (EN)
Compilazione corretta dell'istanza
Acquisizione informazioni (EN)
Protocollazione automatica in ingresso
(visualizzazione e verifica) correttezza istanza e doc...
1
Avvio istruttoria
NO
predisposizione comunicazione richiesta doc integrativa (EN)
Acquisizione informazioni (EN)
Protocollazione automatica in uscita
SI
Visualizzazione comunicazione (EN)
1
Predisposizione ed inoltro integrazioni (EN)
Acquisizione documentazione (EN)
Protocollazione automatica in ingresso
Ricezione e valutazione merito istanza (EN)
Sopralluogo sul territorio
Partecipazione al sopralluogo


Predisposizione della relazione
Relazione di sopralluogo
Invio della documentazione
Acquisizione informazioni (EN)
Protocollazione automatica in uscita
Visualizzazione della documentazione
valutazione di merito e ammissibilità (EN)
Necessità di sopralluogo?
SI
rgnizzazione del sopralluogo
Partecipazione al sopralluogo
NO
Predisposizione verbale interno
Ammissibilità?
NO
Invio prescrizioni al Soggetto Istante (EN)
SI
Acquisizione informazioni (EN)
Protocollazione automatica in uscita
Achiviazione digitalizzata
FINE Procedimento
Sportello Unico COR_FOR_10
Visualizzazione delle prescrizioni
Sportello Unico COR_FOR_00
Visualizzazione delle prescrizioni