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[1]

BPR (varie attività)

Report AS IS e TO BE procedimento "Denuncia di opera in conglomerato cementizio armato, normale e precompresso ed a struttura metallica nella provincia di Cagliari, Nuoro, Oristano, Olbia Tempio e Sassari"

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

15 febbraio 2013 Versione 2

1 I riferimenti a codici o sigle (BPR, MS, ecc.), contenuti all'interno dei report, fanno riferimento alle fasi ed alcune tipologie di documenti del progetto, che non interferiscono sul contenuto dell'analisi, ma che serve esclusivamente al team di progetto.

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**
19/04/2012	19/04/2012	Sig. Alberto Zucca	*Team progettuale*
26/04/2012 Contattato telefonicamente e via mail		Ing. Valeria Sechi	*Team progettuale*
		Arch. Pietro Fresi	*Team progettuale*
		Ing. Spanu	*Team progettuale*
01/10/2012		DG Lavori Pubblici	*Team progettuale*
19/12/2012		DG Lavori Pubblici e Direttori e funzionari dei Servizi del Genio Civile provinciali	*Team progettuale*
14/02/2013		DG Lavori Pubblici e Direttori e funzionari dei Servizi del Genio Civile provinciali	*Team progettuale*
19/02/2013		Dott.ssa Accolli	*Team progettuale*
		Ing. Pillosu	*Team progettuale*
		Geom. Aroffu	*Team progettuale*
		Arch. Sechi	*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 "Denuncia di inizio lavori per opere in cemento armato normale, precompresso e a struttura metallica nella provincia di Cagliari, Nuoro, Oristano, Olbia Tempio e Sassari"

15 febbraio 2013 Versione 2

SOMMARIO

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "DENUNCIA DI INIZIO LAVORI PER OPERE IN CEMENTO ARMATO NORMALE, PRECOMPRESSO E A STRUTTURA METALLICA NELLA PROVINCIA DI CAGLIARI, NUORO, ORISTANO, OLBIA TEMPIO E SASSARI" (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 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 "DENUNCIA DI INIZIO LAVORI PER OPERE IN CEMENTO ARMATO NORMALE, PRECOMPRESSO E A STRUTTURA METALLICA NELLA PROVINCIA DI CAGLIARI, NUORO, ORISTANO, OLBIA TEMPIO E SASSARI" (FASE AS-IS - GAP ANALYSIS)

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

1. PARTECIPANTI ALL'INCONTRO

Il primo incontro di AS IS si è realizzato in data 19 aprile 2012. Per gli altri incontri, si rimanda alla tabella in copertina:

- Per la Regione Sardegna (Cagliari):
  - Sig. Alberto Zucca – responsabile del procedimento
  - Dott.ssa Simona Deiana – DG presidenza
- Per il Team progettuale (PwC): Alessandro La Rosa, Federica Loffredo

2 INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO

Titolo: "*Denuncia di inizio lavori per opere in cemento armato normale, precompresso e a struttura metallica nella provincia di Cagliari, Nuoro, Oristano, Olbia Tempio e Sassari*"

Assessorato dei Lavori Pubblici
Direzione Generale dei lavori pubblici
Servizio del genio civile

Gli edifici in cui sono presenti strutture di cemento armato normale o precompresso, oppure strutture metalliche, sono soggette all'obbligo di denuncia. La denuncia di inizio lavori riguarda anche le varianti che nel corso dei lavori si volessero introdurre alle opere previste nel progetto originario. L'archivio dei calcoli è tenuto dall'Assessorato regionale dei Lavori pubblici.
I costruttori devono effettuare la denuncia al Servizio del Genio civile competente per territorio, prima dell'inizio delle opere.
Il Servizio verifica la regolarità della documentazione ricevuta e provvede alla sua vidimazione. La pratica vidimata viene poi inviata al protocollo generale per la registrazione e una copia vidimata verrà restituita all'utente. La documentazione verrà, infine, inserita nell'archivio pratiche cemento armato.

Oltre alle attività principali di raccolta delle denunce, gli uffici svolgono ulteriori attività, quali:

- Gestione della documentazione;
- Acquisizione collaudo;
- Acquisizione variazioni di opere da consolidare;
- Archiviazione della documentazione.

Destinatari

Imprese, Enti Pubblici, Enti Locali.

Attori coinvolti nelle macrofasi

1. Presentazione domanda: a cura di tutti i richiedenti
2. Protocollazione documentazione: a cura del protocollo del Servizio
3. Ricezione domanda e documentazione: a cura del Servizio del Genio civile
4. Fase istruttoria e vidimazione: a cura del Servizio del Genio civile
5. Collaudo: a cura del collaudatore

Risorse impiegate

Nella sezione "Risorse impiegate" vengono riportate le risorse che svolgono tutte le attività all'interno dei diversi Servizi del Genio Civile, relativamente ai procedimenti oggetto di analisi.
Le risorse sono suddivise per provincia:
Cagliari:

- N° 1 responsabile – tecnico che funge anche da istruttore di pratiche complesse
- N° 2 tecnici istruttori all'80%
- N° 1 amministrativo dedicato al 100% alla riscossione e recupero crediti
- N° 1 amministrativo dedicato al 40% alla riscossione e recupero crediti

Oristano:

- N.1 risorsa dedicata al 100%.

Nuoro:

- n.1 Responsabile - tecnico che svolge attività istruttoria su pratiche complesse e attività di supporto specialistico con altro istruttore;
- n.1 tecnico istruttore al 100%.

Sassari:

- n. 2 amministrativi al 100%
- n. 1 amministrativo al 25%

Olbia Tempio: 2 (amministrativi) dedicati al 100% al deposito cemento armato

Volume pratica

Cagliari: 486

Oristano:

Denunce: 181

N° pratiche di denuncia andate a buon fine: 179

N° Varianti, integrazioni, variazioni, relazioni a strutture ultimate, collaudi, accessi agli atti: 342

N° di pratiche andate a buon fine: 342.

Nuoro:

N° 398 pratiche pervenute nel 2012;
N° 398 pratiche istruite nel 2012;
N° 398 andate a buon fine nel 2012.
Così suddivise:

- ✓ n. 144 denunce deposito calcoli pervenute nel 2012;
- ✓ n. 114 relazione di fine lavori pervenute nel 2012;
- ✓ n. 140 collaudi pervenuti nel 2012.

Sassari:

N. 275 Denunce
N.320 Relazioni finali
N.295 Collaudi

Olbia Tempio:

N 356 denunce deposito calcoli pervenute
N 240 relazione di fine lavori
N 240 collaudi

Input

A) Denuncia di inizio lavori:
- 2 copie di denuncia di inizio lavori in marca da bollo da 14,62 euro firmate in originale dall'impresa ;
- 2 copie della planimetria in scala adeguata con l'ubicazione dell'opera;
- 2 copie del permesso di costruire
- 2 copie del progetto delle strutture firmato dal progettista delle strutture composto da:
  - ✓ relazione di calcolo;
  - ✓ relazione sui materiali impiegati firmata anche dal direttore dei lavori;
  - ✓ elaborati grafici;
  - ✓ particolari costruttivi;
  - ✓ piano di manutenzione delle strutture;
  - ✓ relazioni specialistiche.

- 2 copie dell' atto di nomina del collaudatore, scelto dal committente completa di accettazione dell'incarico da parte del collaudatore.

B) Relazione a strutture ultimate
C) Certificato di collaudo statico
D) Eventuali varianti o integrazioni devono essere presentate con le stesse modalità della denuncia iniziale.

Output

N/A.

Tempi effettivi per pratica (standard)

N/A.

Tempi effettivi per sottofasi

- 10 minuti per le pratiche semplici;
- 30 minuti per le pratiche complesse.

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

1. Presentazione domanda: cartaceo
2. Protocollazione documentazione: cartaceo
3. Rilascio autorizzazione: cartaceo

Normativa di riferimento

- Legge n. 1086 del 05/11/1971, art. 4 (denuncia), art. 6 (relazione), art. 7 (certificato collaudo) - Norme per la disciplina delle opere in conglomerato cementizio, normale e precompresso ed a struttura metallica.
- Circolare Ministero dei Lavori Pubblici n°11951 del 14 febbraio 1974.
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 380 del 06/06/2001 articoli 65 e 67 - Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di edilizia.
- Norme tecniche per le costruzioni (Approvate con D.M. 14 gennaio 2008).
- Circolare Ministro Infrastrutture e trasporti n°617 del 2 febbraio 2009.

Presenza di sistemi informativi già interpellati o utilizzati sul procedimento

N/A.

Presenza di database o modelli excel utilizzati sul procedimento

Database excel già in uso in alcuni Servizi per una migliore gestione e controllo dei procedimenti e archiviazione delle pratiche in cartaceo.

Collegamenti a procedimenti trasversali o di supporto interni alla Regione

N/A

Collegamenti a procedimenti o sistemi esterni alla Regione

Non previsti

Criticità

- Volume elevato di pratiche
- Archivio cartaceo di considerevoli dimensioni.

3 GAP ANALYSIS/CRITICITA'

Tra le criticità evidenziate si segnalano le seguenti:

- la trasmissione della documentazione in via cartacea non consente di attivare controlli preventivi sulla completezza della stessa e spesso la richiesta di invio di documentazione integrativa viene disattesa;
- il mancato utilizzo del protocollo informatico (lo smistamento della corrispondenza avviene ancora con vecchi metodi);
- l'archiviazione delle pratiche è tutta cartacea e spesso comporta difficoltà in termini di gestione e di spazio;
- esigenza di compilare lunghi elenchi (DB Access, Excel, ecc) per le pratiche con difficoltà di gestione dei dati.

4 INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

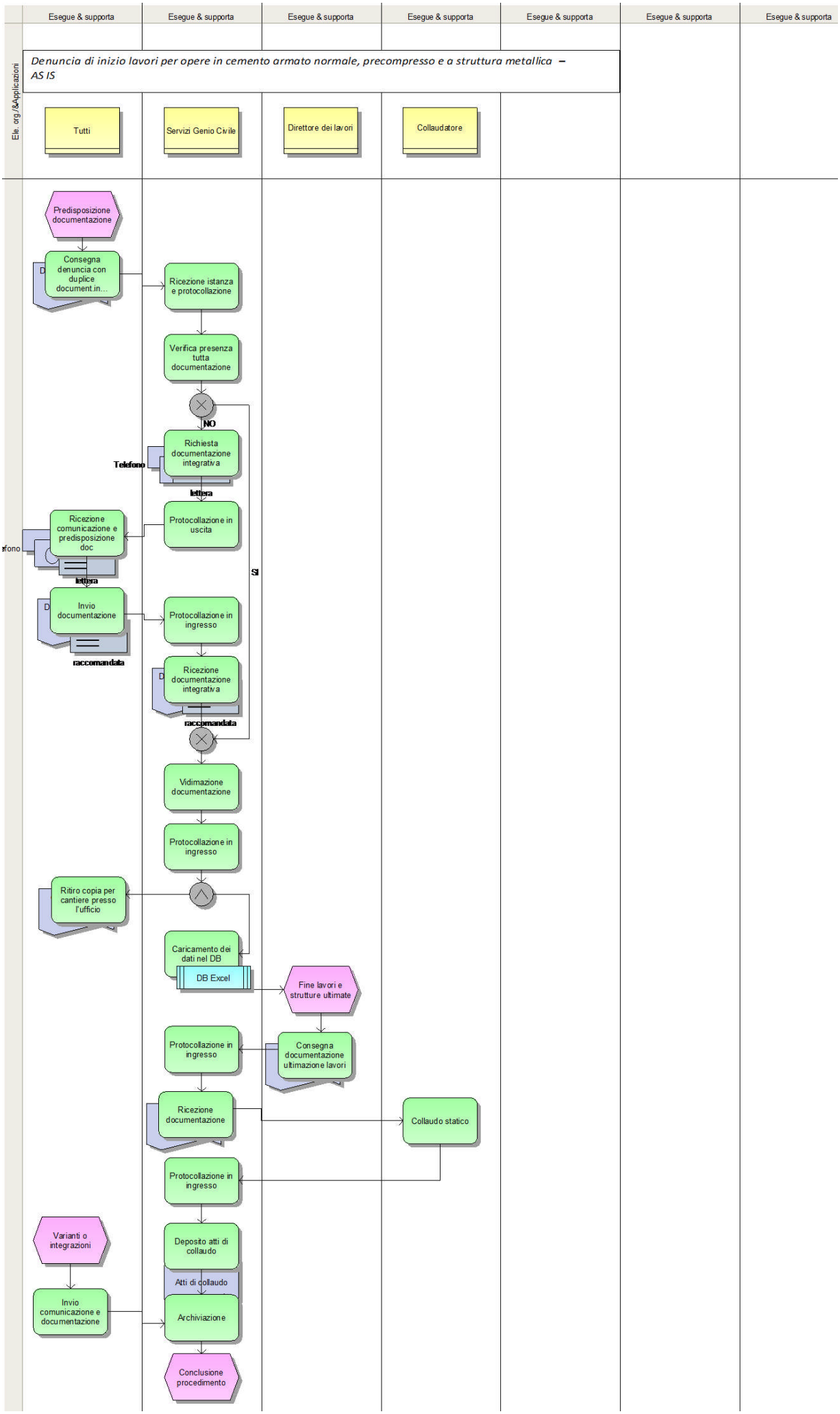
Tempo medio di attraversamento del procedimento: dai 10 ai 30 minuti;
Per il numero di persone dedicate si veda il punto "risorse impiegate"

ISTRUZIONI PER ALLEGATO FLOW CHART

Nelle pagine seguenti si illustra il processo attraverso una rappresentazione grafica delle attività e dei soggetti coinvolti.
Per le attività realizzate mediante un sistema IT a supporto, è stato inserito il simbolo del sistema dietro l'attività.
In presenza di nodi decisionali sono stati utilizzati due simboli:

1. XOR, rappresentata da un pallino con una croce all'interno, che indica l'esclusione di un'attività al verificarsi di un'altra
2. AND, rappresentata da un pallino con una V capovolta all'interno, che indica il verficarsi di più attività contemporaneamente, senza che queste si escludano.

Le attività colorate di rosa e avente una forma esagonale rappresentano gli eventi iniziali e finali del processo che ne determinano rispettivamente l'inizio e la fine delle stesse.


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Ele. org./&Applicazioni
Denuncia di inizio lavori per opere in cemento armato normale, precompresso e a struttura metallica – AS IS
Tutti
Servizi Genio Civile
Direttore dei lavori
Collaudatore
Predisposizione documentazione
Consegna denuncia con duplice document.in...
Ricezione istanza e protocollazione
Verifica presenza tutta documentazione
NO
Richiesta documentazione integrativa
Telefono
lettera
Protocollazione in uscita
Ricezione comunicazione e predisposizione doc
lettera
SI
Invio documentazione
raccomandata
Protocollazione in ingresso
Ricezione documentazione integrativa
raccomandata
Vidimazione documentazione
Protocollazione in ingresso
Ritiro copia per cantiere presso l'ufficio
Caricamento dei dati nel DB
DB Excel
Fine lavori e strutture ultimate
Protocollazione in ingresso
Consegna documentazione ultimazione lavori
Ricezione documentazione
Collaudo statico
Protocollazione in ingresso
Varianti o integrazioni
Deposito atti di collaudo
Atti di collaudo
Invio comunicazione e documentazione
Archiviazione
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 "Denuncia di inizio lavori per opere in cemento armato normale, precompresso e a struttura metallica nella provincia di Cagliari, Nuoro, Oristano, Olbia Tempio e Sassari"

28 marzo 2013 Versione 2

SOMMARIO

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO: 3

***"Denuncia di inizio lavori per opere in cemento armato normale, precompresso e a struttura metallica nella provincia di Cagliari, NUORO, ORISTANO, OLBIA TEMPIO E SASSARI" -* FASE TO-BE 3**

1. INFORMAZIONI INTRODUTTIVE 3

1. INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO 3

2.1 RAPPORTI DI ANALISI E PROPOSTE PER LA STANDARDIZZAZIONE 3

2.2 ALTERNATIVE DI RIPROGETTAZIONE 4

2.3 PROPOSTE DI REVISIONE NORMATIVA 4

2.4 SCENARI D'USO E SPECIFICA DEI REQUISITI PER L'INFORMATIZZAZIONE 4

2. 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

3. INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO 7

4. Allegato I – FLOW CHART DI TO BE 8

5. 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:

"*DENUNCIA DI INIZIO LAVORI PER OPERE IN CEMENTO ARMATO NORMALE, PRECOMPRESSO E A STRUTTURA METALLICA NELLA PROVINCIA DI CAGLIARI, NUORO, ORISTANO, OLBIA TEMPIO E SASSARI*" - FASE TO-BE

1. INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

Il TO BE è stato rivisto e integrato anche con gli altri Geni Civili, nell'ambito delle riunioni che si sono svolte presso la DG Lavori Pubblici il 19 dicembre 2012, il 14 e il 19 febbraio 2013 e tramite mail o comunicazioni.

1. 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** allo Sportello Unico da parte dell'utente che potrà avvenire mediante una delle seguenti modalità (standard per tutti i procedimenti che verranno re-ingegnerizzati nell'ambito del progetto):
  - ✓ carta d'identità elettronica con richiesta credenziali;
  - ✓ posta elettronica certificata con email;
  - ✓ sportello regionale con presentazione di un documento di identità;
  - ✓ carta nazionale dei servizi con richiesta credenziali.
- **Presentazione istanza online;**
- **Trasmissione della documentazione** on line attraverso il caricamento della stessa sullo Sportello Unico;
- **Protocollazione elettronica** con SIBAR *base* e collocazione automatica della documentazione sulla *"scrivania virtuale";*
- **Istruttoria** (*manuale* nella parte di valutazione di merito);

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 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 sia del personale della Regione coinvolto nel procedimento che dell'utenza. Per tale ragione può essere **utilizzato sin dall'inizio un unico canale di fornitura del servizio**, quindi unicamente tramite Sportello Unico di servizi.

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
Presentazione documentazione	Utente	Caricamento documenti (scannerizzati)	Informatizzazione parziale
Protocollazione	Protocollo	Protocollazione elettronica con SIBAR base	Informatizzazione totale
Trasmissione documentazione integrativa	Utente Servizio	Caricamento documenti (per eventuali integrazioni)	Informatizzazione parziale
Comunicazioni	Utente e Servizio	Visualizzazione e invio on line	Informatizzazione totale
Istruttoria oggettiva	Servizio	Check automatico con sistema di alert (già al momento di compilazione del form)	Informatizzazione totale
Istruttoria di merito	Servizio	Caricamento sullo Sportello Unico degli esiti.	Informatizzazione parziale

2.2 ALTERNATIVE DI RIPROGETTAZIONE

Si propone un unico scenario di riprogettazione.

2.3 PROPOSTE DI REVISIONE NORMATIVA

Non previste.

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

Le proposte di riprogettazione sono riconducibili alle seguenti:

- Verifica automatica della correttezza della documentazione nella fase precedente alla consegna.
- Pagamento del bollo on line.
- Archiviazione dei dati tramite Sportello.

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 da parte del sistema sulla corretta compilazione dei campi.
Nel corso della presentazione dell'istanza, si attiverà un sistema di **Alert** sia per errori nella compilazione della modulistica, sia per carenza della documentazione, bloccando l'inoltro della stessa fino a che gli errori riscontrati non siano stati risolti.

L'utente potrà quindi compilare on line la Denuncia di inizio lavori per opere in cemento armato normale, precompresso e a struttura metallica e scansionare:
- 2 copie di planimetria in scala adeguata con l'ubicazione dell'opera;
- 2 copie del permesso di costruire;
- 2 copie del progetto delle strutture firmato dal progettista delle strutture composto da :
  - relazione di calcolo;
  - relazione sui materiali impiegati firmata anche dal direttore dei lavori;
  - elaborati grafici;
  - particolari costruttivi;
  - piano di manutenzione delle strutture;
  - relazioni specialistiche.
- 2 copie dell'atto di nomina del Collaudatore.

L'utente inoltre potrà verificare on line lo status della propria istanza.
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/Servizio generate per le principali fasi del procedimento:

Fase	Attore	Interfaccia/Schermata
Presentazione istanza e documentazione	Utente	-*Form* di inserimento dati; -Sistema di *flag* per i *"campi dichiarazioni"* nei form; -Sezione di download documentazione scansionata.
	Servizio	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. La Regione valida e può intervenire sui campi caricati dall'utente per validare o rettificare dove ci siano incongruenze con la documentazione restante.
Comunicazioni integrazioni	Servizio	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

Istruttoria di merito	Servizio	Caricamento esiti e motivazioni per ciascun soggetto istante, sulla stessa schermata generatasi in fase di ricezione istanze.
	Utente	Visualizzazione esito con motivazione.

Il procedimento si caratterizza per essere di natura continua, in quanto è sempre possibile presentare la denuncia.

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

2. INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

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

Si prevede il colloquio dello Sportello Unico con i seguenti processi trasversali:
- **SIBAR *base*** per la protocollazione.

3.2 PROPOSTE DI INTEGRAZIONE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI

Non previste

3.3 ALTRI MIGLIORAMENTI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI EVIDENZIATI NELLA GAP ANALYSIS

In considerazione dell'importanza di sviluppare e valorizzare le potenzialità delle realtà locali, si palesa l'opportunità della consultazione da parte della Regione e degli Enti locali di software e applicazioni *ad hoc* a supporto del processo di pianificazione degli interventi sul territorio.
A tal proposito, si sottolinea che l'Amministrazione regionale sta mettendo a disposizione dei cittadini, degli amministratori e degli Enti locali una infrastruttura informatica evoluta che consenta di accedere ai dati, consultarli e integrarli in software per la gestione del territorio. Nello specifico, tra i servizi e le applicazioni disponibili vi sono:

- gli strumenti che consentono la visualizzazione dei dati mediante navigatori cartografici che permettono di visualizzare il territorio sardo a diversi livelli di dettaglio, sovrapponendo e interrogando numerosi strati tematici per una lettura integrata delle caratteristiche del territorio (ad esempio, Sardegna Mappe, Modello Digitale del Terreno, ecc, indirizzo: www.sardegnageoportale.it/webgis/sardegnamappe/);
- i servizi accessibili da Sardegna Geoportale - rappresentante il punto di accesso a numerosi strumenti web - che consentono di effettuare ricerche, scaricare e accedere ai dati ed eseguire operazioni di trattamento degli stessi (ad esempio, Catalogo dati, Mappa di download, Consultazione PUC, statistiche strumenti urbanistici comunali, ecc);
- gli strumenti di back end per la gestione dei dati da parte delle strutture regionali (ad esempio, Gestore metadati, Gestore anagrafica PUC, Verifica di Coerenza, ecc, indirizzo: www.webgis.regione.sardegna.it/);

- gli strumenti informatici a supporto degli Enti locali che si basano sui servizi e sui dati geografici regionali (ad esempio, Portale Comunale-indirizzo: www.webgis.regione.sardegna.it/Citrix/XenApp/auth/login.aspx, Gestione Bandi - indirizzo: www.webgis.regione.sardegna.it/rasgestionebandi-web/public/home/login.faces, consultazione dati catastali – SIGMATER - indirizzo: www.webgis.regione.sardegna.it/sigmater);
- i dati territoriali e geografici a supporto dell'Amministrazione regionale, degli Enti locali e dei professionisti per le attività di studio e pianificazione del territorio (ad esempio, Ortofoto, Modelli digitali del terreno e delle superfici, Carte tematiche, ecc).

Tra i dati di prossima acquisizione, vi sono i database topografici dei centri urbani e delle località costiere, la cartografia delle unità delle terre e di capacità d'uso dei suoli.

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;
- l'utilizzo del protocollo informatico direttamente tramite sportello unico;
- l'archiviazione elettronica dei documenti.

Alcuni aspetti quali, la validità giuridica degli atti e l'archivio elettronico potranno essere oggetto di formazione e *change* management oltre che la sensibilizzazione degli utenti e delle Amministrazioni coinvolte.

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 verranno recuperate attraverso caricamento sullo Sportello Unico delle informazioni ivi contenute.

3. INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

1. Tempo medio di attraversamento del processo: invariato rispetto all'AS-IS
2. N° persone dedicate: invariate rispetto all'AS-IS

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;
- 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 del carico di lavoro per la risorsa che ha l'accesso a SIBAR base, attraverso l'integrazione con il sistema che automatizza la protocollazione (eliminazione della scansione dei documenti).

4. ALLEGATO I – FLOW CHART DI TO BE

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

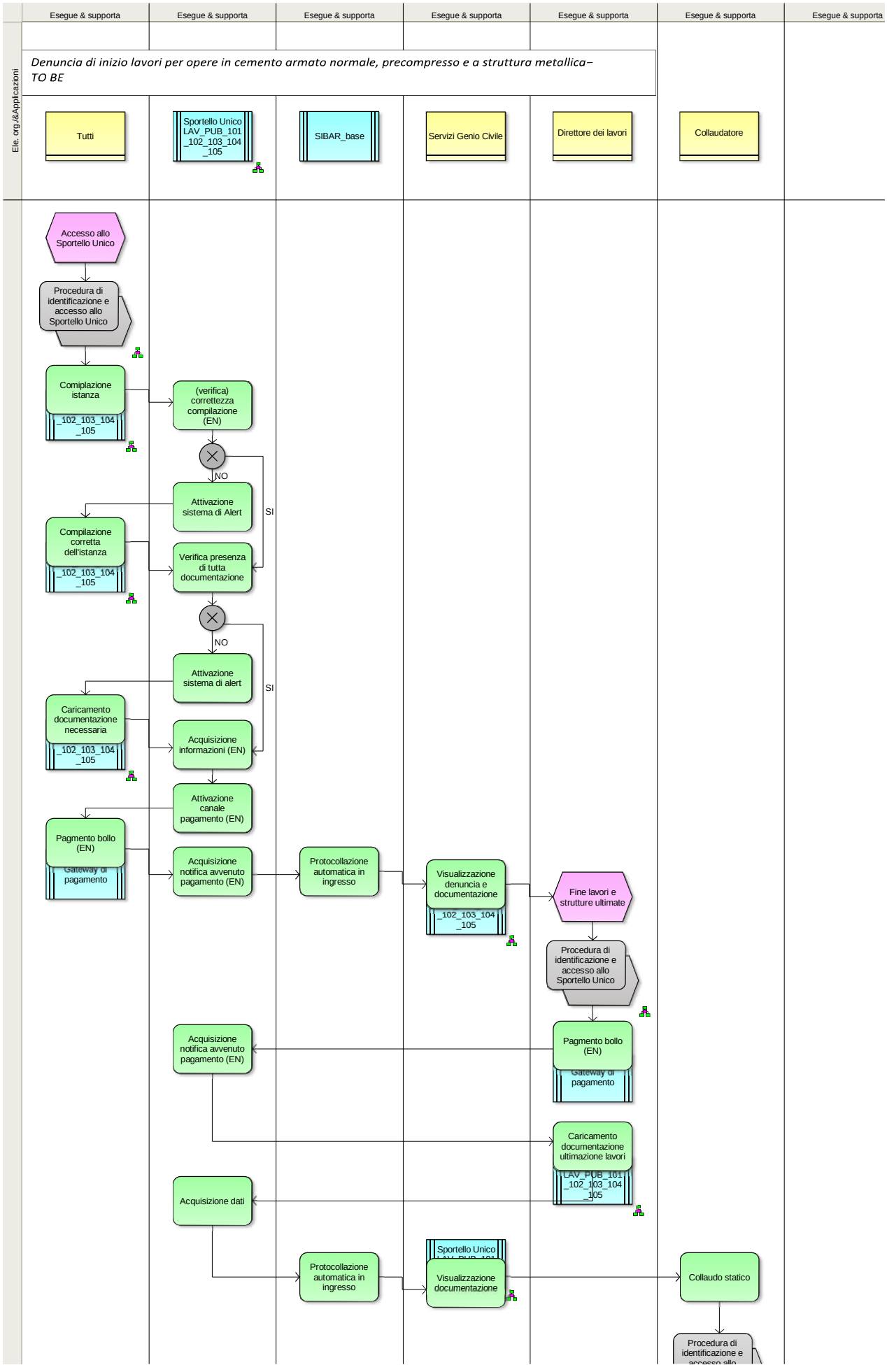
5. ALLEGATO II – MODELLO DEI DATI

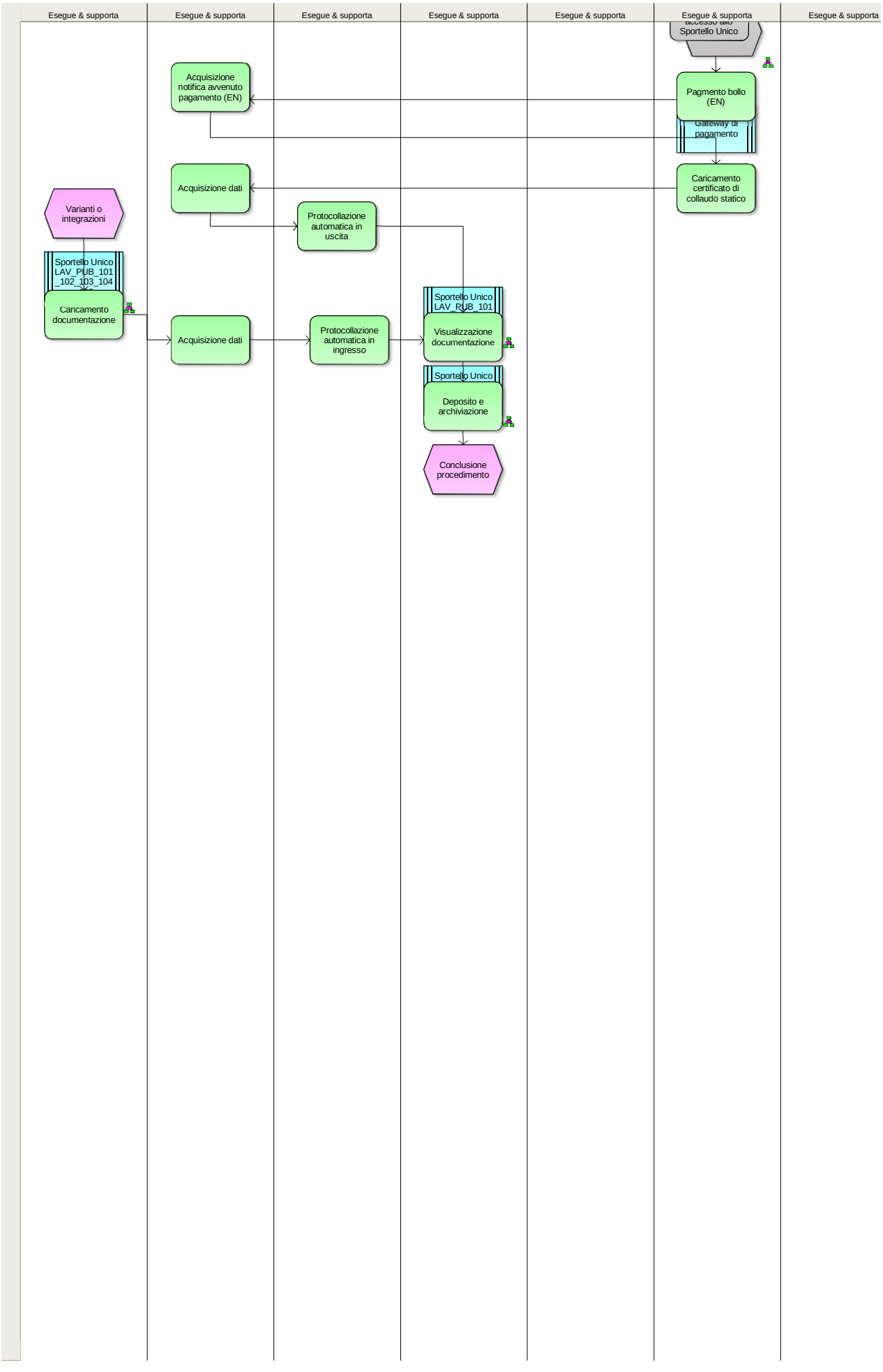
Di seguito vi è il "*modello dei dati*" necessari all'informatizzazione del procedimento. Il modello dei dati riporta tutte le informazioni attualmente richieste all'utente (e Amministrazioni coinvolte).
A corredo si allega il modello di denuncia predisposto dal Servizio e costituente parte integrante dell'analisi del presente procedimento.

MODELLO DEI DATI – Procedimento "Denuncia di inizio lavori per opere in cemento armato normale, precompresso e a struttura metallica nella provincia di Cagliari, Nuoro, Oristano, Olbia Tempio e Sassari"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
Utente **Denuncia di opera in conglomerato cementizio armato, normale e precompresso ed a struttura metallica. (Legge 5/11/1971, n. 1086).**	**Denuncia di opera in conglomerato cementizio armato, normale e precompresso ed a struttura metallica. (Legge 5/11/1971, n. 1086).**	
	OPERA	
	SITA IN COMUNE DI	
	PIAZZA/VIA	
	N°	
	Località	
	Foglio	
	Mappale	
	Autorizzazione con concessione N°	
	Del	
	COMMITTENTE	*IDM*
	Sig.	
	Titolare della Ditta	
	Residente in	
	PIAZZA/VIA	
	N°	
	Codice Fiscale	
	Partita Iva	
	PROGETTISTA DELLE STRUTTURE	
	Iscritto all'Albo degli	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "Denuncia di inizio lavori per opere in cemento armato normale, precompresso e a struttura metallica nella provincia di Cagliari, Nuoro, Oristano, Olbia Tempio e Sassari"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	Della Provincia di	
	Al N°	
	Residente in	
	Piazza/Via	
	N°	
	DIRETTORE DEI LAVORI	
	Iscritto all'Albo degli	
	Della Provincia di	
	Al N°	
	Residente in	
	Piazza/Via	
	N°	
	Il sottoscritto	
	in qualità di	
	Dell'impresa	
	con sede in	
	Piazza/Via	
	N°	
	Tel.	
	a norma dell'art. 4 della Legge 5 Novembre 1971, n. 1086, denuncia di dover dare inizio alla esecuzione dell'opera sopra indicata. Come prescritto dalla citata norma, unisce alla presente denuncia (da scansionare) - 2 copie di planimetria in scala adeguata con l'ubicazione dell'opera; - 2 copie del permesso di costruire - 2 copie del progetto delle strutture firmato dal progettista delle strutture composto da : • relazione di calcolo; • relazione sui materiali impiegati firmata anche dal direttore dei lavori; • elaborati grafici; • particolari costruttivi; • piano di manutenzione delle strutture; • relazioni specialistiche. - 2 copie dell'atto di nomina del collaudatore, scelto dal committente completa di accettazione dell'incarico da parte del collaudatore.	
Collaudatore	Caricamento certificato di collaudo	
Utente	Lavori di costruzione	
Opera in	Sito in	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "Denuncia di inizio lavori per opere in cemento armato normale, precompresso e a struttura metallica nella provincia di Cagliari, Nuoro, Oristano, Olbia Tempio e Sassari"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
conglomerato cementizio armato, normale e precompresso (da scansionare)	Di proprietà	
	NOMINA DEL COLLAUDATORE Il sottoscritto residente in	
	Via	
	N°	
	In qualità di committente dei lavori di cui in epigrafe eseguiti dall'impresa	
	Di	
	Conferisce ,ai sensi dell'art.7 della Legge 5/11/1971, n°1086, al Dott.	
	Con studio in	
	Via	
	N°	
	L'incarico di effettuare il collaudo statico delle strutture	
	Il sottoscritto	
	Con studio	
	Via	
	N°	
	A seguito del conferimento dell'incarico di effettuare il collaudo in epigrafe, DICHIARA	
	- di esplicarlo entro 60 giorni dalla comunicazione del Direttore dei Lavori	
	- di essere iscritto da oltre 10 anni all'Ordine degli	
	Con matricola n°	
	- di accettare l'incarico e di impegnarsi a non prendere parte alla direzione e alla esecuzione dei lavori	
Schermata RAS	Nome e Cognome richiedente	Recupero da Richiesta
	Opera	
	Comune	
	Data di richiesta denuncia	


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Ele. org./&Applicazioni
Denuncia di inizio lavori per opere in cemento armato normale, precompresso e a struttura metallica– TO BE
Tutti
Sportello Unico LAV_PUB_101 _102_103_104 _105
SIBAR_base
Servizi Genio Civile
Direttore dei lavori
Collaudatore
Accesso allo Sportello Unico
Procedura di identificazione e accesso allo Sportello Unico
Comiplazione istanza
_102_103_104 _105
(verifica) correttezza compilazione (EN)
NO
SI
Attivazione sistema di Alert
Compilazione corretta dell'istanza
_102_103_104 _105
Verifica presenza di tutta documentazione
NO
SI
Attivazione sistema di alert
Caricamento documentazione necessaria
_102_103_104 _105
Acquisizione informazioni (EN)
Attivazione canale pagamento (EN)
Pagmento bollo (EN)
Gateway di pagamento
Acquisizione notifica avvenuto pagamento (EN)
Protocollazione automatica in ingresso
Visualizzazione denuncia e documentazione
_102_103_104 _105
Fine lavori e strutture ultimate
Procedura di identificazione e accesso allo Sportello Unico
Pagmento bollo (EN)
Gateway di pagamento
Acquisizione notifica avvenuto pagamento (EN)
Caricamento documentazione ultimazione lavori
LAV_PUB_101 _102_103_104 _105
Acquisizione dati
Protocollazione automatica in ingresso
Sportello Unico
Visualizzazione documentazione
Collaudo statico
Procedura di identificazione e


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
accesso allo Sportello Unico
Pagmento bollo (EN)
Gateway di pagamento
Caricamento certificato di collaudo statico
Acquisizione notifica avvenuto pagamento (EN)
Acquisizione dati
Protocollazione automatica in uscita
Varianti o integrazioni
Sportello Unico LAV_PUB_101 _102_103_104
Caricamento documentazione
Acquisizione dati
Protocollazione automatica in ingresso
Sportello Unico LAV_PUB_101
Visualizzazione documentazione
Sportello Unico
Deposito e archiviazione
Conclusione procedimento

Opere in cemento armato normale, precompresso e a struttura metallica: Adempimenti connessi.

Dove rivolgersi:
ASSESSORATO DEI LAVORI PUBBLICI
Servizio del Genio Civile di _____
Via _____, ___ - 0_____ _____i
Tel:_____ – __ Fax:_____
Email:
✉----------@regione.sardegna.it
✉----------@pec.regione.sardegna.it

Per informazioni ed accesso agli atti
Ufficio Relazioni con il Pubblico dei Lavori Pubblici
Viale Trento, 69 09123 - Cagliari
Tel:070/6067036 Fax:070/6062385
Email:
✉llpp.urp@regione.sardegna.it
Giorni e orario di ricevimento: dal lunedì al venerdì dalle 11 alle 13, il pomeriggio martedì e mercoledì dalle 16 alle 17

Destinatari:

Committenti pubblici e privati.

Requisiti:

Sono soggette alle procedure sotto indicate le strutture in conglomerato cementizio armato normale o precompresso e le strutture metalliche che assolvono a una funzione statica.
Sono escluse da tali adempimenti:
- le opere in cui compaiono soltanto strutture in conglomerato cementizio normale non armato, le strutture murarie in laterizio;
- le opere di lieve entità statica (rif. a circolare Ministero LL.PP. del14.02.1974 n° 11951: "sono quindi escluse dall'applicazione dell'art. 4 della legge *(L. 1086/1971)*, oltre le membrature singole, anche gli elementi costruttivi in cemento armato che assolvono una limitata importanza nel contesto statico dell'opera").

Documentazione:

A) Denuncia inizio lavori

Prima dell'inizio dei lavori deve essere presentata al Servizio del Genio Civile la seguente documentazione:

- 2 copie di denuncia di inizio lavori, in bollo da euro 14,62, firmate in originale dall'impresa (nella denuncia devono sempre essere indicati i nominativi e i recapiti del committente, del progettista, del progettista delle strutture, del direttore dei lavori e del costruttore);
- 2 copie di planimetria in scala adeguata con l'ubicazione dell'opera;
- 2 copie del permesso di costruire;
- 2 copie del progetto delle strutture firmato dal progettista delle strutture composto da:
    - relazione di calcolo;
    - relazione sui materiali impiegati, firmata anche dal direttore dei lavori;
    - elaborati grafici;
    - particolari costruttivi;
    - piano di manutenzione delle strutture;
    - relazioni specialistiche (Rif. Cap. 10 delle Norme tecniche per le costruzioni e relativa circolare esplicativa);
- 2 copie dell'atto di nomina del collaudatore, scelto dal committente, completo di accettazione dell'incarico da parte del collaudatore (quando non esiste il committente e il costruttore esegue in proprio, è fatto obbligo al costruttore di chiedere, anteriormente alla presentazione della denuncia,

Bollo

€ 14,62

AL SERVIZIO DEL GENIO CIVILE

DI _____

Via _____

_____

OGGETTO: Denuncia dei lavori in conglomerato cementizio armato, normale e precompresso ed a struttura metallica . (Legge 5 Novembre 1971, n. 1086). - Pratica n°_____

OPERA:_____

_____

_____

SITA NEL COMUNE DI_____

Via/Piazza_____N°_____Località_____

Foglio_____Mappale_____

Autorizzata con concessione n°_____del_____

COMMITTENTE:

Sig._____

Titolare della Ditta_____Tel._____

Residente in_____Via_____n°_____

PROGETTISTA DELLE STRUTTURE:

_____Tel._____

Residente in_____Via_____n°_____

Iscritto all'albo professionale della provincia di_____al n°_____

DIRETTORE DEI LAVORI DELLE STRUTTURE:

Residente in_____Via_____n°_____

Iscritto all'albo professionale della provincia di_____al n°_____

A seguito dell'accertata presenza degli elaborati succitati, si restituisce la pratica

N°_____ del _____

Il Funzionario incaricato

_____

Per ricevuta

L'IMPRESA

_____

OPERE IN CONGLOMERATO CEMENTIZIO ARMATO NORMALE E PRECOMPRESSO

Lavori di costruzione_____

sito in_____

di proprietà_____

NOMINA DEL COLLAUDATORE

Il sottoscritto_____ residente in_____Via_____n°_____ in qualità di committente dei lavori di cui in epigrafe eseguiti dall'impresa_____ _____di_____ conferisce, ai sensi dell'art. 7 della Legge 5-11-1971, n° 1086, al Dott._____ con studio in_____ Via_____n°_____ l'incarico di effettuare il collaudo statico delle strutture.

_____, lì_____

Il committente

_____

****

Il sottoscritto_____con studio in_____ Via_____n°_____ a seguito del conferimento dell'incarico di effettuare il collaudo delle opere in epigrafe,

DICHIARA

- di esplicarlo entro sessanta giorni dalla comunicazione del Direttore dei Lavori attestante che la struttura e la copertura dell'edificio sono state completate;
- di essere iscritto da oltre dieci anni all'Ordine degli_____ con matricola n°_____,
- di accettare l'incarico e di impegnarsi a non prendere parte alla direzione e alla esecuzione dei lavori.

_____, lì _____ Il collaudatore

_____