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

MS5

BPR (varie attività)

Report AS IS e TO BE procedimento "Autorizzazione al pascolo dei suini nei territori comunali"

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

BPR15- Presentazioni principali criticità e aree di miglioramento

BPR16 - Individuazione indicatori di performance TO-BE

BPR18- Indicatori di obiettivo

28 Febbraio 2012 Versione 1.0

Data Riunione AS IS	Data Riunione TO BE	Intervistato	Redatto da
23/12/2011		Dott. Salvatore Farina	*Team progettuale*
	22/02/2012	Dott. Salvatore Farina	*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 del procedimento:

AUTORIZZAZIONE AL PASCOLO DEI SUINI NEI TERRENI COMUNALI

BPR2- Rapporti di check-up procedurale e processuale
BPR13- Indicatori di performance AS-IS
BPR15- Presentazioni principali criticità e aree di miglioramento
BPR18- Indicatori di obiettivo

23 Dicembre 2011 Versione 1.0

SOMMARIO

INTRODUZIONE AL DOCUMENTO 3

REPORT AS IS DEL PROCEDIMENTO 4

1. INFORMAZIONI INTRODUTTIVE 4

1.1 ATTIVITA' SVOLTE: 4

1.2 OBIETTIVI DEGLI INCONTRI 4

1.3 INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO 4

2. GAP ANALYSIS/CRITICITA' 7

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.

REPORT AS IS DEL PROCEDIMENTO

1. INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

Hanno partecipato all'incontro:

- Per la Regione Sardegna: Dr. Salvatore Farina
- Per il Team progettuale: Dr. Vanni Sgaravatti e Dr. Nicola Giannerini

1.1 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.

1.2 OBIETTIVI DEGLI INCONTRI

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

1.3 INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO

- ***Titolo:*** *Autorizzazione al pascolo dei suini nei terreni comunali*
- ***Assessorato:*** *Assessorato dell'igiene e sanità e dell'assistenza sociale*
- ***D.G.:*** *Direzione Generale della Sanità*
- ***Servizio:*** *Servizio di prevenzione*
- ***Destinatari:*** *Allevatori di suini e Comuni della Sardegna.*
- ***Attori coinvolti:*** *Allevatori, Comuni, A.S.L., Servizio regionale, C.F.V.A.,*
- ***Risorse impiegate:*** *2 risorse. Per il 20% del tempo pieno uomo/anno per l'attività di verifica e concessione autorizzazioni al pascolo e per il 20% del tempo pieno/uomo anno per l'attività, relativa ai progetti piloti per la regolamentazione e prevenzione allevamenti clandestini. Per un totale complessivo pari all'80% di un tempo pieno/uomo.*
- ***Descrizione procedimento:*** *Per debellare le epidemie di pesti suine, anche per il 2011 la Regione ha elaborato un piano di eradicazione che regolamenta, in particolare, il pascolo. Quest'ultimo è vietato allo stato brado (cioè in terreni non recintati) ed è, invece, consentito allo stato semibrado, ossia portando i suini al pascolo, per una parte*

dell'anno, in terreni recintati, pubblici o privati. I proprietari o i detentori degli allevamenti devono verificare lo stato delle recinzioni e attuare gli eventuali interventi di manutenzione per evitare che i suini allevati vengano a contatto con suini selvatici. Per il restante periodo dell'anno, nei comuni non inclusi nella zona ad alto rischio per peste suina africana e trichinellosi (vedi, in normativa, il decreto n. 28 del 28 febbraio 2011) i suini possono essere condotti al pascolo anche in zone sprovviste di recinzioni. Per poter consentire il pascolo nei terreni comunali, il Sindaco interessato deve innanzitutto acquisire dal servizio veterinario dell'asl competente per territorio la certificazione attestante il rispetto delle norme sanitarie da parte degli allevatori interessati. Successivamente, il Sindaco deve indire una conferenza di servizi con gli enti competenti a rilasciare i pareri e le autorizzazioni sanitarie ed ambientali previste dalla normativa di riferimento, compreso il Servizio prevenzione dell'Assessorato dell'Igiene sanità e assistenza sociale. Le autorizzazioni al pascolo sono rilasciate agli allevatori dal servizio veterinario competente e possono essere revocate in caso di violazioni delle norme sanitarie o del relativo regolamento comunale. In caso di epidemia di peste suina o di impossibilità a garantire il rispetto delle regole stabilite, il Sindaco sospende o, se necessario, revoca definitivamente l'autorizzazione all'uso del pascolo comunale. Per quanto riguarda, invece, i comuni inclusi nella zona ad alto rischio per peste suina africana e trichinellosi (Arzana, Baunei, Desulo, Fonni, Gairo, Orgosolo, Talana, Urzulei e Villagrande Strisaili).

Il Servizio prevenzione, *ricevuta la richiesta, da parte del Sindaco esprime, sulla base della documentazione presentata nelle Conferenze dei Servizi, il proprio parere**,** che dopo 30 giorni viene trasmesso all'Allevatore*

Il Servizio *predispone, su richiesta del Sindaco del Comune interessato e con il supporto dello stesso Ente, un progetto pilota che, con l'obiettivo di favorire la regolarizzazione degli allevamenti clandestini, regolamenti il pascolo temporaneo in terreni non recintati del demanio pubblico. Il progetto potrà essere predisposto nel rispetto delle condizioni previste dal decreto n. 28 del 2011, sopra citato, e dei seguenti ulteriori requisiti: il Sindaco deve aver presentato una relazione tecnica con le stesse caratteristiche richieste in caso di Comune non incluso nella zona ad alto rischio; il servizio veterinario deve aver rilasciato una certificazione attestante il rispetto delle norme sanitarie da parte degli allevatori interessati, predisposta secondo lo schema disponibile nella sezione modulistica; negli ultimi due anni deve essere stata effettuata, con esito favorevole, la sorveglianza per virus pestosi su un numero programmato di suini selvatici. I sindaci e il Servizio prevenzione devono trasmettere al Corpo forestale e di vigilanza ambientale (CFVA), rispettivamente, le autorizzazioni al pascolo brado in terreni non recintati, rilasciate nei comuni non inclusi nella zona ad alto rischio, e i progetti pilota. Il CFVA segnala all'Assessorato della Sanità la presenza di allevamenti suini allo stato brado non autorizzati in modo da coordinare le attività di cattura o di abbattimento e di distruzione dei suini irregolari. Entro il 30 dicembre 2011 il CFVA invia, inoltre, una relazione comprendente la stima della dimensione del fenomeno*

dell'allevamento suino clandestino nelle varie parti del territorio e la georeferenziazione delle località di più frequente avvistamento.

- ***Volume pratiche:*** *Per i pareri sulle autorizzazioni al pascolo, circa 5 procedimenti all'anno; per i progetti pilota, n.9 pratiche (corrispondenti ai Comuni della Sardegna)*
- ***N° comunicazioni cartacee (lettere, raccomandate, ecc.):***
  - ***in entrata,*** *n.5 richieste di autorizzazione e n.5 certificazione sanitaria al pascolo comunale. Per i progetti pilota 9 richieste di progetti. Per un totale di circa 20 documenti*
  - ***in uscita:*** *5 pareri di autorizzazione (al Corpo Forestale)**,** 9 verbali di verifica dei requisiti per i progetti pilota, 9 progetti e 9 determine di approvazione dei progetti.. Per un totale di circa 27 documenti*
- ***Modalità di trasmissione della documentazione:*** *Cartacea*
- ***Input iniziale:*** *Richiesta di parere per l'autorizzazione all'allevamento (1° Attività) e richiesta di progetto preliminare (2° attività)*
- ***Output finale****: Parere tecnico in materia ambientale e sanitaria (1° attività). Determina di approvazione Progetto (2° attività).*
- ***Tempi effettivi per pratica (standard):*** *30 giorni*
- ***Tempi effettivi per pratiche eccezionali:*** *Nessuno*
- ***Tempi per Fase principali e singole sottofasi:*** *dalla ricezione della richiesta il Servizio emette parere e determinazione in 30 giorni. Dalla richiesta di un progetto preliminare, 30 giorni per la verifica dei requisiti e per la determina di approvazione.*
- ***Normativa di riferimento:*** *Decreto del Presidente della Repubblica n. 320 del 08/02/1954 - Regolamento di polizia veterinaria. Decisione della Commissione Europea n. 2010/712/CE del 23/11/2010 - Approvazione dei programmi annuali e pluriennali di eradicazione, lotta e sorveglianza di talune malattie animali e zoonosi presentati dagli Stati membri per il 2011 e gli anni successivi. Decreto del Presidente della Regione n. 28 del 28/02/2011 - Misure sanitarie negli allevamenti suini per la lotta contro la trichinellosi e le pesti suine. Decreto Assessoriale n. 36 del 02/09/2011 - Decreto attuativo del Piano di eradicazione della Peste Suina Africana e della Peste Suina Classica. Anno 2011.*
- ***Presenza di sistemi informativi già interpellati o utilizzati sul procedimento:*** *Nessuno*
- ***Presenza di database o modelli excel utilizzati sul procedimento:*** *Database di archiviazione pratiche*
- ***Collegamenti a procedimenti trasversali o di supporto interni alla Regione:*** *Protocollo della Direzione e C.F.V.A.*
- ***Collegamenti a procedimenti o sistemi esterni alla Regione:*** *A.S.L.*
- ***Strategicità del procedimento:*** *Media. Il tema della regolamentazione e della lotta agli allevamenti clandestini è rilevante per la Regione, ma il contributo della Regione è solo di supporto all'azione centrale, che è svolta dal Comune**.***
- ***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.

- ***Gestione delle eccezioni***: *Nessuna*

2. GAP ANALYSIS/CRITICITA'

Titolo: Semplificazione, attraverso l'informatizzazione della documentazione
Tipo di criticità: Complicazione amministrativa per gli attori del procedimento.
Descrizione della criticità: Le ASL presentano la documentazione cartacea per la richiesta di indennizzi. Spesso la documentazione non è completa e questo aumenta il carico di lavoro del Servizio che telefona o invia richiesta di integrazioni all'ASL o al Comune.
Tipo di soluzione: informatizzazione
Descrizione soluzione: Digitalizzazione della documentazione di richiesta e conseguente automatico invio della domanda. Nel caso di documentazione non compilata o compilata in modo non corretto, si attiva un sistema di "*alert informatico*" che non consente l'invio della richiesta.

3. INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

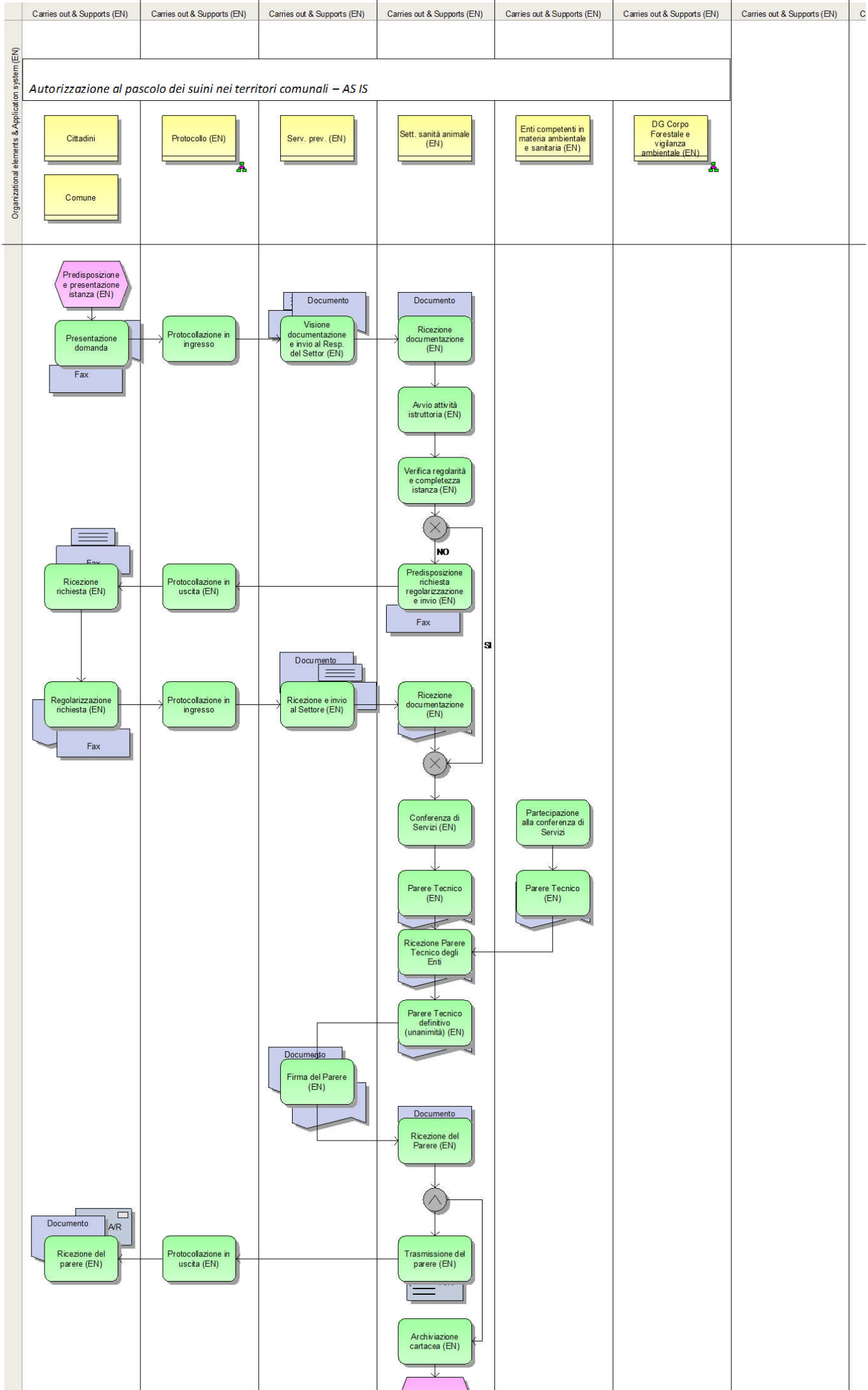
- ***Tempo medio di attraversamento del processo:*** *30 giorni*
- ***N° e % di eccezioni ai tempi medi di attraversamento del processo:*** *Nessuno*
- ***N° di reclami/ricorsi su totale pratiche gestite:*** *Nessuno*
- ***% e numero pratiche andate a buon fine o non complete:*** *Nel caso di parere, sulle autorizzazione al pascolo dei suini nei terreni comunali, è giudizio è negativo (99% delle pratiche non andate a buon fine) in quanto il Corpo Forestale vieta il pascolo allo stato semibrado dei suini. I progetti pilota si concludono nei tempi e nei modi stabiliti (100%).*

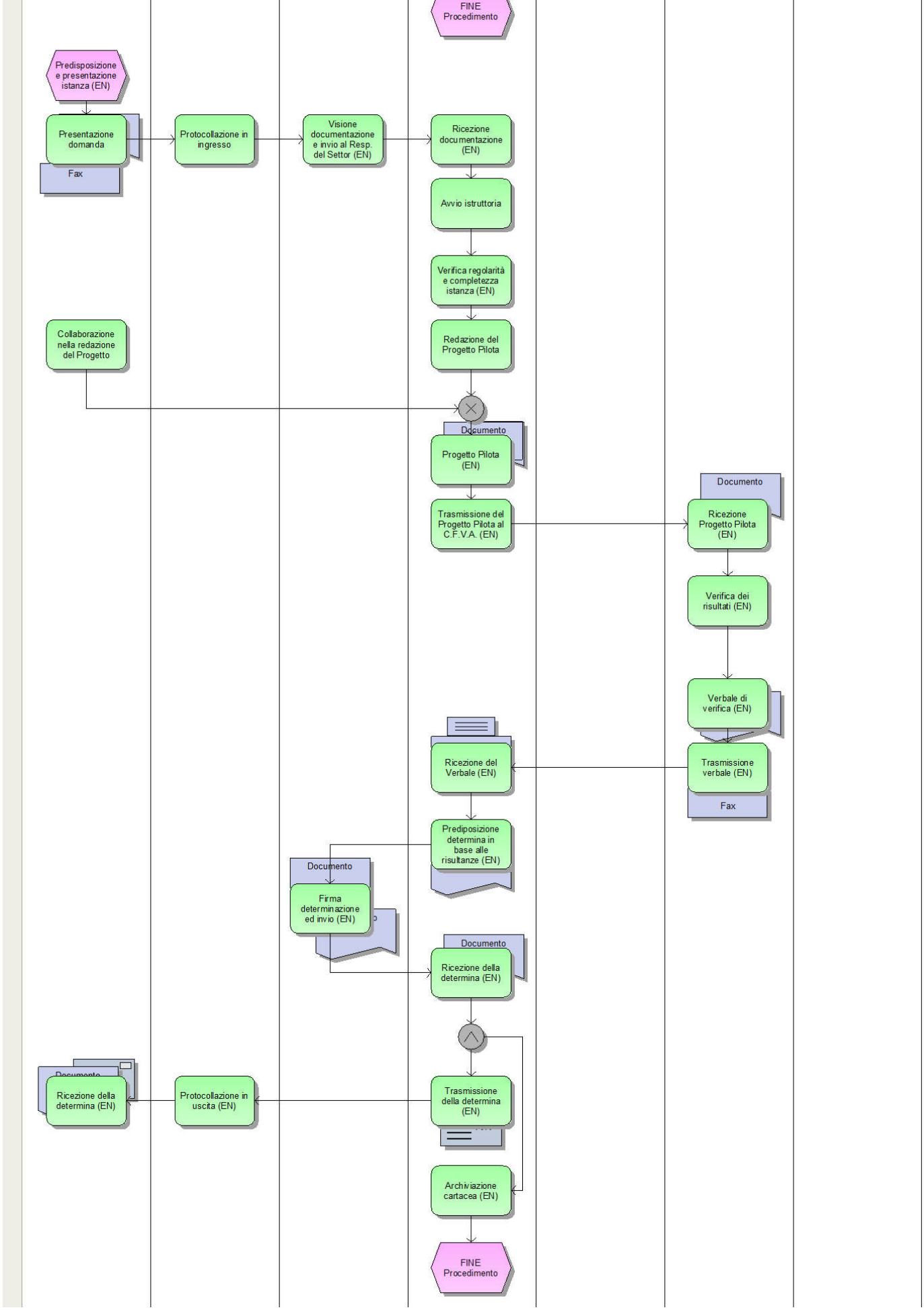
4. ALLEGATI

4.1 MAPPATURA



MS5-SANIT_11_mappatura_v.1_2011122


Carries out & Supports (EN)
Organizational elements & Application system (EN)
Autorizzazione al pascolo dei suini nei territori comunali – AS IS
Cittadini
Comune
Protocollo (EN)
Serv. prev. (EN)
Sett. sanità animale (EN)
Enti competenti in materia ambientale e sanitaria (EN)
DG Corpo Forestale e vigilanza ambientale (EN)
Predisposizione e presentazione istanza (EN)
Presentazione domanda
Fax
Protocollazione in ingresso
Documento
Visione documentazione e invio al Resp. del Settor (EN)
Documento
Ricezione documentazione (EN)
Avvio attività istruttoria (EN)
Verifica regolarità e completezza istanza (EN)
NO
SI
Predisposizione richiesta regolarizzazione e invio (EN)
Fax
Protocollazione in uscita (EN)
Fax
Ricezione richiesta (EN)
Regolarizzazione richiesta (EN)
Fax
Protocollazione in ingresso
Documento
Ricezione e invio al Settore (EN)
Ricezione documentazione (EN)
Conferenza di Servizi (EN)
Partecipazione alla conferenza di Servizi
Parere Tecnico (EN)
Parere Tecnico (EN)
Ricezione Parere Tecnico degli Enti
Parere Tecnico definitivo (unanimità) (EN)
Documento
Firma del Parere (EN)
Documento
Ricezione del Parere (EN)
Documento
A/R
Ricezione del parere (EN)
Protocollazione in uscita (EN)
Trasmissione del parere (EN)
Archiviazione cartacea (EN)


FINE Procedimento
Predisposizione e presentazione istanza (EN)
Presentazione domanda
Fax
Protocollazione in ingresso
Visione documentazione e invio al Resp. del Settor (EN)
Ricezione documentazione (EN)
Avvio istruttoria
Verifica regolarità e completezza istanza (EN)
Collaborazione nella redazione del Progetto
Redazione del Progetto Pilota
Documento
Progetto Pilota (EN)
Trasmissione del Progetto Pilota al C.F.V.A. (EN)
Documento
Ricezione Progetto Pilota (EN)
Verifica dei risultati (EN)
Verbale di verifica (EN)
Ricezione del Verbale (EN)
Trasmissione verbale (EN)
Fax
Prediposizione determina in base alle risultanze (EN)
Documento
Firma determinazione ed invio (EN)
Documento
Ricezione della determina (EN)
Trasmissione della determina (EN)
Protocollazione in uscita (EN)
Ricezione della determina (EN)
Archiviazione cartacea (EN)
FINE Procedimento

	SANIT_11	AUTORIZZAZIONE AL PASCOLO DEI SUINI NEI TERRENI COMUNALI							
	FASE	**DESCRIZIONE**	**CHI SVOLGE QUESTA FASE**	**QUANDO**	**INPUT**	**OUTPUT**	**DESTINATARI**	**TEMPI**	**RISORSE**
1° CASO	Convocazione conferenza dei servizi	Il Sindaco dopo aver acquisito la certificazione dal servizio veterinario dell'asl competente indice una conferenza di servizi con gli enti competenti a rilasciare i pareri e le autorizzazioni sanitarie ed ambientali	Comune (Sindaco)	n.d.	Richiesta allevatore	Richiesta parere	Servizio di prevenzione	n.d.	
	Verifica della documentazione	Partecipazione degli enti competenti in materia ambientale e sanitaria alla conferenza di servizi	Enti competenti in materia ambientale e sanitaria	n.d.	Richiesta allevatore	Parere tecnico	Servizio di prevenzione	30 giorni	
	Autorizzazione	Trasmissione del parere all'allevatore	Servizio di prevenzione	n.d.	Parere tecnico	Trasmissione del parere	Allevatore		2 risorse per 0,2 tempo pieno uomo/anno
2° CASO	Richiesta di progetto pilota	Per i comuni inclusi nella zona ad alto rischio per peste suina africana e trichinellosi, il Sindaco si deve attivare per richiedere supporto nella redazione di un progetto e per le autorizzazioni regionali al Servizio	Comune (Sindaco)	n.d.	Necessità di regolamentare gli allevamenti clandestini dei suini nei terreni comunali	Richiesta parere	Servizio di prevenzione		
	Verifica requisiti	Il Servizio insieme al Comune collabora nella redazione di un progetto pilota	Servizio di prevenzione	n.d.	Richiesta di progetto dal Sindaco	Progetto pilota	Servizio di prevenzione		2 risorse per 0,2 tempo pieno uomo/anno
	Tramissione al CFVA autorizzazioni	Il Sindaco e il Servizio prevenzione trasmettono al Corpo forestale e di vigilanza ambientale (CFVA), rispettivamente, le autorizzazioni al pascolo brado in terreni non recintati, rilasciate nei comuni non inclusi nella zona ad alto rischio, e i progetti pilota.	C.F.V.A.	n.d.	Progetto pilota e autorizzazioni	Verifica dei risultati	Servizio di prevenzione		
	Conclusione	Entro il 30 dicembre 2011 il CFVA invia, inoltre, una relazione comprendente la stima della dimensione del fenomeno dell'allevamento suino clandestino nelle varie parti del territorio e la georeferenziazione delle località di più frequente avvistamento	C.F.V.A.	n.d.	Progetto pilota e autorizzazioni	Determina di progetto	Comune (Sindaco) e Servizio di prevenzione		

UNIONE EUROPEA

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- "La Sardegna cresce con l'Europa" -

Progetto EGROW

Regione Autonoma della Sardegna

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

Report TO BE del procedimento:

AUTORIZZAZIONE AL PASCOLO DEI SUINI NEI TERRITORI COMUNALI

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

30 Gennaio 2012 Versione 1.0

SOMMARIO

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE 3

1.1 PARTECIPANTI AGLI INCONTRI 3

1.2 OBIETTIVI DELLE ANALISI 3

2. INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO 3

2.1 RAPPORTI DI ANALISI E PROPOSTE PER LA STANDARDIZZAZIONE 3

2.2 ALTERNATIVE DI RIPROGETTAZIONE 7

2.3 PROPOSTE DI REVISIONE NORMATIVA 7

2.4 SCENARI D'USO E SPECIFICA DEI REQUISITI PER L'INFORMATIZZAZIONE 7

3. INFORMAZIONI AGGIUNTIVE 9

3.1 PROPOSTE DI REALIZZAZIONE DEI PROCESSI TRASVERSALI E SPECIFICAZIONE DELLE INTERRELAZIONI CON I PROCESSI VERTICALI 9

3.2 PROPOSTE DI INTEGRAZIONE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI 9

3.3 ALTRI MIGLIORAMENTI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI EVIDENZIATI NELLA GAP ANALYSIS 9

4. INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO 9

5. ALLEGATO I – FLOW CHART DI TO BE 11

6. ALLEGATO II – MODELLO DEI DATI 11

7. ATTIVITA' DI CHANGE MANAGEMENT. OSSERVAZIONI 12

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

Hanno partecipato all'incontro:

- Per la Regione Sardegna: Dr. Salvatore Farina
- Per il Team progettuale: Dott. Vanni Sgaravatti. Dott. Nicola Giannerini

1.2 OBIETTIVI DELLE ANALISI

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

2. INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO

2.1 RAPPORTI DI ANALISI E PROPOSTE PER LA STANDARDIZZAZIONE

Non ci sono modifiche proposte al numero e tipo di attività svolte per la corretta gestione del procedimento che risultano necessarie e conformi alle normative: redazione e approvazione di progetti pilota per la regolamentazione degli allevamenti clandestini, ricezione richiesta di parere autorizzazione al pascolo, verifica e emissione dei pareri autorizzativi.
Il flusso rivisto disegna solo un maggior collegamento e scambio informativo tra le attività relative alla redazione dei progetti pilota ed eventuale concessione delle autorizzazioni al pascolo.
La sequenza logica e cronologica delle attività, riferiti ai soggetti responsabili e coinvolti e conseguenti passaggi di output e documenti informativi sono rappresentati nei diagramma di flusso, disegnati in Aris e saranno disponibili nel sito e-grow della Regione.
I miglioramenti individuabili e derivanti dal previsto progetto di informatizzazione, permetterebbero di ottimizzare i carichi di lavoro; migliorare la rintracciabilità di informazioni e di documenti, nella redazione dei progetti pilota; di agevolare l'istante nel fornire le risposte alle richieste di integrazione e maggiore specificazione da parte del Servizio e di migliorare l'efficienza nello scambio di dati e informazioni tra i soggetti regionali coinvolti: Comune, CFVS della Regione e il Servizio Regionale.

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 informatizzazione (in corsivo: fasi non comprese nell'interfaccia utente: Tab. 2)

Fase	Attore	Modalità	Proposte
Attività di avvio e supporto al procedimento			
A) Accesso e identificazione al Portale	Utente	carta d'identità elettronica richiesta credenziali; carta nazionale servizi con richiesta credenziali; posta elettronica certificata con email; sportello con documento di identità.	Informatizzazione totale
B) Protocollazione	*Protocollo*	*Protocollazione elettronica con SIBAR*	*Informatizzazione totale*
C) Controllo e archiviazione	*Servizio*	*Registrazione data presentazione della domanda di parere automaticamente visualizzati a completamento form elettronici; Alert per ritardi rispetto a scadenze attese per le risposte; link a form elettronici e a documenti caricati. Stato di avanzamento delle attività.*	*Informatizzazione totale (form 5)*
Attività per la realizzazione del procedimento			
D) Presentazione domanda autorizzazione al pascolo	Comune	Inserimento dati istanza, caratteristiche terreni (allegato 24) e caricamento documenti (Allegato 25 e mappe)	Informatizzazione totale (form nr.1). Verificare la possibilità di leggere mappe scansionate
E) Istruttoria richiesta:	Servizio	Inserimento parere CFVS e inserimento eventuali richieste integrazioni informazioni al Comune o ASL.	Informazione totale (form nr. 2)
F) Concessione e comunicazione autorizzazione al pascolo	Servizio	Protocollazione informatica. Inserimento dati di riferimento del parere espresso; Autorizzazione alla visualizzazione del parere da parte del Comune e invio cartaceo, se richiesto, al beneficiario (allevatore)	Informatizzazione parziale: possibile invio cartaceo comunicazione all'allevatore (form nr. 3)
G) Redazione progetti pilota	Servizio	Inserimento informatico dati relativi a progetto pilota	Informatizzazione parziale: inserimento dati e collegamento ad eventuali documenti cartacei (form 4)
H) Approvazione progetti pilota	Servizio	Inserimento riferimenti approvazione progetto pilota	Informatizzazione totale (form 4)

Tab. 2: Interfaccia Servizio/Utente

Fase	Attore	Interfaccia/schermata
Presentazione domanda parere: istanza, documentazione	Comune	Inserimento dati (form 2); Sistema di *flag* per i *"campi dichiarazioni"* nel form (2); Sezione di download documentazione scansionata.
	Settore	Schermata (form 2) con elenco soggetti istanti e flag verde di corretta compilazione del form (1) e caricamento di tutta la documentazione necessaria o flag rosso per documentazione allegata non completa
Istruttoria: verifica e richiesta di integrazioni	Settore	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. Segnalazione di Alert al momento dell'inserimento nei campi di aggiornamento richiesti. Inserimento dati per richiesta di parere alla ASL con alert e date di scadenza per le risposte (o nel caso sia attivasse il collegamento proposto inserimento di dati rilevati dal data base ASL sui controlli e certificazioni sanitarie degli allevamenti)
	Comune	Visualizzazione richieste di integrazioni, flaggate in un elenco campi (ripresi dai campi dell'istanza o dall'elenco della documentazione prevista) con automatica apertura del relativo campo di aggiornamento Inserimento flag per visualizzazione risultati verifica integrazioni ricevute
Concessione autorizzazione e comunicazione	Settore	Protocollazione informatica. Inserimento dati relativi alla comunicazione di concessione dell'autorizzazione, con autorizzazione alla visualizzazione da parte del Comune e del beneficiario nel form 4.
Redazione e approvazione progetti pilota	Settore	Inserimento riferimenti proposta Comune e dati relativi al progetto pilota in scheda informatizzata (elenco da definire con il responsabile di settore): ➢ Obiettivi progetto ➢ Risultati attesi ➢ Responsabilità ➢ Azioni progetto ➢ Risorse (eventuali) ➢ Elementi di controllo progetto Segnalazioni tramite alert al Comune per eventuali richieste di integrazione di informazioni e richiesta tramite flag dell'avvenuta ricezione e adozione del progetto pilota approvato, da parte del Comune. Inserimenti da parte del Comune dei riferimenti del progetto pilota adottato.

Note per la tabella 3.

La tabella 3 "Elenco form ..", riporta per ogni "form" (insieme di campi omogenei per funzioni, raggruppati in moduli/viste informatiche), il riferimento alle fasi, il cui livello di informatizzazione è descritto in tab. 1; gli owner e i destinatari, il tipo di campi richiesti, i documenti in uso in cui sono rintracciabili i campi, il tipo di inserimento dei dati (vedi nota 2, seguente).

Nota 1:
Per Owner (soggetto che inserisce i dati) si intende: Utente/istante; Responsabile del Servizio, altri soggetti: Comune (ad esempio)

Nota 2:
Le indicazioni riportate nella colonna "inserimento" della tab. 3 sono:

- Aut. (nr) = il tipo di campo visualizzato nel form è ripreso automaticamente da altro form (il cui numero è indicato tra parentesi)
- Manuale = inserimento dei dati dall'owner nel campo apposito
- Link: collegamento a documenti o file in genere

Note per la tabella 4.
Le tabelle 4, inserite alla fine del presente report, riportano l'elenco dei campi compresi nel "tipo di campi", già riportati nella tabella 3, e ripresi dai documenti in uso (citati). Le tabelle 4 sono divise per i due tipi di owner: 4a istante, 4b: settore, 4c: altri soggetti.

Tab. 3 Elenco form (visualizzazion informatiche/tipo di campi).
(* Per la colonna "inserimento" vedi precedente nota 2)

Nr.	**FORM**	Tipo di campi	Inserimento*
1	Titolo: Richiesta di parere autorizzazione al pascolo Owner: Comune Destinatari: Settore Fase: Avvio, presentazione domanda (tab 1 D) Moduli in uso: Allegato 24 e Allegato 25	- Riferimenti richiesta - Caratteristiche "terreni per il pascolo (Allegato 24) - Documento allegato: (allegato 25: certificazione sanitaria richieste allevamenti e mappe) - Conferme ricezione richiesta (Servizio)	Manuale Manuale Link Flag
2	Titolo: Istruttoria Owner: Settore Destinatari: Settore Fase: Istruttoria (tab 1 E) Moduli in uso: Nessuno (proposto)	- Riferimenti richiesta - Parere CFVS e integrazioni informazioni (ASL)	Aut. (1) Manuale
3	Titolo: Comunicazione parere Owner: Settore Destinatari: Comune, Allevamento Fase: Concessione autorizzazione (tab.1; F) Moduli in uso: Nessuno	- Riferimenti domanda - Riferimenti richiesta allevamento - Riferimenti parere - Riferimenti progetto pilota, se esiste per quel Comune - Documento allegato: parere CFVS	Aut. (1) Aut. (1) Manuale Aut. (4) Link

Nr.	FORM	Tipo di campi	Inserimento*
4	Titolo: Redazione e Approvazione progetto pilota Owner: Settore Destinatari: Comune Fase: Approvazione progetti pilota (tab. 1; H) Moduli in uso:Nessuno (proposto)	- Riferimenti richiesta Comune - Anagrafica istante - Caratteristiche progetto (obiettivi, ecc. Elenco da completare con Resp. di settore) - Riferimenti determina di approvazione - Conferma ricezione e riferimenti adozione progetto (Comune) - Documento allegato: progetto	Protocollo Manuale Manuale Manuale Manuale Link

2.2 ALTERNATIVE DI RIPROGETTAZIONE

Non ci sono alternative di riprogettazione

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

- da Comune a Settore Regionale
  - Domanda per parere autorizzazione al pascolo con allegata certificazione sanitaria
  - Integrazioni di informazioni richieste (eventuale)
  - Proposta di progetto pilota
  - Integrazioni richieste ai progetti pilota e conferma adozione dei progetti da parte dei Comuni

in uscita

- da Settore Regionale a Comune
  - Integrazioni di informazioni richieste per emissione parere (eventuale)
  - Parere su autorizzazione al pascolo
  - Integrazioni richieste per approvazione progetti pilota (eventuale)
  - Riferimenti approvazione progetti pilota
- Da Settore a Allevamento
  - Comunicazione parere di autorizzazione al pascolo

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
☒	☐	☐

Descrizione dello scenario.

La gestione di dati e informazioni per i progetti pilota di regolamentazione degli allevamenti clandestini.

L'inserimento in schede informatiche dei dati di progetto permetterebbe una rapida consultazione e rintracciabilità delle informazioni da parte dei soggetti coinvolti. Tali informazioni potranno risultare utili anche nella concessione dei pareri richiesti dal Comune per l'autorizzazione al pascolo dei suini nei territori comunali e in sede di Conferenza dei servizi.

Inoltre, la richiesta di integrazioni di informazioni, di riferimenti e segnalazioni digitalizzate per la conferma di ricevimento, adozione e approvazione dei progetti pilota, faciliterebbe l'iter di redazione e approvazione degli stessi.

Richiesta di parere per concessione di autorizzazione al pascolo

L'informatizzazione, consiste nella predisposizione, in fase di avviamento del procedimento, di un modulo per l'invio telematico della domanda, dei documenti allegati, con inserimento di integrazione di informazioni e documentazione richieste.

In questa fase si propongono inserimenti di flag quando le richieste sono ricevute, di alert per segnalare l'inserimento delle richieste e per segnalare le scadenze attese (tab. 2).

I documenti caricati sono quelli da allegare all'istanza (allegato 25), e riportati nell'elenco campi (tab. 4 a).

La gestione informatica dei flussi nel corso del processo

Tutte le comunicazioni esterne e interne citate all'inizio del presente paragrafo dovrebbero essere trasmesse e ricevute via telematica, tramite form (moduli informatizzati), che possono essere alimentati (tab. 3) da: inserimenti di informazioni (testo libero o flag per selezione di risposte già codificate – tab. 4), specifici "owner" di quello specifico modulo (tab. 3), da informazioni già presenti in campi di altri "form" (tab. 3), da link a documenti relativi alla fase del procedimento, da "flag" inseriti dai destinatari per conferme di ricevimento/accettazione.

Il processo di informatizzazione, oltre ai vantaggi riportati all'inizio di questo report e ripresi nel paragrafo sui KPI, permetterebbe, quindi, nel suo complesso di riuscire a rispettare i tempi di risposta che il SUAP dovrebbe prevedere.

Si ricorda che il procedimento lato utente si avvia con un accesso al portale tramite user name e password, che recupera l'anagrafica completa dell'utente. Tale accesso, autenticato a monte dalla regione attraverso un processo di identificazione e autenticazione, sarà equipollente alla firma digitale.

Gestione informatica per il controllo sullo stato di avanzamento del processo e per il rispetto delle scadenze

La registrazione della compilazione dei "form" digitalizzati permette un aggiornamento automatico di un report informatico sullo stato di avanzamento del lavoro, attraverso un inserimento nel data base di controllo della data di avvenuta compilazione di ogni form. Inoltre il sistema potrebbe tenere conto e registrare le date dei vari stadi di compilazione di un form: ad esempio, inserimento di dati; avvenuto invio (autorizzazione alla visualizzazione da parte del destinatario); inserimento dei flag di avvenuta ricezione; aggiornamenti/integrazioni eventualmente richieste inserite. Nei relativi form, la necessità di compilazione di un campo potrebbe essere segnalata con flag di colori differenti: arancione (in attesa di risposta), rosso (superamento della scadenza).

Si propone, quindi, di poter disporre di un "cruscotto di controllo" in cui possano essere visualizzate per ogni pratica: lo stadio di avanzamento, i giorni intercorsi dall'avvio, i giorni di ritardo; gli alert di sollecito inviati. Potranno essere disponibili, quindi, tempestivamente e in ogni momento, statistiche sui tempi di lavorazione per tipo di struttura e per tipo.

Inoltre dall'elenco pratiche con le informazioni sugli stati di avanzamento dovrebbe essere possibile tramite semplici "click", rintracciare le informazioni volute, registrate nei data base e visualizzate nei diversi form: nome struttura/istante; documenti, dati e informazioni prodotti e raccolti nelle fasi del procedimento.

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.

3.2 PROPOSTE DI INTEGRAZIONE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI

Si propone di verificare la possibilità di integrare il sistema proposto con data base ASL in cui fossero disponibili informazioni relative alla certificazioni sanitarie sugli allevamenti

3.3 ALTRI MIGLIORAMENTI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI EVIDENZIATI NELLA GAP ANALYSIS

Le criticità riportate nella "gap analysis", relative alla possibilità di errori per mancato aggiornamento dei dati sono tutte affrontabili attraverso il processo di informatizzazione.

4. INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

Di seguito si riportano i tipi di indicatori e possibili risultati attesi, dopo il processo di informatizzazione. Naturalmente i valori riportati sono indicativi e potranno essere meglio definiti nella fase di sviluppo e sperimentazione del sistema. Cionondimeno, i valori sono frutto di stime ragionevoli, che se confermate, valorizzano i benefici del progetto.

- Diminuzione tempi medi per la redazione, adozione e approvazione dei progetti pilota: non sono disponibili tempi di riferimento

- Diminuzione media carichi di lavoro per pratica: -25%

Altri obiettivi possibili, di tipo qualitativo:

- Disponibilità di report sullo stato di avanzamento dei procedimenti in tempo reale, per comunicazioni ai responsabili interni (Servizio, Direzione Generale, Assessorato).

5. ALLEGATO I – FLOW CHART DI TO BE

Vedi flow-chart riportati in Aris

6. ALLEGATO II – MODELLO DEI DATI

Tab. 4 a: Elenco campi per tipo. Owner: istante Comune

Tipo di campo	Form utilizzati (nr.)	Elenco campi
Anagrafica istante	Input: 1	- Soggetto: - Residenza: città - Residenza: indirizzo
Caratteristiche "terreni per il pascolo" (Allegato 24)	Input: 1	- Numero appezzamenti di terreno - Numero metri quadri per appezzamento - Riferimenti a mappa per appezzamento - Tipo di recinzione: (opzione tra muretti a secco, rete metallica, doppia rete, altro - Numero massimo di suini ammesso: - per ogni ettaro per tipo: Riproduttori, Ingrasso, Q.li Totali - per ogni 100 metri quadrati (allevamento intensivo), per tipo: Riproduttori, Ingrasso - Periodo per il quale è concessa l'autorizzazione: - Nomi personale incaricato della vigilanza: - Frequenza della vigilanza per incaricato:
Anagrafica allevamento (allegato 25)	Input: 1	- Codice aziendale - *Dati ripresi dal form 1, (vedi tab. 4 c) ripresi automaticamente utilizzando codice inserito nel Form 1 dalla ASL o Comune*

Tab. 4 b: Elenco campi per tipo. Owner: Settore

Tipo di campo	Form utilizzati (nr.)	Elenco campi
Descrizione progetto pilota	Input: 1	- Soggetto: - Residenza: città - Residenza: indirizzo

Tab. 4 c: Elenco campi per tipo. Owner: ASL o in sostituzione Comune
E' una proposta. Al momento non esiste documento/format utilizzato. I campi sono stati riportati a titolo indicativo e andranno definiti, in consultazione con le ASL.

Tipo di campo	Form utilizzati (nr.)	Elenco campi
Certificazione sanitaria (Allegato 25)	Input: 1	- Codice Aziendale - Ragione sociale - Detentore/Proprietario - Luogo di nascita - Data di Nascita - Residenza - Indirizzo - Codice fiscale - Dimensione allevamento: numero capi

7. ATTIVITA' DI CHANGE MANAGEMENT. OSSERVAZIONI

Di seguito si riportano note relative alle attività di mentoring e coaching, che sono state di supporto alla rilevazione di dati e informazioni presso le strutture regionali e alla condivisione del lavoro svolto. Naturalmente, pur riportando queste note per ogni procedimento, queste sono simili per tutti quelli che sono di competenza dello stesso servizio.
Infatti, le attività di illustrazione degli obiettivi del progetto; di sensibilizzazione sulla sua importanza, della predisposizione delle modalità per un'attiva partecipazione sono state adattate all'ambiente professionale, tipico di ogni servizio, i cui responsabili e operatori sono molto spesso gli stessi interlocutori per procedimenti diversi.

Collaborazione e disponibilità
Gli incontri con il responsabile di settore del procedimento, la disponibilità e collaborazione nel fornire informazioni ha permesso di rilevare gli elementi necessari per comprenderne caratteristiche e criticità.

Il progetto è stato considerato importante dai responsabili che operano per la gestione del procedimento e i risultati attesi dall'implementazione dell'informatizzazione sono ritenuti di supporto per: la semplificazione del lavoro interno, la rintracciabilità della documentazione, il miglioramento nella comunicazione sullo stato di avanzamento del progetto; il miglioramento dei rapporti con l'utenza, a cui potranno essere offerte modalità meno "burocratiche" nell'accesso al servizio e nelle comunicazioni con gli operatori della p.a., implicati nella gestione del procedimento.

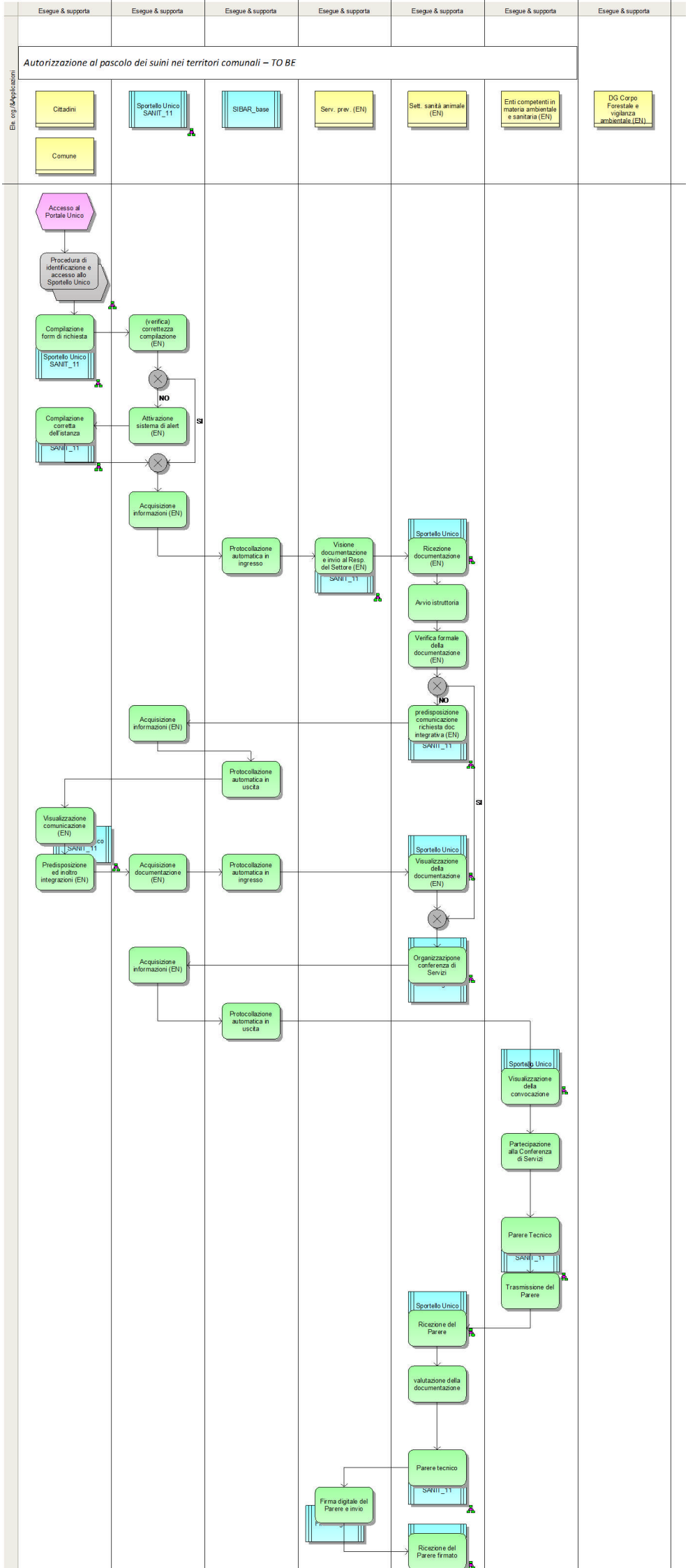
Competenze informatiche interne
Le competenze informatiche di chi opera nel settore per la gestione del procedimento sono adeguate, al fine di comprendere e utilizzare i supporti informatizzati proposti.

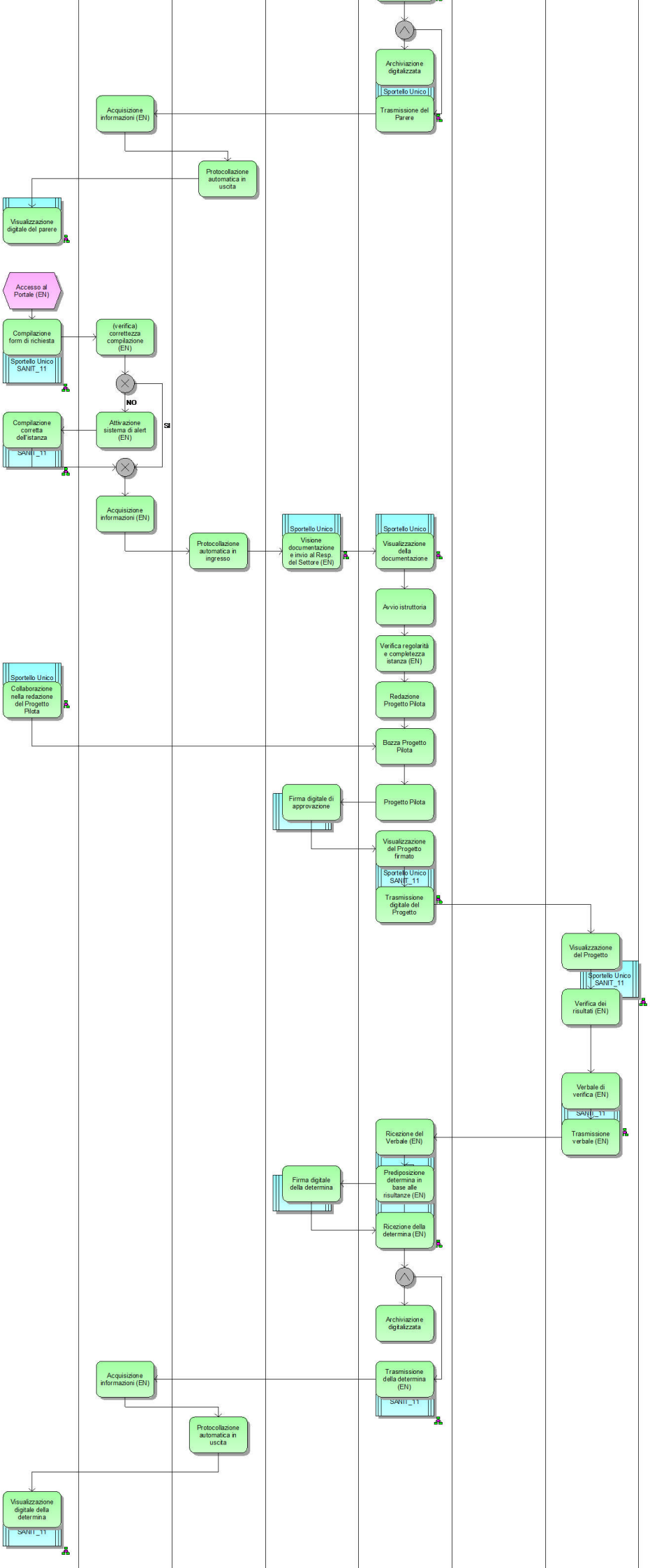
Questo non esclude che, quando il progetto di informatizzazione verrà concretamente implementato, possa essere necessario attivare attività di affiancamento, che possano supportare il cambio di approccio operativo, al fine di valorizzare le potenzialità del sistema informatizzato, in particolare nel coordinamento tra procedimento per la concessione degli indennizzi e più generale controllo sullo stato delle verifiche e individuazione di focolai di infezione.

Disponibilità all'uso informatico degli utenti

I soggetti istanti e che si interfacciano con il Settore, per la parte operativa del procedimento sono ASL e Comuni, e, quindi, tutti informaticamente attrezzati e dotati di personale che già sono competenti nell'utilizzo di sistemi on-line per il normale funzionamento delle strutture in cui operano.

Il contatto con i beneficiari finali (allevatori) è one-way, cioè consiste in una disponibilità a fornire informazioni, su richiesta, sullo stato del processo per la liquidazione dell'indennizzo, dal Servizio all'allevatore (in aggiunta all'informazione, comunicate tempestivamente e, in prospettiva in via informatica agli istanti: ASL, Comune). Quindi, non è importante, in questo caso, la competenza e dotazione informatica dei beneficiari, per l'attuazione delle soluzioni informatiche proposte.


Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Esegue & supporta
Ele. org./Applicazioni
Autorizzazione al pascolo dei suini nei territori comunali – TO BE
Cittadini
Comune
Sportello Unico SANIT_11
SIBAR_base
Serv. prev. (EN)
Sett. sanità animale (EN)
Enti competenti in materia ambientale e sanitaria (EN)
DG Corpo Forestale e vigilanza ambientale (EN)
Accesso al Portale Unico
Procedura di identificazione e accesso allo Sportello Unico
Compilazione form di richiesta
Sportello Unico SANIT_11
(verifica) correttezza compilazione (EN)
NO
SI
Compilazione corretta dell'istanza
Attivazione sistema di alert (EN)
Acquisizione informazioni (EN)
Protocollazione automatica in ingresso
Visione documentazione e invio al Resp. del Settore (EN)
Sportello Unico
Ricezione documentazione (EN)
Avvio istruttoria
Verifica formale della documentazione (EN)
NO
predisposizione comunicazione richiesta doc integrativa (EN)
SI
Acquisizione informazioni (EN)
Protocollazione automatica in uscita
Visualizzazione comunicazione (EN)
Predisposizione ed inoltro integrazioni (EN)
Acquisizione documentazione (EN)
Protocollazione automatica in ingresso
Sportello Unico
Visualizzazione della documentazione (EN)
Organizzazione conferenza di Servizi
Acquisizione informazioni (EN)
Protocollazione automatica in uscita
Sportello Unico
Visualizzazione della convocazione
Partecipazione alla Conferenza di Servizi
Parere Tecnico
Trasmissione del Parere
Sportello Unico
Ricezione del Parere
valutazione della documentazione
Parere tecnico
Firma digitale del Parere e invio
Ricezione del Parere firmato


Archiviazione digitalizzata
Sportello Unico
Trasmissione del Parere
Acquisizione informazioni (EN)
Protocollazione automatica in uscita
Visualizzazione digitale del parere
Accesso al Portale (EN)
Compilazione form di richiesta
Sportello Unico SANIT_11
(verifica) correttezza compilazione (EN)
NO
SI
Compilazione corretta dell'istanza
SANIT_11
Attivazione sistema di alert (EN)
Acquisizione informazioni (EN)
Protocollazione automatica in ingresso
Sportello Unico
Visione documentazione e invio al Resp del Settore (EN)
Sportello Unico
Visualizzazione della documentazione
Avvio istruttoria
Verifica regolarità e completezza istanza (EN)
Redazione Progetto Pilota
Sportello Unico
Collaborazione nella redazione del Progetto Pilota
Bozza Progetto Pilota
Firma digitale di approvazione
Progetto Pilota
Visualizzazione del Progetto firmato
Sportello Unico SANIT_11
Trasmissione digitale del Progetto
Visualizzazione del Progetto
Sportello Unico SANIT_11
Verifica dei risultati (EN)
Verbale di verifica (EN)
SANIT_11
Trasmissione verbale (EN)
Ricezione del Verbale (EN)
Predisposizione determina in base alle risultanze (EN)
Firma digitale della determina
Ricezione della determina (EN)
Archiviazione digitalizzata
Acquisizione informazioni (EN)
Trasmissione della determina (EN)
SANIT_11
Protocollazione automatica in uscita
Visualizzazione digitale della determina
SANIT_11