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 "Contributi agli organismi operanti nel settore della sicurezza sociale"

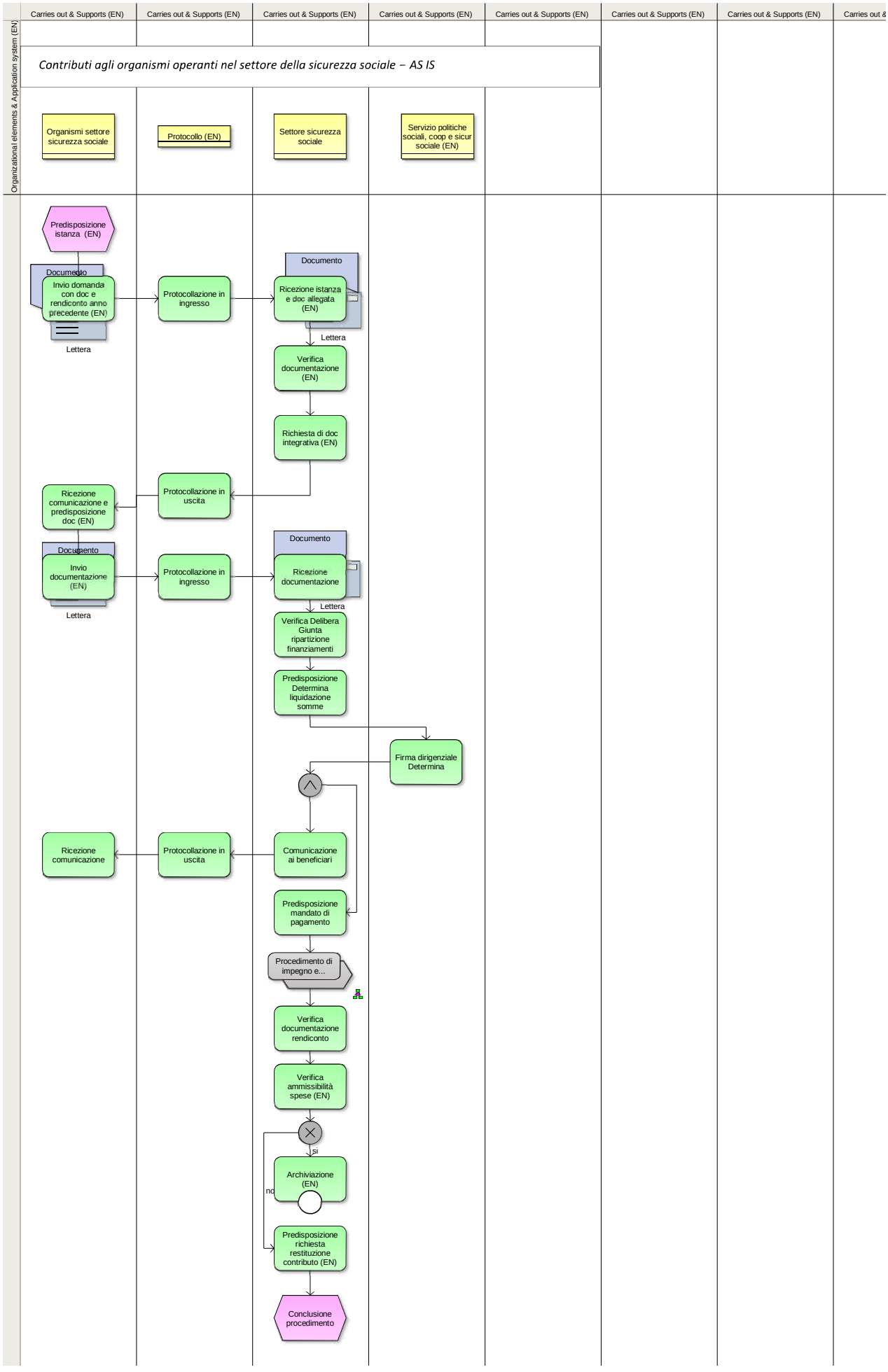
I Report di analisi AS IS e TO BE contengono le informazioni relative alle seguenti attività:

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
BPR8 – Proposte di revisione normativa
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)

20 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**
16/11/2011		Dott.ssa Lepori	*Team progettuale*
	30/11/2011	Dott.ssa Lepori	*Team progettuale*


Organizational elements & Application system (EN)
Carries out & Supports (EN)
Contributi agli organismi operanti nel settore della sicurezza sociale – AS IS
Organismi settore sicurezza sociale
Protocollo (EN)
Settore sicurezza sociale
Servizio politiche sociali, coop e sicur sociale (EN)
Predisposizione istanza (EN)
Documento
Invio domanda con doc e rendiconto anno precedente (EN)
Lettera
Protocollazione in ingresso
Documento
Ricezione istanza e doc allegata (EN)
Lettera
Verifica documentazione (EN)
Richiesta di doc integrativa (EN)
Protocollazione in uscita
Ricezione comunicazione e predisposizione doc (EN)
Documento
Invio documentazione (EN)
Lettera
Protocollazione in ingresso
Documento
Ricezione documentazione
Lettera
Verifica Delibera Giunta ripartizione finanziamenti
Predisposizione Determina liquidazione somme
Firma dirigenziale Determina
Ricezione comunicazione
Protocollazione in uscita
Comunicazione ai beneficiari
Predisposizione mandato di pagamento
Procedimento di impegno e...
Verifica documentazione rendiconto
Verifica ammissibilità spese (EN)
si
no
Archiviazione (EN)
Predisposizione richiesta restituzione contributo (EN)
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 AS IS procedimento "Contributi agli organismi operanti nel settore della sicurezza sociale"

1 dicembre 2011 Versione 01

SOMMARIO

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "CONTRIBUTI AGLI ORGANISMI OPERANTI NEL SETTORE DELLA SICUREZZA SOCIALE " (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 "CONTRIBUTI AGLI ORGANISMI OPERANTI NEL SETTORE DELLA SICUREZZA SOCIALE " (FASE AS-IS - GAP ANALYSIS)

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

1. PARTECIPANTI ALL'INCONTRO

   Hanno partecipato all'incontro del 16 novembre 2011:
   - Per la Regione Sardegna: Dott.ssa V. Lepori – Responsabile del procedimento
   - Per il Team progettuale (PwC): Antonella Scotese, Federica Loffredo

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: "*Contributi agli organismi operanti nel settore della sicurezza sociale*"

Assessorato del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Direzione Generale del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale
Servizio delle politiche sociali, cooperazione e sicurezza sociale – Settore sicurezza sociale

Descrizione procedimento
La Regione concede, annualmente attraverso le Leggi di Bilancio, contributi ad alcuni organismi operanti nel settore della sicurezza sociale.

Destinatari
Possono fare domanda per il contributo i seguenti organismi:
- Associazione nazionale mutilati ed invalidi civili (A.N.M.I.C.);
- Associazione nazionale mutilati ed invalidi del lavoro (A.N.M.I.L.);
- Comitato regionale dell'Ente nazionale sordomuti (E.N.S.);
- Unione nazionale mutilati per servizio della Sardegna (U.N.M.S.);
- Associazione "Gesù Nazareno" di Sassari;
- Associazione nazionale famiglie dei caduti e dispersi in guerra.

I richiedenti devono soddisfare l'unico requisito di operare, senza scopo di lucro, nel settore della sicurezza sociale.

Attori coinvolti

1. Presentazione domanda con documentazione e rendiconto: organismi destinatari
2. Protocollo domanda: Ufficio protocollo
3. Ricezione domande, Fase istruttoria e verifica rendiconto: Servizio delle politiche sociali, cooperazione e sicurezza sociale – Settore sicurezza sociale
4. Impegno e liquidazione contributi: Ragioneria

Risorse impiegate

Per tutto il procedimento: 3-4 risorse interne *part time*.

Volume pratica

Le pratiche ricevute annualmente si attestano tra le 12 e le 13 unità.

Input

Previsione del contributo nella Legge di Bilancio.

Domanda di contributo in carta semplice a cura degli organismi, corredata dei seguenti documenti:

- atto costitutivo o statuto dell'ente o associazione;
- codice fiscale e numero di partita IVA;
- dichiarazione relativa alle generalità degli amministratori in carica;
- numero di conto corrente postale o conto corrente bancario (con relative coordinate), intestato ai soggetti titolari della gestione finanziario-amministrativa;
- elenco del personale dipendente, volontario e collaboratore;
- programma illustrativo dettagliato, relativo all'attività che l'ente intende svolgere nell'anno per il quale richiede il contributo;
- piano finanziario redatto a pareggio, con indicazione delle categorie delle spese ed articolato in coerenza contabile con il programma da svolgere;
- numero degli associati, iscritti ed assistiti;
- relazione illustrativa sull'attività svolta durante l'anno precedente, completa di dati ed informazioni sui risultati raggiunti;
- elenco delle sedi operative sul territorio regionale, ricomprese nello statuto dell'ente;
- per richieste di finanziamento superiori a 25 mila euro, certificazione del fatturato e delle spese rilasciata da revisori iscritti all'albo dei dottori commercialisti o all'albo dei ragionieri e periti commerciali;
- rendiconto generale delle spese sostenute e pagate nell'anno di competenza al quale si riferisce il contributo erogato.

Output

- Determina di impegno di concessione dei contributi a cura del Settore
- Determina di pagamento di concessione dei contributi a cura del Settore

Tempi effettivi per pratica (standard)

Circa 40 gg.

Tempi effettivi per pratica eccezionali

Non previsti.

Tempi effettivi per sottofase

1. Presentazione della domanda con documentazione e rendiconto a cura degli organismi: 30 giorni dall'entrata in vigore della legge regionale finanziaria e di bilancio.
2. Protocollo domanda: immediata;
3. Fase istruttoria a cura del Settore: 25-30 gg.
   3.1 Invio integrazioni documentazione a cura degli organismi: 10-15 gg.
4. Impegno e liquidazione: la legge impone che il contributo sia versato quando l'ente abbia effettivamente rendicontato quanto ricevuto nell'anno precedente.

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

1. Presentazione domanda con documentazione a cura degli organismi: a mano o con posta semplice.
2. Protocollo domanda: posta interna.
3. Invio integrazioni documentazione a cura degli organismi: posta ordinaria.

Normativa di riferimento

- Leggi di Bilancio annuale.
- Legge regionale n. 18 del 30/05/1989, art. 89, comma 2 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale della Regione - Legge finanziaria 1989.
- Legge regionale n. 40 del 22/08/1990, art. 19 - Norme sui rapporti fra i cittadini e l'Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell'attività amministrativa.
- Legge regionale n. 8 del 08/03/1997, art. 32, commi 4 e 13 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione - Legge finanziaria 1997.
- Legge regionale n. 3 del 05/03/2008, art. 8, comma 42 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione - Legge finanziaria 2008.
- Legge regionale n. 4 del 05/03/2008 - Bilancio di previsione per l'anno finanziario 2008 e bilancio pluriennale per gli anni 2008 – 2011.
- Delibera della Giunta Regionale n. 34/24 del 20/07/2009 - L.R. 18/1989 art. 89 c. 2, L.R. 8/1997 art. 32, c. 4 e L.R. 5.3.08 n. 3 art. 8 c. 42, lett. a)- L.R. n. 17/1993 e L.R. n. 7/1992 - Contributi 2009 all'A.N.M.I.C. e all'A.N.M.I.L. - Validità criterio di ripartizione: anno 2009 e successivi.
- Legge regionale n. 12 del 30/06/2011, art. 4, comma 21 - Disposizioni nei vari settori di intervento.

Presenza di sistemi informativi già interpellati o utilizzati sul procedimento

Dati SIBAR per impegno e liquidazione.

Presenza di database o modelli excel utilizzati sul procedimento

Non sono previsti.

Collegamenti a procedimenti trasversali o di supporto interni alla Regione

Sibar base per protocollo.

Collegamenti a procedimenti o sistemi esterni alla Regione

Non previsti.

3 GAP ANALYSIS/CRITICITA'

Tra le criticità rilevate, si sottolinea:

- la difficoltà di dover gestire annualmente i requisiti e le modalità di ammissione ed erogazione del contributo in funzione della Legge di Bilancio;
- la trasmissione della documentazione a mezzo posta spesso comporta ritardi nei tempi di consegna e/o spedizione; inoltre la trasmissione della documentazione in via cartacea non consente di attivare controlli preventivi sulla completezza della stessa.

4 INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

- Tempo medio di attraversamento del processo: 40 gg
- N° persone dedicate: 3
- N° comunicazioni da parte della Regione mediante raccomandata: 3
- N° comunicazioni da parte degli utenti a mezzo raccomandata: 2
- % di pratiche andate a buon fine: 100%

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 "Contributi agli organismi operanti nel settore della sicurezza sociale"

1 dicembre 2011 Versione 01

SOMMARIO

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "CONTRIBUTI AGLI ORGANISMI OPERANTI NEL SETTORE DELLA SICUREZZA SOCIALE" (FASE TO-BE) 3

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 7

4. INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO 7

5. Allegato I – FLOW CHART DI TO BE 8

6. ALLEGATO II – MODELLO DEI DATI 8

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

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "CONTRIBUTI AGLI ORGANISMI OPERANTI NEL SETTORE DELLA SICUREZZA SOCIALE" (FASE TO-BE)

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

1.1 PARTECIPANTI AGLI INCONTRI

Hanno partecipato all'incontro del 30 novembre 2011:

- Per la Regione Sardegna: Dott.ssa V. Lepori – Responsabile del procedimento.
- Per il Team progettuale (PwC): Maria Pia Giaccio, Federica Loffredo.

1.2 OBIETTIVI DELLE ANALISI

L'obiettivo dell'incontro è stato 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;
d. Adeguare i procedimenti ai sistemi informativi.

2. INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO

2.1 RAPPORTI DI ANALISI E PROPOSTE PER LA STANDARDIZZAZIONE

In considerazione della tipologia di utenza (Organismi) cui è destinato il procedimento, si prevede l'utilizzo del solo canale informatizzato.

Il procedimento re-ingegnerizzato e supportato dall'informatizzazione, sarà caratterizzato da:

- **Accesso e identificazione** al Portale da parte dell'utente che potrà avvenire mediante una delle seguenti modalità:
  - ✓ carta d'identità elettronica con richiesta credenziali;
  - ✓ posta elettronica certificata con email;
  - ✓ sportello con documento di identità;
  - ✓ carta nazionale dei servizi con richiesta credenziali.
- **Presentazione dell'istanza** 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 sul Portale, ad eccezione dei giustificativi trasmessi con raccomandata;
- **Istruttoria** (elettronica per la fase di valutazione oggettiva della documentazione);
- Possibilità di prevedere la gestione informatica del flusso delle **Determine**;
- **Firma digitale** delle Determine da parte del Dirigente;
- **Controllo elettronico delle autodichiarazioni** presentate in fase di rendiconto;

- **Impegno e Liquidazione** del contributo attraverso il colloquio automatico con SIBAR.

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 il Portale);
- **Sistema di Alert** – relativo alla presenza di comunicazioni (ogniqualvolta la Regione comunica con l'utente, segnala a quest'ultimo la necessità di consultare il Portale 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 al Portale	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	Inserimento dati e caricamento documenti	Informatizzazione parziale
Protocollazione	Protocollo	Protocollazione elettronica con SIBAR base	Informatizzazione totale
Trasmissione documentazione	Utente Servizio	Caricamento documenti	Informatizzazione parziale
Comunicazioni	Utente e Servizio	Visualizzazione e invio on line	Informatizzazione totale
Istruttoria oggettiva	Servizio	Check automatico	Informatizzazione totale
Determine	Servizio	Gestione on line e firma digitale	Informatizzazione totale
Esame rendiconto	Servizio	Verifica on line autodichiarazioni	Informatizzazione totale
Presentazione giustificativi/ documentazione a corredo	Utente	Invio cartaceo	Invariata
Impegno e	SIBAR	Colloquio automatico Portale-SIBAR	Informatizzazione

liquidazione contributi	contabilità	*contabilità* con trasmissione info beneficiari e/o generazione automatica dell'eventuale nuovo codice fornitore (grazie a sistema di alert).	totale

2.2 ALTERNATIVE DI RIPROGETTAZIONE

Non previste.

2.3 PROPOSTE DI REVISIONE NORMATIVA

Eventuale modifica delle tempistiche e delle modalità di attivazione del contributo tenendo conto delle azioni già intraprese dal Settore.

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

Attualmente, la procedura non è informatizzata e non sono previsti moduli o format standard da presentare. Si potrà prevedere la **definizione di un format** della seguente documentazione:

- elenco del personale dipendente, volontario e collaboratore;
- programma illustrativo dettagliato, relativo all'attività che l'ente intende svolgere nell'anno per il quale richiede il contributo;
- relazione illustrativa sull'attività svolta durante l'anno precedente, completa di dati ed informazioni sui risultati raggiunti;
- elenco delle sedi operative sul territorio regionale, ricomprese nello statuto dell'ente;
- codice fiscale e numero di partita IVA;
- numero di conto corrente postale o conto corrente bancario (con relative coordinate), intestato ai soggetti titolari della gestione finanziario-amministrativa;
- numero degli associati, iscritti ed assistiti;
- piano finanziario;

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.

Inoltre, si potrà allegare alla domanda la documentazione che necessita di essere scansionata, quale:

- certificazione del fatturato e delle spese rilasciata da revisori iscritti all'albo dei dottori commercialisti o all'albo dei ragionieri e periti commerciali (per richieste di finanziamento superiori a 25 mila euro);
- atto costitutivo o statuto dell'ente o associazione;
- dichiarazione relativa alle generalità degli amministratori in carica.

Si potrà, inoltre, prevedere un **form on line** per la valutazione oggettiva che consenta 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.

Si rimanda all'Allegato II per il dettaglio delle informazioni che saranno raccolte e gestite tramite Portale. Sulla base di tale modello, segue una esemplificazione delle schermate/interfacce Utente/Regione generate per le principali fasi del procedimento:

Fase	Attore	Interfaccia/Schermata
Presentazione istanza e documentazione	Utente	-Form di inserimento dati; - Sistema di *flag* per i *"campi dichiarazioni"* nei form; -Sezione di download documentazione scansionata.
	Regione	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 (simile check list)
Comunicazioni integrazioni	Regione	Caricamento informazioni di sintesi della pratica (n° pratica, protocollo..) e campo note nel quale il personale scriverà la richiesta ed il termine perentorio di consegna.
	Utente	Schermata contenente il messaggio di richiesta
Istruttoria di merito e comunicazione esiti	Regione	Caricamento esiti e motivazioni per ciascun beneficiario, sulla stessa schermata generatasi in fase di ricezione istanze. Con un click si rendono pubblici i risultati nell'area riservata a ciascun utente.
	Utente	Visualizzazione esito con motivazione
Impegno e liquidazione contributi	Regione	Generazione di un alert su SIBAR contabilità nel caso di nuovo soggetto istante non presente in anagrafica per la generazione di un codice fornitore. Generazione automatica prima del codice poi dell'elenco beneficiario verso i quali erogare il contributo. Colloquio tra i due sistemi per trasmissione determine, sblocco impegno e pagamento
	Utente	Visualizzazione stato di pagamento

Il procedimento si caratterizza dalla periodicità della sua natura temporale, in quanto è legato alla legge di bilancio.

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

3. INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

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

Il procedimento prevede dei collegamenti con altri procedimenti trasversali, quali:

- **SIBAR *base* e SIBAR *contabilità*** rispettivamente per la protocollazione e per la liquidazione dei contributi;
- Integrazione con il *costituendo* sistema regionale di registro dei beneficiari di aiuti di stato, al fine di verificare l'eventuale superamento dei massimali previsti per il Regolamento CE 800/2008 e/o *de minimis.*

3.2 PROPOSTE DI INTEGRAZIONE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI

Si potrà prevedere la possibile integrazione con la Camera di Commercio per i dati relativi al registro delle imprese, agli statuti, organi di amministrazione, ecc.

3.3 ALTRI MIGLIORAMENTI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI EVIDENZIATI NELLA GAP ANALYSIS

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

- la riduzione dei tempi istruttori, grazie alla informatizzazione dell'iter di valutazione, soprattutto rispetto alla fase di ammissibilità;
- la eliminazione e/o riduzione della maggior parte della documentazione cartacea a supporto delle istanze presentate;
- 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: riduzione del tempo medio
- N° persone dedicate: 3 (invariato)
- N° comunicazioni da parte della Regione mediante raccomandata: da 3 a 0
- N° comunicazioni da parte degli utenti a mezzo raccomandata: da 2 a 1

Elementi di gradimento:

- Riduzione dei tempi istruttori a seguito del check automatico da parte del sistema per il controllo della documentazione da presentare e dell'informatizzazione delle comunicazioni tra Regione e utenza;
- Eliminazione e/o riduzione della documentazione cartacea a supporto;
- Possibile riduzione delle telefonate nel medio-lungo periodo per richieste di riscontri o chiarimenti;
- Archiviazione elettronica dei documenti;
- Utilizzo della firma digitale.

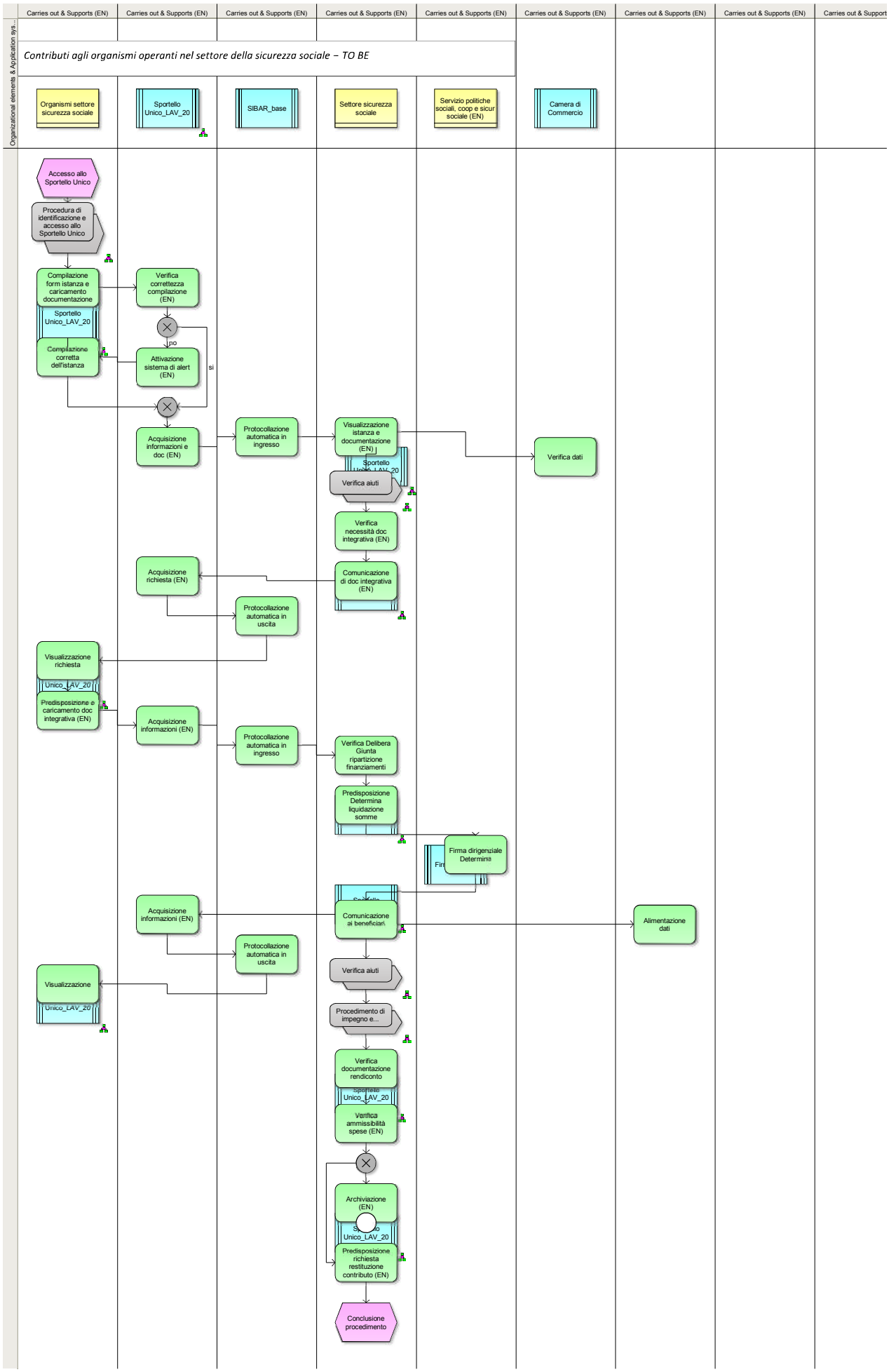
5. ALLEGATO I – FLOW CHART DI TO BE

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

6. ALLEGATO II – MODELLO DEI DATI

Attualmente non esiste un format per la presentazione della domanda e della documentazione. Di seguito si propongono alcuni campi che potranno essere previsti.

MODELLO DEI DATI – Procedimento "CONTRIBUTI AGLI ORGANISMI OPERANTI NEL SETTORE DELLA SICUREZZA SOCIALE"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
Utente	*Denominazione Organismo*	
	Sede	
	codice fiscale e numero di partita IVA	
	numero di conto corrente postale o conto corrente bancario (con relative coordinate), intestato ai soggetti titolari della gestione finanziario-amministrativa	
	elenco del personale dipendente, volontario e collaboratore	
	numero degli associati, iscritti ed assistiti	
	elenco delle sedi operative sul territorio regionale	
	relazione con obiettivi, attività, risultati raggiunti, ecc	
	elenco spese piano finanziario	
Regione	*Organismo (anagrafica)*	
	Protocollo	
	Importo rendicontato	
	Contributo concesso	


Carries out & Supports (EN)
Organizational elements & Application sys...
Contributi agli organismi operanti nel settore della sicurezza sociale – TO BE
Organismi settore sicurezza sociale
Sportello Unico_LAV_20
SIBAR_base
Settore sicurezza sociale
Servizio politiche sociali, coop e sicur sociale (EN)
Camera di Commercio
Accesso allo Sportello Unico
Procedura di identificazione e accesso allo Sportello Unico
Compilazione form istanza e caricamento documentazione
Verifica correttezza compilazione (EN)
Compilazione corretta dell'istanza
Attivazione sistema di alert (EN)
no
si
Acquisizione informazioni e doc (EN)
Protocollazione automatica in ingresso
Visualizzazione istanza e documentazione (EN)
Verifica dati
Verifica aiuti
Verifica necessità doc integrativa (EN)
Comunicazione di doc integrativa (EN)
Acquisizione richiesta (EN)
Protocollazione automatica in uscita
Visualizzazione richiesta
Predisposizione e caricamento doc integrativa (EN)
Acquisizione informazioni (EN)
Protocollazione automatica in ingresso
Verifica Delibera Giunta ripartizione finanziamenti
Predisposizione Determina liquidazione somme
Firma dirigenziale Determina
Comunicazione ai beneficiari
Alimentazione dati
Acquisizione informazioni (EN)
Protocollazione automatica in uscita
Visualizzazione
Verifica aiuti
Procedimento di impegno e...
Verifica documentazione rendiconto
Verifica ammissibilità spese (EN)
Archiviazione (EN)
Predisposizione richiesta restituzione contributo (EN)
Conclusione procedimento