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 "Voucher per la promozione delle PMI nei mercati esteri"

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

BPR2- Rapporti di check-up procedurale e processuale

BPR5 - Rapporti di analisi e proposte per la standardizzazione

BPR6 - Proposte di realizzazione dei processi trasversali e specificazione delle interrelazioni con i processi verticali

BPR9 - Proposte di integrazione con altre amministrazioni

BPR10 - Scenari d'uso e specifica dei requisiti per l'informatizzazione

BPR13- Indicatori di performance AS-IS

BPR14-Sistemi e funzioni a supporto dei processi

BPR15- Presentazioni principali criticità e aree di miglioramento

BPR16 - Individuazione indicatori di performance TO-BE

BPR18- Indicatori di obiettivo KPO

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**
05/04/2012	16/04/2012	Dott.ssa Spiga	*Team progettuale*
16/04/2012			

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 "Voucher per la promozione delle PMI nei mercati esteri"

18 aprile 2012 Versione 01

SOMMARIO

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "VOUCHER PER LA PROMOZIONE DELLE PMI NEI MERCATI ESTERI" (FASE AS-IS - GAP ANALYSIS)..... 3

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE..... 3

2 INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO 3

3 GAP ANALYSIS/CRITICITA' 6

4 INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO 6

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 "VOUCHER PER LA PROMOZIONE DELLE PMI NEI MERCATI ESTERI" (FASE AS-IS - GAP ANALYSIS)

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

1. PARTECIPANTI ALL'INCONTRO

   Hanno partecipato all'incontro del 5 e 16 aprile 2012:
   - Per la Regione Sardegna: Delfina Spiga,
   - Per il Team progettuale (PwC): Giorgia Aresu, Maria Pia Giaccio

2. OBIETTIVI DELL'INCONTRO

   L'incontro si è tenuto con l'obiettivo di:
   a. presentare il progetto e le attività svolte;
   b. raccogliere informazioni sul procedimento preso in esame per la mappatura "as is";
   c. identificare le prime criticità/gap analysis;
   d. raccogliere approfondimenti/spunti operativi per la fase TO BE.

2 INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO

Titolo: "*Voucher per la promozione delle PMI nei mercati esteri"*

Assessorato Industria
Direzione Generale dell'Industria
Servizio per le politiche dello sviluppo industriale

Descrizione del procedimento:
Il procedimento ha per oggetto **l'erogazione di voucher per la promozione delle PMI nei mercati esteri.** Mediante l'erogazione dei voucher si dà attuazione alle direttive che disciplinano le azioni volte a favorire i processi di internazionalizzazione e la capacità di penetrazione delle imprese sarde nei mercati esteri in coerenza con la Linea di Attività 6.3.1.a Azioni di sistema e supporto all'internazionalizzazione delle imprese del PO FESR Sardegna 2007-2013.
Responsabile del bando sarà il **Servizio per le politiche dello sviluppo industriale.**
(di seguito Servizio responsabile). Si segnala che ad oggi operativamente, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi in corso le attività sono operativamente condotte dal Servizio affari generali che **sta ultimando il Bando mediante il quale le PMI potranno presentare domanda**. **Su questo procedimento non si dispone quindi di una situazione AS IS concretamente realizzata, ma solo delle indicazioni attuative.**
L'operazione verrà gestita a sportello e le domande saranno esaminate da un Soggetto Attuatore (SFIRS SpA) secondo l'ordine cronologico di invio cartaceo. Il rapporto con la Sfirs rispetto all'atto di affido, non è stato incluso nel presente report e nel progetto di informatizzazione in quanto la convenzione e le modalità di pagamento sono connesse alla gestione da parte della Sfirs di tutte e tre i Bandi previsti dalle Direttive, nell'ipotesi di informatizzazione di tutti e tre i bandi tramite

sportello on line diventerebbe invece possibile e utile informatizzare anche i rapporti tra il servizio e SFIRS.
Si specifica, inoltre, che i controlli di primo livello e la chiusura del POR saranno effettuate dal Servizio Attività Estrattive della Direzione Generale Industria.

Destinatari
Potranno presentare domanda le Piccole Medie Imprese aventi sede operativa in Sardegna.

Attori coinvolti nelle macrofasi

1. Approvazione e pubblicazione Direttive di attuazione: Giunta Regionale
2. Predisposizione e pubblicazione Bando: Servizio;
3. Presentazione domande: PMI;
4. Istruttoria: Soggetto Attuatore;
5. Erogazione voucher: Soggetto Attuatore;
6. Adozione o diniego Provvedimento: Servizio.

Risorse impiegate
Attualmente (per lo sviluppo) è coinvolta 1 risorsa del Servizio cui si aggiunge il Direttore del Servizio in supervisione. A queste si aggiunge il Soggetto Attuatore rappresentato dalla Società SFIRS SpA, Intermediario Finanziario (ex artt. 106 e 107 del D.Lgs. 01.09.1993 n. 385) che concorre, in attuazioni dei piani, programmi ed indirizzi della Regione Autonoma della Sardegna, allo sviluppo economico e sociale del territorio.
Nella fase attuativa si ipotizza il coinvolgimento di 1 o 2 risorse anche in analogia con procedure simili.

Volume pratiche
Non disponibile, trattandosi di una procedura di nuova istituzione. Si prevedono numerose istanze (tra 300/400)..

Input
A seguito della pubblicazione del Bando, le imprese dovranno presentare la domanda corredata da:

- copia dei bilanci;
- fotocopia documento d'identità;
- dichiarazione sulla dimensione di PMI;
- curriculum vitae delle risorse coinvolte ivi compresi i fornitori dei servizi;
- dati contributivi e rapporti contrattuali dei dipendenti.

Output
Erogazione dei contributi alle PMI.

Tempi effettivi per pratica (standard)
Attualmente, i tempi non sono conosciuti. A titolo indicativo, si riportano i tempi teorici previsti per alcune fasi del procedimento:

- istruttoria a cura della SFIRS: 15 giorni;

- adozione del provvedimento a cura del Servizio: 15 giorni;
- invio rendicontazione a cura delle imprese: 30 giorni dalla conclusione delle attività;
- verifica rendicontazione a cura della SFIRS: 15 giorni;
- integrazioni eventuali alla documentazione: 15 giorni.

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

1. Pubblicazione Direttive di attuazione: su sito e Buras;
2. Pubblicazione Bando: su sito e Buras;
3. Presentazione domande a cura delle imprese: on – line e successivo invio cartaceo con bollo;
4. Provvedimento di concessione/diniego voucher: a firma del Dirigente del Servizio.

Normativa di riferimento

- Legge regionale 29 maggio 2007, n. 2;
- PO FESR 2007-2013 della Regione Sardegna - Linea di Attività 6.3.1.a Azioni di sistema e supporto all'internazionalizzazione delle imprese;
- Regolamento (CE) n. 1998/2006 della Commissione del 15 Dicembre 2006, pubblicato nella G.U.C.E. serie L n. 379 del 28 dicembre 2006 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti d'importanza minore "de minimis".

Presenza di sistemi informativi già interpellati o utilizzati sul procedimento

Il procedimento prevederà la presentazione on line delle domande da parte delle imprese (su un supporto predisposto da Sardegna IT in collaborazione con SFIRS), ma è obbligatorio anche l'invio cartaceo.

Presenza di database o modelli excel utilizzati sul procedimento

I dati ricevuti in formato elettronico saranno catalogati e organizzati in maniera automatizzata per la lavorazione da parte di SFIRS.

Collegamenti a procedimenti trasversali o di supporto interni alla Regione

Collegamento a "SMEC" - sistema di monitoraggio del PO FESR.

Collegamenti a procedimenti o sistemi esterni alla Regione

Sono coinvolti (ma non collegati) i sistemi per le verifiche:

- Info Camere;
- INPS per i DURC.

Criticità:

Si veda punto successivo.

3 GAP ANALYSIS/CRITICITA'

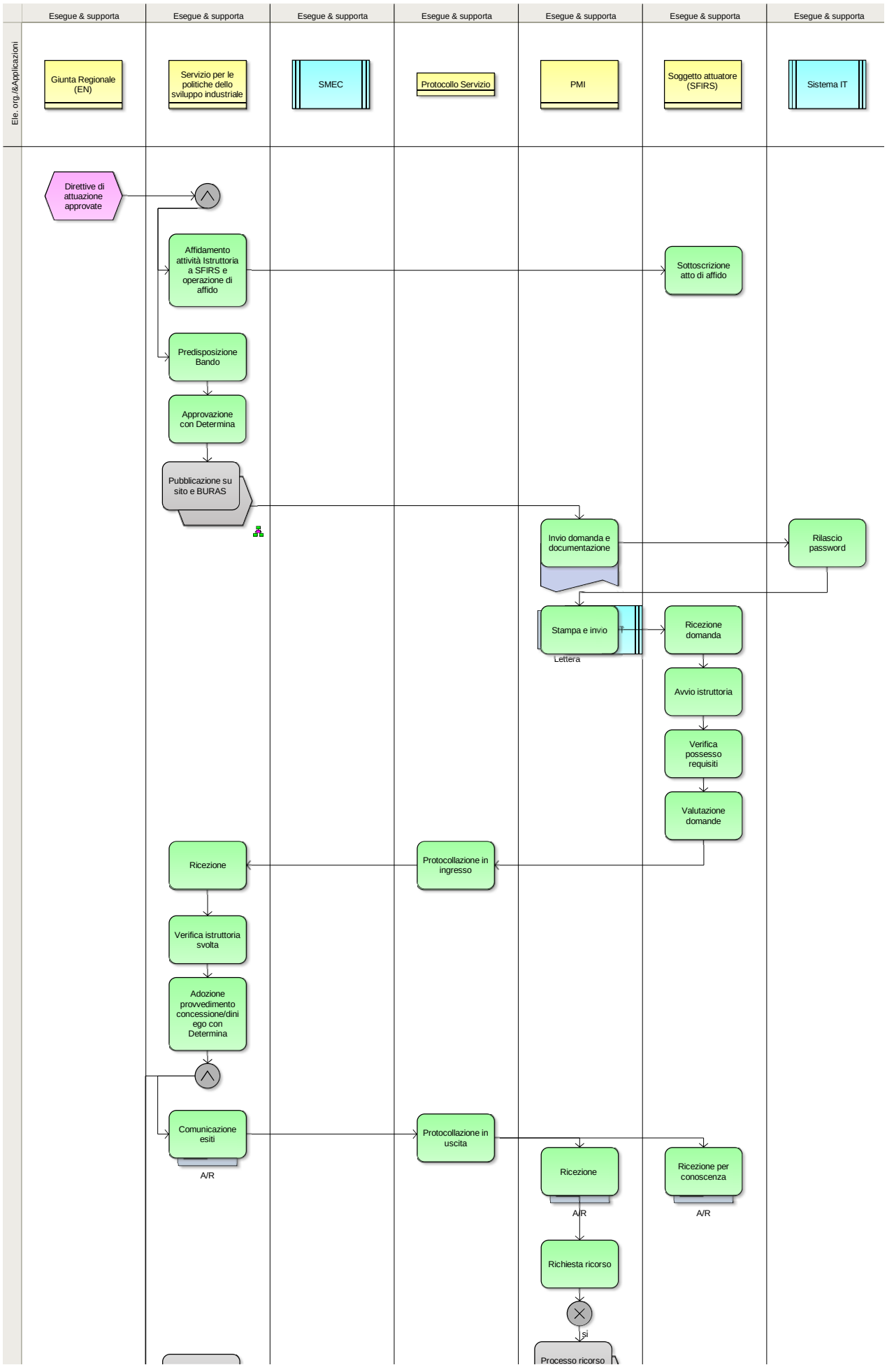
Come anticipato, il procedimento ad oggi non è stato avviato in quanto si è in attesa della pubblicazione del Bando.
Ad ogni modo, è stato mostrato un interesse per il progetto rispetto a:

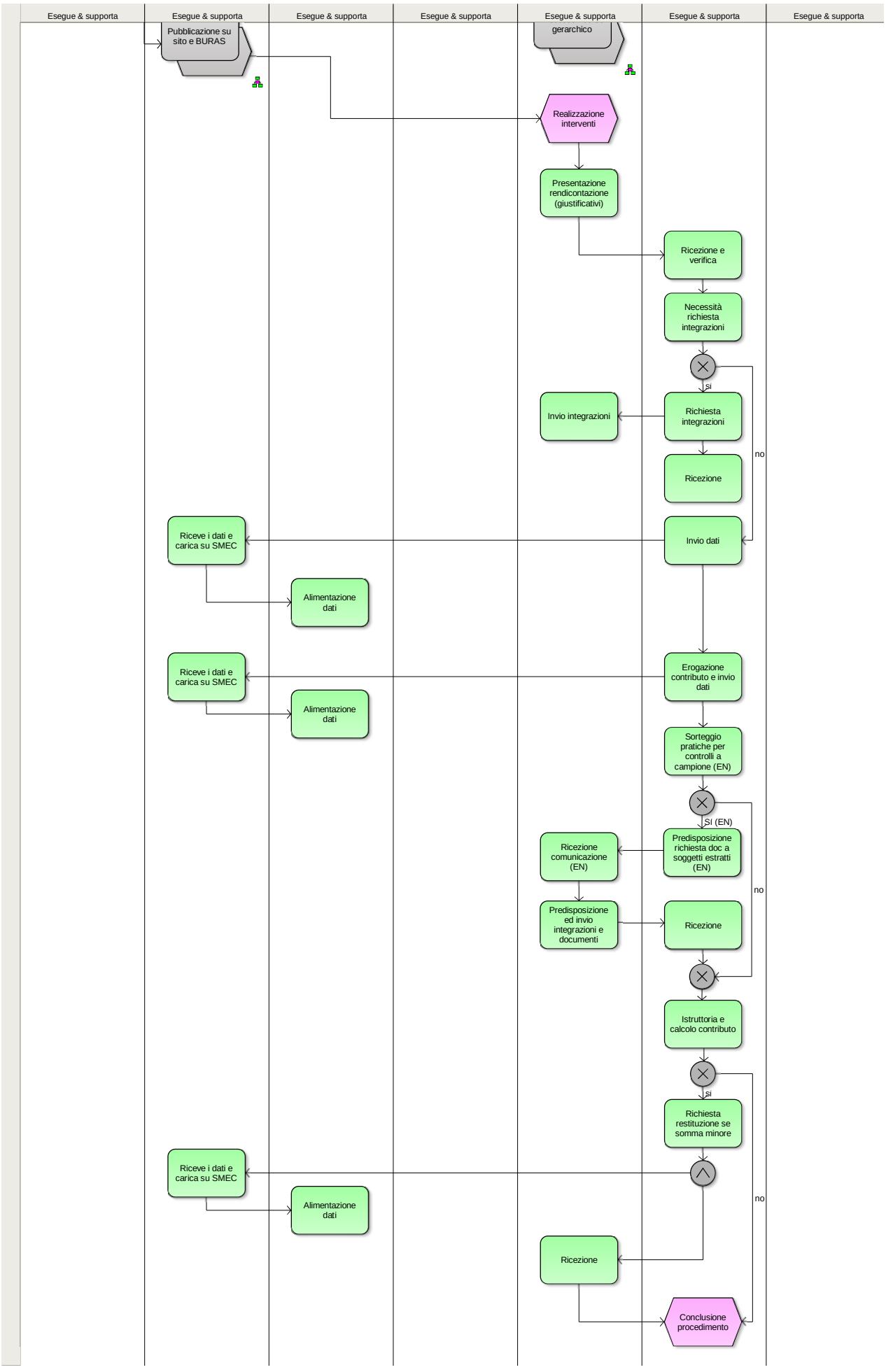
- l'utilizzo del protocollo informatico in termini di PEC.
- una maggiore facilità di accesso alla documentazione che potrebbe essere archiviata elettronicamente;
- la possibilità di poter inviare le comunicazioni solo elettronicamente eliminando il cartaceo (dematerializzazione completa).

Si segnala inoltre che si potrà prevedere l'integrazione con il costituendo registro dei beneficiari di aiuti di stato al fine di verificare l'eventuale superamento dei massimali previsti per il *de minimis.*

4 INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

- Tempo medio di attraversamento del processo: circa 60 giorni.
- N° persone dedicate: 1/2 più il Soggetto Attuatore.


Ele.org./&Applicazioni
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Giunta Regionale (EN)
Servizio per le politiche dello sviluppo industriale
SMEC
Protocollo Servizio
PMI
Soggetto attuatore (SFIRS)
Sistema IT
Direttive di attuazione approvate
Affidamento attività Istruttoria a SFIRS e operazione di affido
Sottoscrizione atto di affido
Predisposizione Bando
Approvazione con Determina
Pubblicazione su sito e BURAS
Invio domanda e documentazione
Rilascio password
Stampa e invio
Lettera
Ricezione domanda
Avvio istruttoria
Verifica possesso requisiti
Valutazione domande
Ricezione
Protocollazione in ingresso
Verifica istruttoria svolta
Adozione provvedimento concessione/diniego con Determina
Comunicazione esiti
A/R
Protocollazione in uscita
Ricezione
A/R
Ricezione per conoscenza
A/R
Richiesta ricorso
si
Processo ricorso


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Pubblicazione su sito e BURAS
gerarchico
Realizzazione interventi
Presentazione rendicontazione (giustificativi)
Ricezione e verifica
Necessità richiesta integrazioni
si
Richiesta integrazioni
Invio integrazioni
Ricezione
no
Invio dati
Riceve i dati e carica su SMEC
Alimentazione dati
Riceve i dati e carica su SMEC
Alimentazione dati
Erogazione contributo e invio dati
Sorteggio pratiche per controlli a campione (EN)
SI (EN)
Predisposizione richiesta doc a soggetti estratti (EN)
Ricezione comunicazione (EN)
Predisposizione ed invio integrazioni e documenti
Ricezione
no
Istruttoria e calcolo contributo
si
Richiesta restituzione se somma minore
Riceve i dati e carica su SMEC
Alimentazione dati
Ricezione
no
Conclusione procedimento

UNIONE EUROPEA

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- "La Sardegna cresce con l'Europa" -

Progetto EGROW

Regione Autonoma della Sardegna

Servizi di analisi e miglioramento dei processi finalizzati all'erogazione di servizi online

Report TO BE procedimento "Voucher per la promozione delle PMI nei mercati esteri"

18 aprile 2012 Versione 01

SOMMARIO

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "VOUCHER PER LA PROMOZIONE DELLE PMI NEI MERCATI ESTERI" (FASE TO-BE) 3

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE 3

1.1 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

3.3ALTRI MIGLIORAMENTI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI EVIDENZIATI NELLA GAP ANALYSIS 6

4. INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO 7

5. Allegato I – FLOW CHART DI TO BE 7

6. ALLEGATO II – MODELLO DEI DATI 7

La realizzazione del Progetto è finanziata interamente dal Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR) 2007-2013 (rif. Asse I, obiettivo 1.1.1, linea di attività 1.1.1.a , capitoli di spesa di competenza del servizio dell'innovazione, progettazione, gare e contratti in ambito ICT)

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "VOUCHER PER LA PROMOZIONE DELLE PMI NEI MERCATI ESTERI" (FASE TO-BE)

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

1. PARTECIPANTI ALL'INCONTRO

Hanno partecipato all'incontro del 16 aprile 2012:

- Per la Regione Sardegna: Delfina Spiga,
- Per il Team progettuale (PwC): Giorgia Aresu

1.1 OBIETTIVI DELLE ANALISI

L'obiettivo è quello di:

a. Individuare la possibilità di standardizzare fasi del processo;
b. Realizzare un modello a tendere il più possibile confacente alle esigenze di efficienza per la Regione ed efficacia per gli utenti;
c. Raccogliere il maggior numero di informazione per l'informatizzazione e per la programmazione delle risorse stesse;
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:

- **Presentazione istanza** tramite accesso allo Sportello Unico da parte dell'utente che potrà avvenire mediante una delle seguenti modalità:
  - ✓ carta d'identità elettronica con richiesta credenziali;
  - ✓ carta nazionale dei servizi con richiesta credenziali[1];
  - ✓ posta elettronica certificata con email;
  - ✓ sportello con documento di identità.
- **Presentazione dell'istanza** con pagamento bollo on line e compilazione della modulistica on line e caricamento della documentazione a corredo (si rinvia al 2.4);
- **Protocollazione elettronica** con SIBAR *base* e collocazione automatica della documentazione sulla *"scrivania virtuale";*
- **Trasmissione della documentazione** *on line* attraverso il caricamento della stessa sullo Sportello Unico;

[1] *In questo caso, si potrà trarre vantaggio dal progetto sperimentale in corso per l'autenticazione tramite CNS degli imprenditori con il Suap.*

- **Accesso e lavorazione del procedimento sullo sportello sia da parte del Servizio che da parte del soggetto attuatore SFIRS (utente dello sportello);**
- Possibilità di prevedere la gestione informatica del flusso delle **Determine**;
- **Firma digitale** delle Determine da parte del Dirigente.

A supporto:

- **Sistema di comunicazione immediato utente** -> Regione/SFIRS, Regione/SFIRS -> utente e in alcuni casi comunicazioni interne, sempre in elettronico (salvo eccezioni, sempre tramite Sportello Unico);
- **Sistema di Alert** – relativo alla presenza di comunicazioni (ogni qualvolta la Regione o il Soggetto gestore 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.

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 allo 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 istanza	Utente	Inserimento dati	Informatizzazione totale
Protocollazione	Protocollo	Protocollazione elettronica con SIBAR base	Informatizzazione totale
Trasmissione documentazione	Utente/ Servizio/ Soggetto Attuatore	Caricamento documenti	Informatizzazione totale
Comunicazioni	Utente/ Servizio/ Soggetto Attuatore	Visualizzazione e invio on line	Informatizzazione totale
Determine	Servizio	Gestione on line e firma digitale	Informatizzazione totale
Esame rendiconto	Soggetto Attuatore	Verifica documentazione	Informatizzazione totale
Pagamento	Utente	Visualizzazione stato on line	Informatizzazione totale
Controllo	Soggetto Attuatore	Verifica documentazione	Informatizzazione totale, salvo controlli in loco

2.2 ALTERNATIVE DI RIPROGETTAZIONE

Si propone un solo scenario di informatizzazione che potrà essere preso come esempio anche per gli altri procedimenti similari del Servizio e della Direzione Generale in corso di sviluppo. Sono infatti previsti nell'ambito delle politiche di promozione dell'internazionalizzazione delle PMI altri bandi e linee di azione che potranno seguire un processo similare.

2.3 PROPOSTE DI REVISIONE NORMATIVA

Potrebbe essere necessario integrare il Sistema di gestione e controllo del POR FESR prevedendo l'eliminazione del cartaceo dei giustificativi di spesa connessi alla rendicontazione degli interventi. In particolare, per la presentazione dei giustificativi da parte degli utenti, sarà prevista la sola scansione mediante Sportello Unico.

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

Si potrà prevedere la presentazione, attraverso lo Sportello Unico, della domanda e della documentazione a corredo della stessa.
In considerazione del fatto che è in corso di ultimazione il Bando per l'erogazione dei voucher, non è possibile prevedere il dettaglio delle informazioni che potranno essere raccolte e gestite tramite Sportello Unico. Ad ogni modo, nell'Allegato II si fornisce a mero titolo di esempio un modello dei dati che potranno essere previsti.
Di seguito, si presenta una esemplificazione delle schermate/interfacce generate per le principali fasi del procedimento:

Fase	**Attore**	**Interfaccia/Schermata**
Presentazione istanza ed eventuale documentazione	Utente	-*Form* di inserimento dati; -Sistema di *flag* per i *"campi dichiarazioni"* nei form; -Sezione di download per eventuale documentazione scannerizzata.
	Servizio/Soggetto Attuatore	Schermata con elenco soggetti istanti e flag verde di corretta compilazione del form e caricamento di tutta la documentazione necessaria o flag rosso per form non completato.
Comunicazioni integrazioni	Soggetto Attuatore	Caricamento informazioni di sintesi della pratica (n° pratica, protocollo..) e campo note nel quale il personale scriverà la richiesta ed il termine perentorio di consegna.
	Utente	Schermata contenente il messaggio di richiesta
Comunicazioni interne	Soggetto Attuatore	Caricamento comunicazioni/documenti/ecc
	Servizio	Visualizzazione ed eventuale approvazione
Istruttoria di merito e comunicazione esiti	Soggetto Attuatore	Caricamento esiti e motivazioni per ciascun beneficiario, sulla stessa schermata generatasi in fase di ricezione istanze.
	Servizio	Adozione provvedimento
	Utente	Visualizzazione esito

Rendicontazione	Utente	Caricamento informazioni
	Soggetto Attuatore e Servizio	Visualizzazione per erogazione contributi

Il procedimento è a sportello.

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

I criteri potranno essere modificati dal Servizio accedendo alla sezione dedicata dello Sportello, non solo in occasione di un nuovo Bando ma anche nel caso di indicazioni risultanti da modifiche delle Direttive.

3. INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

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

Il procedimento prevederà dei collegamenti con **il Sistema di Monitoraggio e Controllo del POR (SMEC)** per il monitoraggio dello stesso.
Si potrà prevedere, inoltre, l'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 *de minimis.*
Il procedimento sarà collegato, inoltre, con:

- il **Protocollo (Sibar)**;
- la pubblicazione sul **BURAS**.

3.2 PROPOSTE DI INTEGRAZIONE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI

E' prevista la consultazione delle banche dati INPS e Camere di Commercio.

3.3 ALTRI MIGLIORAMENTI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI EVIDENZIATI NELLA GAP ANALYSIS

Le proposte di miglioramento a tendere ("TO BE") sono volte a consentire:

- l'utilizzo del protocollo informatico;
- l'archiviazione elettronica dei documenti;
- l'utilizzo della firma digitale.

Alcuni aspetti quali, la firma digitale, la validità giuridica degli atti e l'archivio elettronico potranno essere oggetto di formazione e *change* management.

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

4. INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

Tempo medio di attraversamento del processo: non è possibile valorizzare un miglioramento trattandosi di un nuovo procedimento. Ad ogni modo, si ipotizza che l'informatizzazione consentirà di rispettare i tempi previsti nel Bando. Qualche miglioramento sarà determinato, in particolare, dall'eliminazione del cartaceo e dalla doppia verifica (riscontro tra cartaceo ed elettronico).

Elementi di gradimento:

- Utilizzo del protocollo informatico;
- Archiviazione elettronica dei documenti;
- Eliminazione del doppio canale cartaceo ed elettronico;
- Disponibilità dei dati per l'elaborazione di reportistica, la verifica e comprensione dell'utilizzo previsto delle risorse;
- Utilizzo della firma digitale.

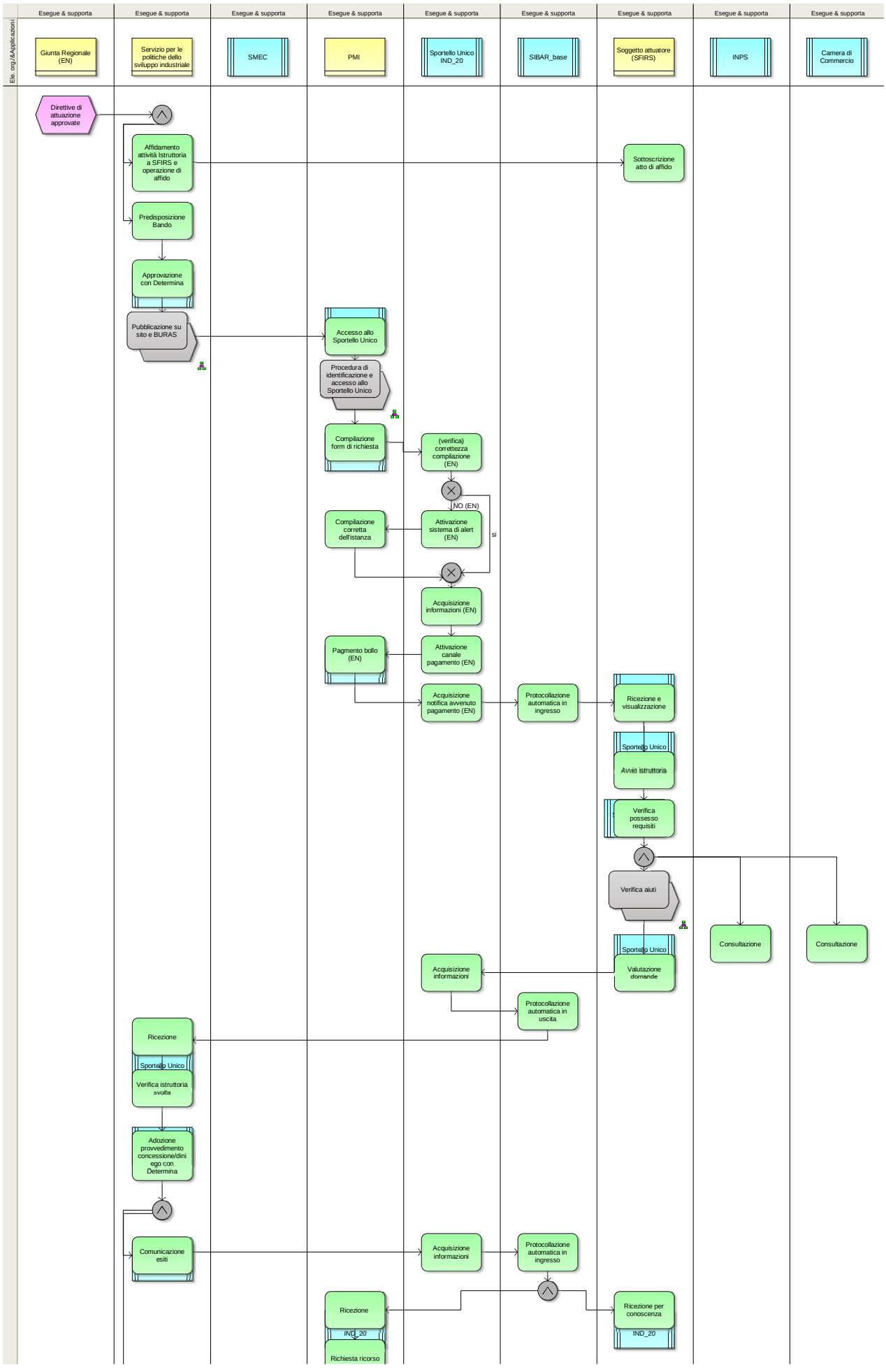
5. ALLEGATO I – FLOW CHART DI TO BE

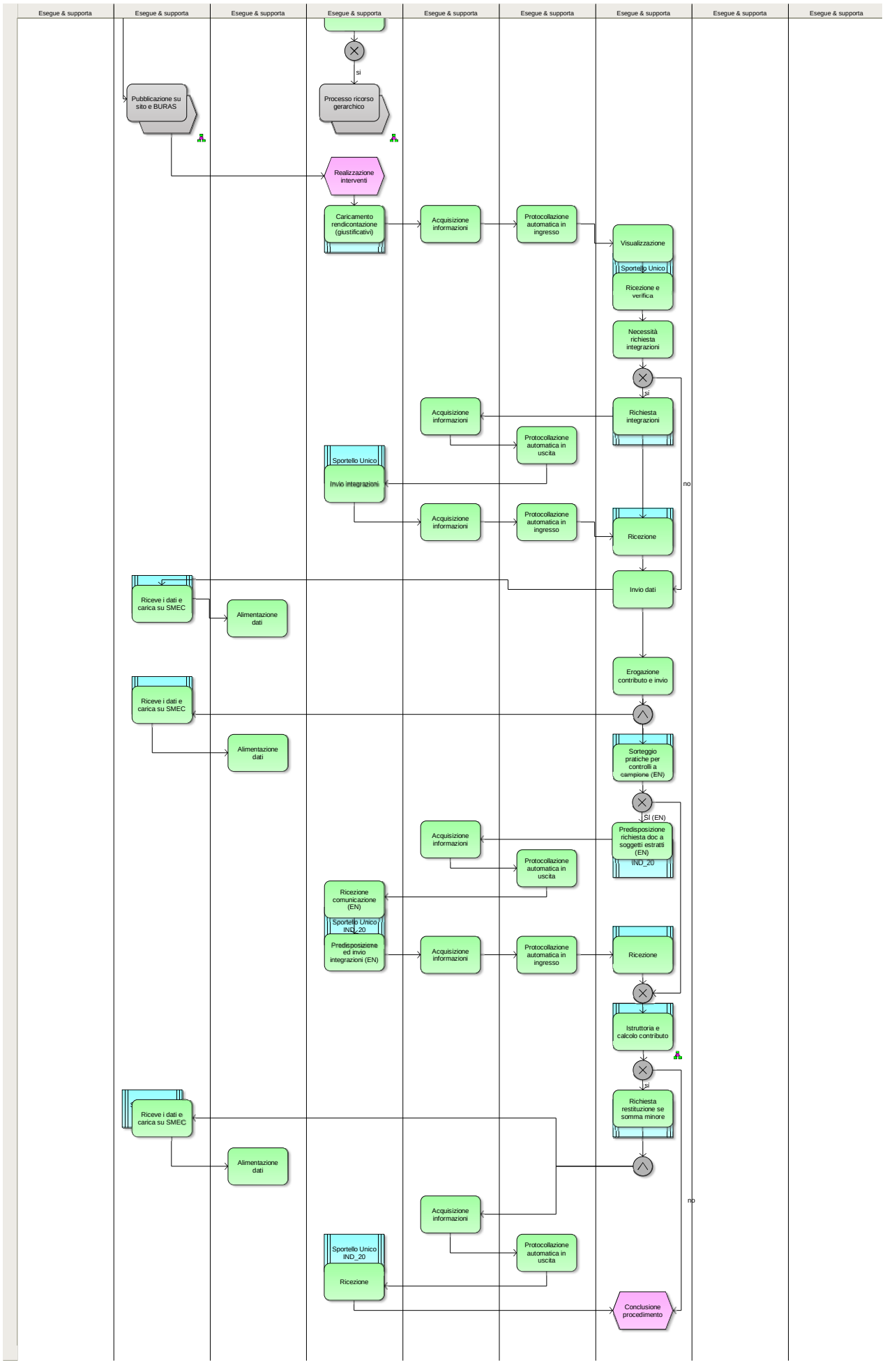
In allegato al presente report è riportato il flow chart di TO BE.

6. ALLEGATO II – MODELLO DEI DATI

MODELLO DEI DATI – Procedimento "*Voucher per la promozione delle PMI nei mercati esteri*"		
Owner input dati	Informazioni	
	Elenco	Banca dati
Utente ***Domanda (da sviluppare) (*)***	*Anagrafica impresa*	
	Denominazione	
	Forma giuridica	
	Codice fiscale/partita iva	
	Sede legale	
	…	
Regione e Soggetto attuatore	*N° pratica*	SIBAR base
	Protocollo	
	Anagrafica impresa richiedente	Da domanda
	Esito	

(*) Il modello dati è incompleto non essendo ancora pubblico e consultabile il bando; si segnala tuttavia che essendo la modulistica già in corso di informatizzazione (anche se parziale tramite SFIRS e SARDEGNA IT) si ipotizza che i dati saranno già organizzati adeguatamente per la successiva informatizzazione nell'ambito dello sportello on line.


Ele. org/&Applicazioni
Esegue & supporta
Giunta Regionale (EN)
Servizio per le politiche dello sviluppo industriale
SMEC
PMI
Sportello Unico IND_20
SIBAR_base
Soggetto attuatore (SFIRS)
INPS
Camera di Commercio
Direttive di attuazione approvate
Affidamento attività Istruttoria a SFIRS e operazione di affido
Sottoscrizione atto di affido
Predisposizione Bando
Approvazione con Determina
Pubblicazione su sito e BURAS
Accesso allo Sportello Unico
Procedura di identificazione e accesso allo Sportello Unico
Compilazione form di richiesta
(verifica) correttezza compilazione (EN)
NO (EN)
Compilazione corretta dell'istanza
Attivazione sistema di alert (EN)
si
Acquisizione informazioni (EN)
Pagmento bollo (EN)
Attivazione canale pagamento (EN)
Acquisizione notifica avvenuto pagamento (EN)
Protocollazione automatica in ingresso
Ricezione e visualizzazione
Sportello Unico
Avvio istruttoria
Verifica possesso requisiti
Verifica aiuti
Consultazione
Consultazione
Sportello Unico
Valutazione domande
Acquisizione informazioni
Protocollazione automatica in uscita
Ricezione
Sportello Unico
Verifica istruttoria svolta
Adozione provvedimento concessione/diniego con Determina
Comunicazione esiti
Acquisizione informazioni
Protocollazione automatica in ingresso
Ricezione
IND_20
Richiesta ricorso
Ricezione per conoscenza
IND_20


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
si
Pubblicazione su sito e BURAS
Processo ricorso gerarchico
Realizzazione interventi
Caricamento rendicontazione (giustificativi)
Acquisizione informazioni
Protocollazione automatica in ingresso
Visualizzazione
Sportello Unico
Ricezione e verifica
Necessità richiesta integrazioni
si
Richiesta integrazioni
Acquisizione informazioni
Protocollazione automatica in uscita
Sportello Unico
Invio integrazioni
Acquisizione informazioni
Protocollazione automatica in ingresso
Ricezione
no
Invio dati
Riceve i dati e carica su SMEC
Alimentazione dati
Erogazione contributo e invio
Riceve i dati e carica su SMEC
Alimentazione dati
Sorteggio pratiche per controlli a campione (EN)
SI (EN)
Predisposizione richiesta doc a soggetti estratti (EN)
IND_20
Acquisizione informazioni
Protocollazione automatica in uscita
Ricezione comunicazione (EN)
Sportello Unico IND_20
Predisposizione ed invio integrazioni (EN)
Acquisizione informazioni
Protocollazione automatica in ingresso
Ricezione
Istruttoria e calcolo contributo
si
Richiesta restituzione se somma minore
Riceve i dati e carica su SMEC
Alimentazione dati
no
Acquisizione informazioni
Protocollazione automatica in uscita
Sportello Unico IND_20
Ricezione
Conclusione procedimento