REGIONE LAZIO

GIUNTA REGIONALE

DELIBERAZIONE N. 1024 **DEL** 22/12/2020
PROPOSTA N. 19952 **DEL** 10/12/2020

STRUTTURA PROPONENTE	***Direzione:*** CENTRALE ACQUISTI ***Area:*** E-PROCUREMENT, CONTROLLI E ACQUISTI ICT

Prot. n. _____ del _____

OGGETTO: Schema di deliberazione concernente:

Approvazione Piano operativo annuale LAZIOcrea S.p.A. per l'anno 2021. Intervento POA2021.

(ROLLI VIRGINIA)	(SPIGA MATTIA)	(M. SPIGA)	(A. SABBADINI)	
L' ESTENSORE	IL RESP. PROCEDIMENTO	IL DIRIGENTE RESPONSABILE	IL DIRETTORE REGIONALE	

ASSESSORATO PROPONENTE	PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE (Zingaretti Nicola) IL PRESIDENTE
DI CONCERTO	(A. Bacci) IL DIRETTORE

ALL'ESAME PREVENTIVO COMM.NE CONS.RE ☐

COMMISSIONE CONSILIARE:

Data dell' esame:

con osservazioni ☐ **senza osservazioni** ☐

VISTO PER COPERTURA FINANZIARIA: ☐

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE
Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio

_____

SEGRETERIA DELLA GIUNTA

Data di ricezione: 14/12/2020 prot. 1054

ISTRUTTORIA: _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

IL DIRIGENTE COMPETENTE

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

IL PRESIDENTE

Copia

Richiesta di pubblicazione sul BUR: SI

OGGETTO: Approvazione Piano operativo annuale LAZIOcrea S.p.A. per l'anno 2021. Intervento POA2021.

LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA del Presidente;

VISTO lo Statuto regionale;

VISTA la Legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale" e s.m.i.;

VISTO il Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale" e s.m.i.;

VISTO il Regolamento regionale 28 marzo 2013, n. 2, concernente: "Modifiche al regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1" ed in particolare l'articolo 7, comma 2, che modifica l'articolo 20, comma 1, lettera b) del r.r. 1/2002 istituendo, tra l'altro, la Direzione Regionale Centrale Acquisti;

VISTO il D.lgs. 23 giugno 2011, n. 118 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e successive modifiche, ed in particolare l'art. 10, comma 3, lettera a);

VISTA la Legge regionale 12 agosto 2020, n. 11 recante "Legge di contabilità regionale";

VISTO il Regolamento regionale 9 novembre 2017, n. 26 concernente "Regolamento regionale di contabilità";

VISTA la Legge regionale 27 dicembre 2019, n. 28 concernente: "Legge di stabilità regionale 2020";

VISTA la Legge regionale 27 dicembre 2019, n. 29 concernente: "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2020-2022";

VISTA la Deliberazione di Giunta regionale del 27 dicembre 2019, n. 1004, concernente "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2020-2022. Approvazione del "Documento tecnico di accompagnamento", ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi e macroaggregati per le spese";

VISTA la Deliberazione di Giunta regionale del 27 dicembre 2019, n. 1005, concernente "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2020-2022. Approvazione del "Bilancio finanziario gestionale", ripartito in capitoli di entrata e di spesa";

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale del 21 gennaio 2020, n. 13 concernente "Applicazione delle disposizioni di cui agli articoli 10, comma 2, e 39, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche e disposizioni per la gestione del bilancio regionale 2020-2022, ai sensi dell'articolo 28 del regolamento regionale 9 novembre 2017, n. 26. Approvazione del bilancio reticolare, ai sensi dell'articolo 29 del r.r. n. 26/2017.";

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale del 25 febbraio 2020, n. 68 concernente "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2020-2022. Assegnazione dei capitoli di spesa alle strutture

Copia

regionali competenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 2, lettera c) della legge regionale 27 dicembre 2019, n. 29 e dell'articolo 13, comma 5, del regolamento regionale 9 novembre 2017, n. 26*"*;

VISTA la circolare del Segretario Generale della Giunta regionale, prot. n. 176291 del 27 febbraio 2020 con la quale sono fornite le indicazioni relative alla gestione del bilancio regionale 2020/2022;

VISTA la Deliberazione della Giunta regionale 24 novembre 2020, n. 871, concernente "Ricognizione nell'ambito del bilancio regionale delle entrate e delle uscite relative al finanziamento del servizio sanitario regionale, ai sensi dell'art. 20, comma 1, del D. Lgs n. 118 del 23 giugno 2011 e s.m.i. – Perimetro Sanitario – Esercizio Finanziario 2020.";

VISTO il D. Lgs 19 agosto 2016, n. 175, recante "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*", così come modificato dal D. Lgs, 16 giugno 2017, n. 100 ("*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175")*;

ATTESO che ai sensi dell'art. 5 della Legge Regionale n. 12 del 24 novembre 2014, la Regione Lazio ha costituito una Società per Azioni "in house providing" denominata "LAZIOCrea S.p.A.", derivante dalla fusione per unione delle società regionali Lazioservice spa e LAit spa, per lo svolgimento di attività connesse all'esercizio di funzioni amministrative della Regione Lazio;

VISTO quanto disposto dall'articolo 3, comma 5, della L.R, 10 agosto 2016, n. 12, laddove prevede che l'Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche (ASAP) è soppressa e le relative funzioni sono svolte dalla società LAZIOcrea S.p.A. definendo con Deliberazione della Giunta Regionale n. 128 del 28/03/2017 le procedure e le specifiche modalità per il subentro di quest'ultima nelle attività già svolte dall'Agenzia stessa";

VISTA la D.G.R. del 23 febbraio 2016 n. 49 con quale è stata adottata la "*Direttiva in ordine al sistema dei controlli sulle proprie società in house"*;

VISTO il D. Lgs. n. 50, 18 aprile 2016, recante "*Codice dei contratti pubblici*" ed in particolare gli artt. 5 e 192;

CONSIDERATO che LAZIOcrea S.p.A., società con capitale interamente regionale, opera nei confronti della Regione Lazio secondo le modalità dell'*in house providing* e pertanto, nel rispetto delle direttive regionali in materia di esercizio del controllo analogo, è soggetta ai poteri di programmazione, indirizzo strategico-operativo e controllo della Regione, analogamente a quelli che quest'ultima esercita sui propri uffici e servizi, fatta salva l'autonomia della Società stessa nella gestione dell'attività imprenditoriale e nell'organizzazione dei mezzi necessari al perseguimento dei propri fini statutari;

RITENUTO, in applicazione della vigente normativa e degli indirizzi resi dalla giurisprudenza, sia interna che comunitaria, di affidare direttamente a società operanti in regime di "*in house providing*" l'espletamento di attività connesse all'esercizio di funzioni amministrative *ex* art. 118 della Costituzione per il perseguimento dei propri fini istituzionali, oltre che attività di progettazione, realizzazione e gestione del Sistema Informativo Regionale e del *Data Center* regionale, nonché di Organismo Intermedio e/o di Soggetto Attuatore di interventi co-finanziati dall'Unione Europea e di Centrale di Committenza;

Copia

CONSIDERATO che sussistono nel rapporto tra la Regione Lazio e la società LAZIOcrea i requisiti fissati dalla giurisprudenza comunitaria e recepiti dal legislatore nazionale che consentono l'affidamento dei servizi in regime di *"in house providing"*, ovvero:

- la sussistenza da parte dell'Ente Pubblico di riferimento di un controllo analogo a quello esercitato sulle proprie strutture;
- l'essere società totalmente partecipata dall'ente pubblico di riferimento verso il quale presta la totalità delle proprie attività e servizi;
- che le attività affidate rientrino nei compiti istituzionali della Società;

PRESO ATTO delle politiche di riordino delle partecipazioni societarie regionali come disposte dai Documenti di Economia e Finanza Regionale relativa agli anni 2019, 2020, 2021;

VISTO lo Statuto della Società LAZIOcrea S.p.A., approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 192 del 19/04/2016 e s.m.i, che all'art. 1.3 prevede espressamente che i rapporti tra la Regione Lazio e la Società siano regolati "*dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti, dallo stesso Statuto e da uno o più contratti di servizio, da stipulare sulla base dei criteri e dei contenuti predefiniti con Deliberazione della Giunta Regionale, in conformità ai principi generali enucleati dalla giurisprudenza europea ed amministrativa in materia di in house*";

VISTA la deliberazione di Giunta regionale n. 891 del 19 dicembre 2017, con la quale è stato approvato lo schema di contratto quadro tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A, poi sottoscritto in data 29 dicembre 2017 e registrato al Registro ufficiale n. 20018/303 del 10 gennaio 2018;

TENUTO CONTO che il vigente Contratto Quadro di Servizi, all'art. 3, disciplina i rapporti tra l'Amministrazione regionale e la Società, prevedendo che la pianificazione dettagliata dei progetti da affidare alla LAZIOcrea S.p.A. avvenga annualmente, sulla base del fabbisogno espresso dalle Strutture regionali e delle risorse effettivamente a disposizione della Società;

CONSIDERATO che, ai sensi del menzionato art. 3, comma 1, lett. b) del predetto Contratto Quadro di Servizi, "*il consolidamento e la validazione del fabbisogno regionale, ai fini dell'approvazione del POA di riferimento, saranno effettuati dalla Centrale Acquisti, in accordo con la Società ed in coerenza con gli indirizzi strategici definiti nel DEFR e con la programmazione espressa nell'Agenda Digitale e nel Piano di Formazione dell'Amministrazione regionale";*

VISTO l'art. 5, rubricato "*Piani Operativi Annuali*" il quale, al comma 1, precisa che la *Centrale Acquisti finalizza le attività di rilevazione e consolidamento del fabbisogno regionale, allo scopo di elaborare il POA della Società da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale"* ed, al comma 2, che *"La Giunta regionale su proposta della Centrale Acquisti, entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, approva il POA della Società da attuare nell'anno successivo, corredato dal parere di congruità espresso dalla Regione, ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. n. 50/2016. Il POA è parte integrante del presente contratto";*

VISTO quanto disposto dalla menzionata Direttiva, approvata con D.G.R. del 23 febbraio 2016 n. 49, che, all'art. 19, prevede che: *"i piani operativi di attività delle società controllate riportano la declinazione*

Copia

degli indirizzi strategici in obiettivi gestionali annuali, individuati secondo i diversi aspetti: a) organizzativo gestionali; b) qualità dei servizi e prestazioni aziendali";

CONSIDERATO che l'art. 5, comma 5, del più volte menzionato Contratto Quadro di Servizi, in applicazione di quanto prescritto dalla predetta Direttiva, stabilisce che "*Il Piano Operativo Annuale della Società riporta la declinazione degli indirizzi e degli obiettivi strategici contenuti nel DEFR, nell'Agenda Digitale e nel Piano di Formazione regionale, in linee operative annuali"* e si compone delle due Sezioni ivi indicate;

VISTO quanto prescritto dall'art. 192, comma 2, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in ordine alla valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti *in house*;

RICHIAMATA la nota prot. n. 1009806 del 20 novembre 2020 con cui la Direzione regionale Centrale Acquisti ha trasmesso a LAZIOcrea i fabbisogni di servizi e progetti espressi, per l'anno 2021, dalle strutture regionali chiedendo di verificarne la fattibilità e la sostenibilità;

PRESO ATTO, ai fini della concertazione e valorizzazione del Programma operativo annuale 2021, della nota prot. n. 1048148 del 01 dicembre 2020 con cui la Società ha trasmesso la documentazione relativa ai servizi richiesti, alla valorizzazione economica degli stessi, allo studio sulla congruità economica *ex* art. 192, comma 2 del D. Lgs. 50/2016, al dettaglio delle acquisizioni di servizi, forniture e lavori necessari alla realizzazione dei predetti servizi unitamente alla Relazione sui principali fattori di rischio prescritta dalla menzionata Direttiva di cui alla D.G.R del 23 febbraio 2016, n. 49, nonché al piano triennale e annuale dei fabbisogni del personale;

PRESO ATTO della disponibilità manifestata da LAZIOcrea S.p.A. alla realizzazione del sistema informatico di monitoraggio ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lett. o) del più volte menzionato Contratto Quadro di Servizi;

CONSIDERATO che le competenti strutture dell'amministrazione regionale hanno esaminato le acquisizioni di servizi, forniture e lavori necessari alla realizzazione dei servizi/progetti distinguendoli in ordine alle priorità assegnate dalle diverse Direzioni;

RITENUTO pertanto di approvare il Piano operativo annuale 2021, costituente parte integrante e sostanziale del presente atto, composto dal Documento recante i servizi relativi ad attività connesse alle funzioni amministrative, informatiche e di formazione della Regione Lazio (Allegato A), dal Documento recante il dettaglio delle acquisizioni di servizi, forniture e lavori (Allegato B), dal prospetto recante la valorizzazione economica dei servizi/progetti (Allegato C);

RITENUTO di dover distinguere in tre differenti sezioni dell'Allegato B le procedure di acquisto finanziate (Allegato B sezione B1) e quelle da attivare nell'ambito degli stanziamenti di cui al bilancio di previsione 2021-2023 (Allegato B sezione B2), riportando nell'Allegato B sezione B3 l'elenco delle procedure da valutare successivamente;

ACQUISITI e ritenuti positivi dalla Direzione Regionale Centrale Acquisti gli elementi di supporto alla valutazione sulla congruità economica delle tariffe applicate dalla Società a fronte dei servizi prestati in favore delle strutture della Giunta della Regione Lazio, trasmessi in allegato alla più volte menzionata nota n.

Copia

1048148, del 01 dicembre 2020 (Allegato D), e valutati positivamente dalla stessa Direzione in propria relazione (Allegato E);

ACQUISITI, ai sensi della richiamata Direttiva approvata con la D.G.R 23 febbraio 2016, n. 49, la Relazione che individua i principali fattori di rischio che possono determinare costi aggiuntivi (Allegato F), il Piano annuale dei fabbisogni di personale 2020, (Allegato G), il cui aggiornamento 2021 è in fase di approvazione;

DATO ATTO che si provvederà, laddove le disponibilità di bilancio lo consentano, ad un nuovo esame delle procedure di acquisto di cui al predetto Allegato B sezione B3;

CONSIDERATO che gli stanziamenti destinati alle spese del contratto di affidamento di servizi sono stati prenotati per gli anni dal 2018 al 2021 con la citata DGR 891 del 19.12.2017 di "*Approvazione del Contratto Quadro di Servizi da stipularsi tra la Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A"*;

CONSIDERATO che, pertanto, a copertura delle spese di funzionamento relative al POA 2021, a seguito dell'approvazione della DGR 891 del 19.12.2017, risultano prenotati per il triennio 2019-2021 l'importo di € 68.600.000 sul Capitolo C21917 (impegno n. 32758 del 2020), e l'importo di € 14.400.000 sul Capitolo H11725 (impegno n. 34428 del 2020);

DATO ATTO che le risorse per la copertura finanziaria dei fabbisogni di beni e servizi di cui ai progetti inseriti nell'Allegato B sezione B1, del Piano operativo Annuale 2021, da prenotare con presente atto, sono riportate nel prospetto di seguito indicato:

PROGETTI	FABBISOGNO ANNO 2021 IVA INCLUSA
B41900	5.000,00 €
B43907	65.000,00 €
H11715	19.672.958,94 €
H11725	9.405.572,15 €
H11726	73.200,00 €
S15902	484.000,00 €
S22501	575.023,89 €
TOTALE COMPLESSIVO	**30.280.754,99**

PRESO ATTO del parere favorevole in ordine alla regolarità contabile e copertura finanziaria della presente proposta di deliberazione espresso dalla Direzione Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio;

VISTE le DGR n. 965 del 09/12/2020 recante Proposta di legge regionale recante: "Legge di stabilità regionale 2021" e n. 966 del 09/12/2020 recante "Proposta di legge regionale concernente: "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2021-2023";

Copia

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

VISTO l'articolo 4, punto 8 e l'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 che disciplinano la figura del responsabile del trattamento come la "*persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento*" che effettua, per conto del titolare, un trattamento disciplinato da "un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri";

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, s.m.i., "*Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché' alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE)*";

VISTO il Provvedimento dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali recante "*Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema*" del 27 novembre 2008 come modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009;

VISTA la deliberazione di Giunta Regionale n. 797 del 29 novembre 2017 di nomina della società LAZIOCrea quale "*responsabile esterno del trattamento dei dati personali*" rientranti nella sfera della titolarità della Regione Lazio ai sensi del previgente articolo 29 del D. Lgs n.196/2003;

VISTO il documento recante "*Disciplina dei rapporti tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A. in materia di trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento Europeo n. 679/2016*" allegato alla DGR 840 del 20.12.2018 con il quale, in ragione di quanto sopra e fermo restando quanto già previsto dal Contratto Quadro di Servizi, sono state impartite, nella qualità di Titolare, alla Società LAZIOcrea le istruzioni operative per il trattamento dei dati personali relativamente ai servizi affidati annualmente attraverso i piani operativi annuali;

VISTO il comma 1-bis dell'articolo 67 della legge regionale 22 ottobre 2018, n. 7 (Disposizioni per la semplificazione e lo sviluppo regionale), come introdotto dall'articolo 7, comma 14, della legge regionale 27 dicembre 2019, n. 28 (Legge di stabilità regionale 2020), ai sensi del quale la Regione Lazio ha autorizzato la Società Laziocrea, a decorrere dal 1 gennaio 2021, a porre in essere le operazioni societarie necessarie ad acquistare il ramo d'azienda di Capitale Lavoro relativo ai dipendenti che operano presso i Centri per l'impiego della Città metropolitana di Roma Capitale, che passeranno in capo a LAZIOcrea;

CONSIDERATO che i costi per la suddetta operazione, stimati in euro 6.800.000,00 IVA compresa, a decorrere dall'anno 2021, trovano copertura, per gli anni 2021 e 2022, per euro 6.000.000,00 sul capitolo di spesa F31949, di cui al programma 03 della missione 15, piano dei conti finanziario fino al IV livello 1.04.03.01, e per euro 800.000,00, sul capitolo di spesa C11103, di cui al programma 03 della missione 20, piano dei conti finanziario fino al IV livello 1.10.01.99 e, a decorrere dall'anno 2023, sul citato capitolo di

Copia

spesa F31949 per euro 6.800.000,00, nei limiti delle autorizzazioni di spesa di cui alla legge di stabilità regionale 2021 ed al bilancio regionale 2021-2023 e successive;

D E L I B E R A

per le motivazioni di cui in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di approvare il Piano operativo annuale 2021, costituente parte integrante e sostanziale del presente atto, composto dai seguenti documenti recanti:
    a. Servizi relativi ad attività connesse alle funzioni amministrative, informatiche e di formazione della Regione Lazio, Allegato A;
    b. Documento recante il dettaglio delle acquisizioni di servizi, forniture e lavori, Allegato B,
    c. Prospetto recante la valorizzazione economica dei servizi/progetti, Allegato C;
2. di dare atto della valutazione positiva sulla congruità economica delle tariffe applicate dalla Società a fronte dei servizi prestati in favore delle strutture della Giunta della Regione Lazio, come riportata nella relazione della Direzione Regionale Centrale Acquisti di cui all'Allegato E, sulla base degli elementi di supporto alla valutazione di cui all'Allegato D, costituenti entrambi parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di prendere atto della Relazione che individua i principali fattori di rischio che possono determinare costi aggiuntivi, Allegato F e del Piano annuale dei fabbisogni di personale 2020, Allegato G, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
4. di valutare successivamente, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, le procedure di acquisto di cui all'Allegato B sezione B3, parte integrante e sostanziale del presente atto;
5. di dare atto che i costi di funzionamento per l'anno 2021 della società LAZIOcrea trovano copertura per l'importo di € 68.600.000 sul Capitolo C21917 (impegno n. 32758 del 2020), e l'importo di € 14.400.000 sul Capitolo H11725 (impegno n. 34428 del 2020);
6. di dare atto che le risorse per la copertura finanziaria dei fabbisogni di beni e servizi di cui ai progetti inseriti nell'Allegato B, Sezione B1, del Piano operativo Annuale 2021, da prenotare con presente atto, sono riportate nel prospetto di seguito indicato:

PROGETTI	FABBISOGNO ANNO 2021 IVA INCLUSA
B41900	5.000,00 €
B43907	65.000,00 €
H11715	19.672.958,94 €
H11725	9.405.572,15 €
H11726	73.200,00 €
S15902	484.000,00 €
S22501	575.023,89 €
TOTALE COMPLESSIVO	**30.280.754,99**

Copia

7. di stabilire che la competente Direzione regionale istruzione, formazione, ricerca e lavoro provveda ad impegnare, in attuazione dell'art. 7, comma 14, della legge di stabilità 2020 (legge regionale n. 28 del 27/12/2019) l'importo stimato di euro 6.800.000,00 IVA compresa, a decorrere dall'anno 2021, che trova copertura, per gli anni 2021 e 2022, per euro 6.000.000,00 sul capitolo di spesa F31949, di cui al programma 03 della missione 15, piano dei conti finanziario fino al IV livello 1.04.03.01, e per euro 800.000,00, sul capitolo di spesa C11103, di cui al programma 03 della missione 20, piano dei conti finanziario fino al IV livello 1.10.01.99 e, a decorrere dall'anno 2023, sul citato capitolo di spesa F31949 per euro 6.800.000,00, nei limiti delle autorizzazioni di spesa di cui alla legge di stabilità regionale 2021 ed al bilancio regionale 2021-2023 e successive;
8. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e nell'apposita sezione Amministrazione trasparente del sito *web* istituzionale ai sensi dell'art. 192, comma 3, del D. Lgs. 50/2016.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale al TAR Lazio entro 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione.

Copia

ALLEGATO A

PIANO OPERATIVO ANNUALE LAZIOcrea S.p.A.
ANNO 2021

Servizi relativi ad attività connesse alle funzioni amministrative, informatiche e di formazione della Regione Lazio

Copia

INDICE

1 Agricoltura 14

1.1 PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE, FONDO EUROPEO DELLA PESCA, ECONOMIA ITTICA E ORGANIZZAZIONI COMUNI DI MERCATO 15

1.2 CONTROLLI, CONTENZIOSO E CONCILIAZIONE 21

1.3 USI CIVICI, DIRITTI COLLETTIVI, CREDITO AGRARIO E CALAMITA' NATURALI 24

1.4 PROMOZIONE DEI PRODOTTI AGROALIMENTARI E COMUNICAZIONE 27

1.5 SERVIZIO FITOSANITARIO 29

1.6 ZOOTECNIA 32

1.7 SERVIZI DI SVILUPPO AGRICOLI 35

1.8 CACCIA, MULTIFUNZIONALITA' E RILASCIO PATENTINO TARTUFI 38

1.9 SEGRETERIA OPERATIVA 43

1.10 CONSORZI DI BONIFICA E IRRIGAZIONE 45

1.11 IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL SETTORE AGRICOLTURA 47

1.12 GOVERNO DEL TERRITORIO, AUTORIZZAZIONI E PAR 54

1.13 ACQUISTO HW E SW PER LA DIREZIONE AGRICOLTURA 56

2 Cultura 57

2.1 SUPPORTO TECNICO AI PROGETTI COFINANZIATI CON FONDI COMUNITARI, NAZIONALI E/O REGIONALI 58

2.2 POLITICHE E INTERVENTI IN FAVORE DEI GIOVANI 61

2.3 MUSEI E BIBLIOTECHE 63

2.4 IL PAESAGGIO CULTURALE DI CIVITA DI BAGNOREGIO 67

2.5 INTERVENTI PER LO SPORT 68

2.6 SISTEMA UNICO PER LA CATALOGAZIONE E LA FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE DELLA REGIONE LAZIO – GESTIONE E MANUTENZIONE 70

2.7 GESTIONE POLO SBN_RL1 73

2.8 ARCHIVIO INFORMATICO DATI CULTURA 76

2.9 PIATTAFORMA INFORMATICA PER LA GESTIONE BANDI E AVVISI E ACCREDITAMENTO OMR-OBR 78

2.10 STORAGE DEDICATO ALLA DIREZIONE CULTURA 82

2.11 ITINERARIO GIOVANI 84

2.12 RAFFORZAMENTO RETE INDACO, UNIFICAZIONE BIBLIOTECA REGIONALE A.SPINELLI E INIZIATIVE DI PROMOZIONE ALLA LETTURA 87

2.13 PORTALE DEI GIOVANI - LAZIOCREATIVO 89

2.14 RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE ARCHIVIO FLAMIGNI 91

2.15 RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE FILMSTUDIO 93

Copia

3 Attività produttive e sviluppo economico, supporto tecnico POR FESR 95

3.1 RELAZIONI ISTITUZIONALI 96

3.2 CREDITO, INCENTIVI ALLE IMPRESE, ARTIGIANATO E COOPERAZIONE 99

3.3 INTERNAZIONALIZZAZIONE E MARKETING TERRITORIALI 102

3.4 ECONOMIA DEL MARE 104

3.5 CONFERENZE DI SERVIZI 107

3.6 INVESTIMENTI PER GLI ESERCIZI COMMERCIALI 110

3.7 PROGRAMMI REGIONALI A FAVORE DI CONSUMATORI E UTENTI 114

3.8 RICERCA, INNOVAZIONE PER LE IMPRESE E GREEN ECONOMY 117

3.9 COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA 120

3.10 INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA DI ASSERVIMENTO ALL'AVVISO PUBBLICO RIGUARDANTE LE RETI DI IMPRESE TRA ATTIVITÀ ECONOMICHE SU STRADA 123

3.11 INVESTIMENTI PER LA DIGITALIZZAZIONE DEI SUAP E DEI RAPPORTI TRA PA E IMPRESE (SUAP) 128

3.12 SISTEMA INFORMATIVO PER LA PROMOZIONE DELLE AREE PRODUTTIVE ECOLOGICAMENTE ATTREZZATE 132

3.13 SIGEM - MANUTENZIONE EVOLUTIVA E SERVIZI DI CONDUZIONE E ASSISTENZA TECNICA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 (PARTE FESR) 136

3.14 CONTROLLI DI I LIVELLO 141

3.15 INTERVENTI PER LO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO E DELLE AREE URBANE, ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI 143

3.16 ASSISTENZA ALL'AUTORITA' DI GESTIONE 145

4 Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro 147

4.1 SEGRETERIA OPERATIVA 148

4.2 ORIENTAMENTO E FORMAZIONE 150

4.3 SUPPORTO TECNICO-ORGANIZZATIVO AL SISTEMA INFORMATIVO "SAC PORTAL" 153

4.4 SERVIZI PROFESSIONALI PER LA MANUTENZIONE EVOLUTIVA, CORRETTIVA ED ADEGUATIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO SICED NONCHE' SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI 156

4.5 SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL POR FSE LAZIO 2014-2020 160

4.6 SERVIZI APPLICATIVI PER LO SVILUPPO DELL'INTERFACCIA DI COOPERAZIONE APPLICATIVA BIDIREZIONE TRA IL NUOVO SIST.INF DEL BILANCIO (SICER) ED SIST.INFO DI GESTIONE FONDI SIE (SIGEM) 163

4.7 SIGEM - MANUTENZIONE EVOLUTIVA E SERVIZI DI CONDUZIONE E ASSISTENZA TECNICA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 (PARTE FSE) 166

4.8 EVOLUZIONE E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER LA FORMAZIONE 170

4.9 POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, PROGETTI E CONCESSIONE DEL REDDITO 174

Copia

4.10 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER il SISTEMA SAPP2 177

4.11 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER IL SISTEMA DI MONITORAGGIO SI.MON. LAVORO 179

4.12 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO DEL SISTEMA ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO 181

4.13 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO 184

4.14 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DEL SILD 186

4.15 REINGEGNERIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI PER LA GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI (FASE 2) 188

4.16 SVILUPPO E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER IL LAVORO E SOGGETTI TITOLATI 192

4.17 PIANO DI RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI E DELLE MISURE DI POLITICA ATTIVA DEL LAVORO .. 197

4.18 PIANO STRAORDINARIO DI POTENZIAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO - OSSERVATORIO MERCATO DEL LAVORO 199

5 Politiche abitative e del territorio 203

5.1 PIANI REGIONALI, TERRITORIALI E PAESISTICI e SUPPORTO AREE DI PIANIFICAZIONE 204

5.2 VIGILANZA IN MATERIA URBANISTICO-EDILIZIA 206

5.3 VALUTAZIONE PAESAGGISTICA 208

5.4 VALUTAZIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI 211

5.5 CONFERENZA DEI SERVIZI E COMITATO REGIONALE PER IL TERRITORIO 212

5.6 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE REGIONALE 214

5.7 ATTIVITA' LEGALE 216

5.8 SEGRETERIA E ARCHIVIAZIONE 218

5.9 EDILIZIA SOVVENZIONATA 220

5.10 EDILIZIA AGEVOLATA 223

5.11 RECUPERO E RISANAMENTO DEI CENTRI STORICI MINORI DEL LAZIO 225

5.12 OSSERVATORIO REGIONALE SULLA CONDIZIONE ABITATIVA DEL LAZIO 227

5.13 CONTRIBUTI DESTINATI AL SOSTEGNO DELLA CONDIZIONE ABITATIVA 229

5.14 POLITICHE ABITATIVE E ARCHIVIO GENERALE 231

5.15 SOSTENIBILITA' AMBIENTALE 233

5.16 GESTIONE ED EVOLUZIONE DEL PIANO TERRITORIALE PAESISTICO REGIONALE 235

5.17 EVOLUZIONE DEL SISTEMA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE 237

5.18 CONTINUITÀ ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE SULL'ABUSIVISMO EDILIZIO 239

5.19 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE – EVOLUZIONE 241

5.20 AFFARI GENERALI E FLUSSI FINANZIARI 243

5.21 LINEE DI INDIRIZZO, PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E PAESAGGISTICA DEI CENTRI ABITATI COLPITI DAL SISMA 2016/2017 245

6 Salute 247

6.1 PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE 248

Copia

6.2 SISTEMA INFORMATIVO SCREENING NEONATALE 254

6.3 GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DI SCREENING ONCOLOGICO 256

6.4 SALUTE MENTALE, DIPENDENZE E MINORI 258

6.5 RETE OSPEDALIERA E SPECIALISTICA 260

6.6 RISORSE UMANE 262

6.7 *AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO E CONTROLLI* 264

6.8 PATRIMONIO E TECNOLOGIE 267

6.9 SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO IN EDILIZIA SANITARIA 270

6.10 COORDINAMENTO CONTENZIOSO AFFARI LEGALI E GENERALI 272

6.11 ACCOGLIENZA E UMANIZZAZIONE NEI PRONTO SOCCORSO E DEA 274

6.12 RECUPERO EVASIONE TICKET SANITARI 277

6.13 SISTEMA INFORMATIVO UNICO CONTABILE PER LE AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE LAZIO 280

6.14 SISTEMA ACCREDITAMENTO STRUTTURE SANITARIE 282

6.15 ACQUISTO LICENZE SAS 2020/2021 286

6.16 NUOVA PIATTAFORMA SW PER IL SERVIZIO RECUP 288

6.17 ACQUISTO LICENZE ORACLE 290

6.18 NUOVO SISTEMA PRONTO SOCCORSO 292

6.19 REGIONAL AREA NETWORK SANITÀ FIBRA OTTICA SPENTA 295

6.20 EVOLUZIONE DEL SISTEMA ASUR 297

6.21 LICENZE GROUPER PER CALCOLO DRG 299

6.22 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER I DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE 301

6.23 SERVIZI DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA DEL SISTEMA A SUPPORTO DEL *RECUPERO EVASIONE TICKET SANITARI* 304

6.24 RICETTA DIGITALE - MANUTENZIONE CORRETTIVA ED EVOLUTIVA 307

6.25 DISTRIBUZIONE REFERTI – CERTIFICATI 309

6.26 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO TRASFUSIONALE 311

6.27 SISTEMA TRASFUSIONALE CONTINUITA' SERVIZI DI ASSISTENZA EMONET 315

6.28 EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA IT DELLA SANITÀ TECNOLOGICA 317

6.29 NUOVO SERVIZIO RECUP 319

6.30 CONTINUITÀ OPERATIVA DEL SISTEMA TELEMED E ARMONIZZAZIONE CON IL SISTEMA ADVICE – TELEADVICE 321

6.31 REALIZZAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI EMERGENZA/URGENZA 118 324

6.32 ACQUISTO LICENZE MONGODB 327

6.33 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER I DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE 329

6.34 RECUP INFRASTRUTTURA – CONTINUITA' 331

6.35 NUOVO SISTEMA GESTIONE MEDICINA DI BASE 333

6.36 EVOLUZIONE DELL'ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO 335

Copia

6.37 PERCORSO ATTUATIVO CERTIFICABILITA' DEI BILANCI E CONTABILITA' ANALITICA DELLE AZIENDE SANITARIE 340

6.38 ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO 342

6.39 EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA 345

6.40 GESTIONE ED ASSISTENZA PROTESICA 348

6.41 EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE ED ASSISTENZA PROTESICA 350

6.42 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ASSISTENZA TERRITORIALE 352

6.43 SERVIZIO RECUP CALL CENTER NUOVA GARA 355

6.44 PROGETTO EVOLUZIONE TELEADVICE ESTESO TELHUB 357

6.45 EVOLUZIONE ANAGRAFE VACCINALE REGIONALE 360

6.46 EVOLUZIONE FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO 362

6.47 EVOLUZIONE SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO 364

6.48 EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA DELLA SANITA' 2021-2023 366

6.49 CARTELLA PER LA GESTIONE DELLE CRONICITÀ EX CARTELLA DIABETOLOGICA 368

6.50 LICENZE GROUPER PER CALCOLO DRG 2022-2024 370

6.51 RISORSE FARMACEUTICHE 372

6.52 NUOVO SISTEMA ASUR 375

6.53 ACQUISTO LICENZE MONGODB 2021-2023 377

6.54 SUPPORTO PER L'IMPLEMENTAZIONE PAC IN REGIONE ASL 379

6.55 SEGRETERIA ARCHIVIAZIONE 381

6.56 SISTEMA DISTRIBUZIONE REFERTI 383

6.57 RISORSE FINANZIARIE 385

6.58 PIATTAFORMA ONLINE PER IL NUOVO SISTEMA DI SORVEGLIANZA DELL'INFEZIONE DA HIV (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA) 389

6.59 SISTEMA DI SORVEGLIANZA E CONTROLLO DELLA MALATTIA TUBERCOLARE NELLA REGIONE LAZIO (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA) 392

6.60 PIATTAFORMA LABORATORI AMR (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA) 395

6.61 PIATTAFORMA INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA) .. 398

6.62 PIATTAFORMA PER IL MONITORAGGIO E LA VALUTAZIONE DEI PROGRAMMI DEL PRP 2020-2025 *(PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)* 401

6.63 RICETTA DIGITALE - ASSISTENZA, MANUTENZIONE CORRETTIVA ED EVOLUTIVA 403

6.64 SISTEMA NUMERO 116-117 406

6.65 MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY E SICUREZZA DATI 408

6.66 CENTRALE TELEASSISTENZA 116-117 410

6.67 NUOVA PIATTAFORMA INFORMATICA PER CONTENZIOSO 412

6.68 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO ANATOMIA PATOLOGICA 414

6.69 EVOLUZIONE SISTEMA GESTIONE SCREENING NEONATALE 416

6.70 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DI SCREENING ONCOLOGICO 418

Copia

6.71 AGGIORNAMENTO ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA 421

6.72 EVOLUZIONE PORTALE SALUTE LAZIO 424

6.73 NUOVO SISTEMA GESTIONE FORMAZIONE 426

6.74 FRONTEND DEI CREDITI SANITARI 428

7 Bilancio e demanio 431

7.1 FATTURAZIONE ELETTRONICA 432

7.2 CONTENZIOSO E AFFARI GENERALI 436

7.3 BILANCIO, RAGIONERIA, FINANZA, TRIBUTI 438

7.4 TASSA AUTOMOBILISTICA 445

7.5 ESERCIZIO DEI DIRITTI DEL SOCIO REGIONE LAZIO 458

7.6 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI 461

7.7 POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI 467

7.8 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO 469

7.9 SUPPORTO ALLA LOGISTICA 478

7.10 MANUTENZIONE ORDINARIA DEI BENI 480

7.11 SUPPORTO ALL'AREA TECNICO MANUTENTIVA REGIONALE 482

7.12 RICONVERSIONE FUNZIONALE DELL'EX STABILIMENTO VITIVINICOLO DI CAPENA 485

7.13 INTERNALIZZAZIONE DEI SERVIZI DI RISCOSSIONE E GESTIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA 487

7.14 EVOLUZIONE E CONTINUITÀ DEL SISTEMA INFORMATIVO TRIBUTARIO 489

7.15 SISTEMA INFORMATIVO DI CONTABILITÀ DELLA REGIONE LAZIO 491

7.16 EVOLUZIONE E CONTINUITÀ DEL SISTEMA INFORMATIVO TRIBUTARIO 495

7.17 CERTIFICATI DI FIRMA REMOTA 498

7.18 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE DALLA REGIONE LAZIO 500

7.19 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELLA REGIONE LAZIO 502

7.20 RIPROGRAMMAZIONE AVVIO IN ESERCIZIO PER IL SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE DELLA REGIONE LAZIO 504

7.21 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE DELLA REGIONE LAZIO 507

7.22 MONITORAGGIO CENTRI ANTIVIOLENZA E CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA. 509

7.23 RIPROGRAMMAZIONE DELL'AVVIO IN ESERCIZIO DEL NUOVO SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE SICER 512

7.24 FORMAZIONE SUL PIANO D'AZIONE STRAORDINARIO CONTRO LA VIOLENZA SESSUALE E DI GENERE 515

7.25 SERVIZIO DI INVENTARIAZIONE BENI IMMOBILI , MOBILI e CULTURALI 518

8. Risorse Umane e Sistemi Informativi 521

Copia

8.1 GESTIONE ECONOMICA, CONTABILE E FINANZIARIA DELLA DOTAZIONE DI BILANCIO..... 522

8.2 GESTIONE E DISTRIBUZIONE DEL MATERIALE INFORMATICO 524

8.3 SUPPORTO AMMINISTRATIVO E MONITORAGGIO PROGETTI 526

8.4 TIME MANAGEMENT 528

8.5 NUR_ NUMERO UNICO REGIONE LAZIO 530

8.6 URP _ RELAZIONI CON IL PUBBLICO 534

8.7 GESTIONE E MANUTENZIONE OPERATIVA DELL'INFRASTRUTTURA INFORMATICA DEL DATA CENTER REGIONALE..... 536

8.8 RIPARAZIONE BENI INFORMATICI IN DOTAZIONE AI DIPENDENTI REGIONALI 538

8.9 ACQUISTO POSTAZIONI DI LAVORO (PDL) PER I DIPENDENTI REGIONALI 540

8.10 SISTEMA INFORMATIVO DEL PERSONALE 542

8.11 CONNETTIVITÀ RETE REGIONALE 544

8.12 LICENZE MICROSOFT PER I CLIENT DEI DIPENDENTI REGIONALI E PER I SERVER DEL DATA CENTER REGIONALE 546

8.13 PROCEDURA APERTA PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE NUOVO CED REGIONALE 548

8.14 SISTEMA PER LA REALIZZAZIONE DEL PTPCT 550

8.15 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO PROSA 552

8.16 SISTEMA INFORMATIVO PER LA RICOSTRUZIONE DAL SISMA 555

8.17 MANUTENZIONE CALL CENTER NUR 558

8.18 SERVIZI DI SVILUPPO MANUTENZIONE ED ESERCIZIO DI SERVIZI APPLICATIVI TRASVERSALI E INNOVATION LAB 560

8.19 SUPPORTO ALLE POLITICHE DI SVILUPPO PER GLI ENTI LOCALI 563

8.20 SISTEMA INFORMATIVO HUMAN CAPITAL MANAGEMENT HCM DELLA REGIONE LAZIO..... 566

8.21 OPEN DATA EVOLUZIONE..... 569

8.22 SERVIZI DI MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA PAGAONLINE..... 571

8.23 MANUTENZIONEE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO PROSA 574

8.24 INGEGNERIZZAZIONE SISTEMI RELATIONSHIP 577

8.25 CANONI DI LOCAZIONE DEI SITI DELLA RETE RADIO SISTEMI EMERGENZA..... 579

8.26 SISTEMA STATISTICO REGIONALE DATAWAREHOUSE PROGRAMMAZIONE REGIONALE 580

8.27 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE RIVOLTA AL PERSONALE REGIONALE 582

8.28 "ATTIVITÀ FORMATIVE PER I LAVORATORI DELLA GIUNTA REGIONALE, SECONDO QUANTO PREVISTO DALL'ART. 37, DEL D.LGS. N. 81/2008" 587

8.29 MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI DEL DATA CENTER REGIONALE 589

8.30 MANUTENZIONE ED EVOLUZIONE RETE RADIO SISTEMI EMERGENZA 590

8.31 CYBERSECURITY - Campagne di sensibilizzazione/formazione (programma di awareness)..... 592

8.32 CYBERSECURITY : Sistemi sicurezza per accessi esterni e dispositivi mobili..... 595

Copia

8.33 CYBERSECURITY : Implementazione Servizio SOC Interno 597
8.34 CYBERSECURITY: Implementazione servizio CERT Regionale 599
8.35 CYBERSECURITY: Progettazione CSP ed avvio Sala A del Data Center come infrastruttura IaaS 601
8.36 CYBERSECURITY: Approvvigionamento di un sistema di CMDB e di Ticketing per la gestione del CED 604
8.37 SERVIZI DI CONNETTIVITÀ AZIENDA POLICLINICO UMBERTO I 607
8.38 ROSTER – BANCA DATI DI ESPERTI PER LA REGIONE LAZIO 609
8.39 ASSISTENZA TECNICA SEDI ISTITUZIONALI DELLA REGIONE LAZIO 611
8.40 SERVIZI DI BACKUP e DISASTER&RECOVERY IN CLOUD 613

9. Promozione turistica del territorio Laziale 615

9.1 SEGRETERIA OPERATIVA E ORGANIZZAZIONE EVENTI 616
9.2 RICERCHE E STUDI SUL TURISMO DEL LAZIO 619
9.3 CONTENZIOSO 621
9.4 PROGETTI SPECIALI IN EVENTI INTERNAZIONALI 623
9.5 FORMAZIONE PROFESSIONI TURISTICHE E TUTELA DEL TURISTA 625
9.6 RADAR - SISTEMA INFORMATIVO STRUTTURE RICETTIVE DEL LAZIO 627
9.7 SITO WEB TURISMO DELLA REGIONE LAZIO WWW.VISITLAZIO.IT 630
9.8 FORUM DEI CAMMINI DEL LAZIO 633
9.9 SERVIZI PER ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE SOCIAL E WEB 635

10. Centrale Acquisti 637

10.1 SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GARA 638
10.2 CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA CONTRATTI 641
10.3 MAGAZZINO 644
10.4 SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI CONTRATTI 646
10.5 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO EX ART. 80 DEL D.LGS 50/2016 648
10.6 PORTINERIA 650
10.7 GESTIONE POSTA 653
10.8 SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DELLA REGIONE 656
10.9 GESTIONE TESSERINI REGIONALI 658
10.10 ARCHIVIO CENTRALE 660
10.11 SERVIZI AUDIO VIDEO PER LE SALE REGIONALI 664
10.12 PIATTAFORMA E-PROCUREMENT 666
10.13 EVOLUZIONE PIATTAFORMA E-PROCUREMENT (IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DIGITALIZZATO DEGLI ACQUISTI 670
10.14 CENTRALINO REGIONALE 672
10.15 CONCESSIONE CONTRIBUTI FINALIZZATI ALLA PROMOZIONE ED ALLA VALORIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE DI INTERESSE REGIONALE 674
10.16 MERCATO ELETTRONICO 676

Copia

11. Avvocatura 678

11.1 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DELL'AVVOCATURA DELLA REGIONE LAZIO 679

11.2 ACQUISIZIONE/RINNOVO DEL SISTEMA DELL'AVVOCATURA DELLA REGIONE LAZIO 681

12. Servizi per la Presidenza 684

12.1 CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE 685

12.2 ALLESTIMENTI E GESTIONE EVENTI 687

12.3 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI SEGRETERIA DELLA COMUNICAZIONE 689

12.4 LAZIO SENZA MAFIE 691

12.5 CERIMONIALE 693

12.6 OSSIGENO 695

12.7 LEGISLATIVO 697

12.8 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, ARMONIZZAZIONE DELLE BASI DATI E AGENDA DIGITALE 706

12.9 RELAZIONI INTERNAZIONALI E AFFARI COMUNITARI 708

12.10 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO DI GABINETTO 710

12.11 PROTOCOLLO DI COLLABORAZIONE TRA REGIONE LAZIO E LA CORTE D'APPELLO DI ROMA 712

12.12 PICCOLI COMUNI E CONTRATTI DI FIUME 714

12.13 GESTIONE SALA AUDITORIUM WEGIL 716

12.14 CONDUZIONE AUTOPARCO E MOBILITA' 721

12.15 CENTRO DI COORDINAMENTO TECNICO PER I FONDI EUROPEI A GESTIONE DIRETTA 724

12.16 REDAZIONE UNICA WEB E SOCIAL NETWORK 726

12.17 PROMOZIONE DEL TERRITORIO E VISIBILITA' ISTITUZIONALE DELLA REGIONE LAZIO 728

12.18 EMIGRANTI DEL LAZIO 730

13. Infrastrutture e mobilità 732

13.1 ANALISI PRESIDIO DEI DATI FINANZIARI, GESTIONALI E DEI SISTEMI INFORMATIVI 733

13.2 SEGRETERIA 735

13.3 HELP DESK E MONITORAGGIO TPL 737

13.4 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE FERROVIARIO 739

13.5 PROGRAMMAZIONE NODI DI SCAMBIO E PARCHEGGI 741

13.6 INFRASTRUTTURE DELLA MOBILITA' 742

13.7 AZIENDE DI TPL 744

13.8 MOBILITY MANAGER GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO 746

13.9 TRASPORTO PUBBLICO DI COMPETENZA REGIONALE 748

13.10 ENERGIA E CERTIFICAZIONE ENERGETICA 751

13.11 SISTEMA INFORMATIVO INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ 754

13.12 MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TRASPORTO PUBBLICO DELLA REGIONE LAZIO SIRGAT 758

Copia

13.13 REINGEGNERIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TPL DELLA REGIONE LAZIO 763

13.14 MANUTENZIONE DEL Sistema Informatico FILAP – SISTEMA DEI FINANZIAMENTI REGIONALI LAVORI PUBBLICI – AREA SOCIALE 765

13.15 GESTIONE ED EVOLUZIONE DEL REGISTRO IMPIANTI GEOTERMICI E SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE REGIONALE DEDICATO ALLA GEOTERMIA 767

13.16 SISTEMA INFORMATIVO CATASTO IMPIANTI TERMICI – CURITEL 769

13.17 SISTEMA INFORMATIVO REGISTO IMPIANTI BIOMASSA –RIB 771

13.18 VIABILITA' E SICUREZZA STRADALE 773

14. Audit su fondi strutturali comunitari POR FSE e FESR 775

14.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITA' DI AUDIT 776

15. Protezione Civile 787

15.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DELL'AGENZIA DI PROTEZIONE CIVILE 788

15.2 SUPPORTO AGLI AFFARI GENERALI, SUPPORTO LEGALE E CONTENZIOSO 790

15.3 SUPPORTO ALLE GESTIONI COMMISSARIALI ED EMERGENZIALI 793

15.4 SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE SUI COMUNI DEL CRATERE DEL SISMA 2016 E RAPPORTO CON UFFICIO SPECIALE RICOSTRUZIONE SISMA 796

15.5 SALA OPERATIVA REGIONALE 799

15.6 SALA OPERATIVA CENTRO FUNZIONALE REGIONALE MULTIRISCHIO 803

15.7 PREVENZIONE, PIANIFICAZIONE E PREVISIONE 808

15.8 ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE 811

15.9 PERCORSI FORMATIVI PER I VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE 813

15.10 COORDINAMENTO TERRITORIALE DELLE SEDI PROVINCIALI DELL'AGENZIA DI PROTEZIONE CIVILE 815

15.11 MANUTENZIONE RETE MONITORAGGIO IDROMETEREOLOGICA DELLA REGIONE LAZIO 817

15.12 SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE 819

15.13 COMPONENTI AGGIUNTIVE ED EVOLUZIONE DI SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE 822

15.14 USO DI AEROMOBILI A PILOTAGGIO REMOTO – APR PER AGENZIA DI PROTEZIONE CIVILE 825

16. Ambiente 830

16.1 AREE NATURALI PROTETTE 831

16.2 SEGRETERIA DI DIREZIONE 834

16.3 PIANIFICAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO 836

16.4 ENTI STRUMENTALI E SOTTOPOSTI A CONTROLLO 838

16.5 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E ANTICORRUZIONE 840

16.6 FORMAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE 842

16.7 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE DELL'AMBIENTE 844

Copia

16.8 PERCORSO STORICO – NATURALISTICO TRA CASTELLO DI S. SEVERA, RISERVA DI MACCHIATONDA E MONUMENTO NATURALE DI PYRGI 849
16.9 PROGETTI SPECIALI PER LA VALORIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DEL CAPITALE NATURALE ... 852
16.10 GROTTE DI PASTENA, GROTTE DI COLLEPARDO E POZZO D'ANTULLO 854
17. Lavori pubblici, risorse idriche e difesa del suolo 859
17.1 GENIO CIVILE E SISTEMA DI GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI SISMICHE 860
17.2 SERVIZI DI DIREZIONE E SOGGETTO ATTUATORE 865
17.3 ESPROPRI E COMMISSARIAMENTI 871
17.4 TUTELA DEL TERRITORIO 877
17.5 CONCESSIONI 880
17.6 SISTEMA INFORMATIVO CONCESSIONI DEMANIALI IDRICHE 883
17.7 SISTEMA INFORMATIVO LAVORI PUBBLICI E GENIO CIVILE 885
18. Politiche ambientali e rifiuti 889
18.1 VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE 890
18.2 SEGRETERIA 892
18.3 CICLO DEI RIFIUTI 894
18.4 VALUTAZIONI DI INCIDENZA 896
18.5 AFFARI GENERALI 898
18.6 BONIFICA DEI SITI INQUINATI 900
18.7 QUALITA' DELL'AMBIENTE 902
18.8 A.I.A. – AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALE 904
18.9 CONSERVAZIONE DELLE FORESTE 906
18.10 GEORISORSE 908
19. Inclusione sociale 910
19.1 OSSERVATORIO ONLINE PERMANENTE GAP 911
19.2 FAMIGLIA, MINORI E PERSONE FRAGILI 914
19.3 TERZO SETTORE 916
19.4 PROGETTI TERRITORIALI IMMIGRAZIONE 919
19.5 DOCUMENTAZIONE SPESA E RENDICONTAZIONI 922
19.6 CENTRO DI DOCUMENTAZIONE PER LE POLITICHE SOCIALI 924
19.7 WELFARE DI COMUNITA' E INNOVAZIONE SOCIALE 927
19.8 SUPPORTO AL CONTROLLO E VIGILANZA SULLE IPAB E SULLE ASP 929
19.9 SUPPORTO PROJECT MANAGEMENT PER LA DEFINIZIONE DEI REQUISITI FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO E VIGILANZA DELLE ASP EX-IPAB E REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELLE AZIENDE PUBBLICHE DI SERVIZI ALLA PERSONA 931
19.10 SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE AUTORIZZAZIONI E DELL'ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI E DELLE STRUTTURE SOCIALI E SOCIO – ASSISTENZIALI 936
19.11 PROGRAMMAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO E DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI 938

Copia

19.12 SISTEMA INFORMATIVO INFORMATIVO PER L'ASSISTENZA TERRITORIALE SOCIALE, SANITARIA E SOCIO SANITARIA SIATESS – AMBITO SOCIALE 941

19.13 PIANO DI INTERVENTO REGIONALE PER L'INTEGRAZIONE DEI CITTADINI DI PAESI TERZI – IMPACT LAZIO 944

19.14 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SUI TEMI DELL'AFFIDO ED IN GENERALE SULLA TUTELA DEI MINORI RIVOLTO AGLI OPERATORI DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIOSANITARI DEL TERRITORIO..... 948

19.15 PIANO ANTITRATTA LAZIO 951

19.16 PIANO REGIONALE PRILS LAZIO 5 954

19.17 PROGETTO FORMATIVO SIGESS ROMA CAPITALE E REGIONE LAZIO 958

19.18 AZIONE REGIONALE DI FACILITAZIONE DELLA COMUNICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ PER L'INCLUSIONE SOCIALE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ UDITIVA, AI SENSI DELLA L.R. 6/2017..... 960

19.19 AFFARI GENERALI..... 964

19.20 SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE DEI SERVIZI EDUCATIVI..... 966

19.21 SUPPORTO GIURIDICO PER IL CONTROLLO E LA VIGILANZA SULLE IPAB E LE ASP..... 968

20. Soccorso Pubblico e NUE..... 970

20.1 NUMERO UNICO DI EMERGENZA NUE 112 971

20.2 NUE112_GESTIONE DELLA PIATTAFORMA TELEFONICA 974

20.3 NUE112_ GESTIONE DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA..... 976

20.4 NUE112_ PRESIDIO TECNICO SALA OPERATIVA 978

20.5 NUE112_ IMPLEMENTAZIONE SECONDA SALA OPERATIVA LAZIO 980

20.6 NUE112_ CANONI TRAFFICO TELEFONICO E DATI 982

20.7 NUE112_ ATTIVITA' AMMINISTRATIVA..... 983

21. Programmazione Economica..... 985

21.1 PROGRAMMAZIONE POLITICHE PER LO SVILUPPO 986

21.2 AFFARI EUROPEI E UFFICIO EUROPA 988

21.3 AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE..... 992

21.4 MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE..... 995

21.5 STATISTICA 997

Copia

Copia

1 Agricoltura

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.1 *PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE, FONDO EUROPEO DELLA PESCA, ECONOMIA ITTICA E ORGANIZZAZIONI COMUNI DI MERCATO***
Cod. Servizio	0101

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale Agricoltura, promozione della cultura e del cibo, caccia e pesca		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Il PSR è il principale strumento di programmazione e finanziamento per gli interventi nel settore agricolo, forestale e per lo sviluppo rurale dell'intero territorio regionale. Il servizio, caratterizzato da valenza amministrativa, si concretizza prioritariamente nelle attività proprie della gestione e concessione di finanziamenti per istanze avanzate in adesione ad avvisi pubblici, nonché agli eventuali e susseguenti controlli documentali di conformità ai fini della liquidazione dei contributi finanziari richiesti.

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.1 *PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE, FONDO EUROPEO DELLA PESCA, ECONOMIA ITTICA E ORGANIZZAZIONI COMUNI DI MERCATO***
Cod. Servizio	0101

In considerazione della complessità degli ambiti di finanziamento è prevista la redazione di specifica modulistica e documentazione Presitruttoria/Istruttoria che andranno ad inserirsi nell'intera gestione di un determinato procedimento sia a livello centrale che periferico.

Di seguito vengono riportate le attività di supporto relative al PSR:

- supporto tecnico all'autorità di gestione nella redazione degli atti di indirizzo, anche tramite studi di settore ed indagini socio-economiche e presitruttoria/Istruttoria, per la verifica della documentazione essenziale prevista dai bandi relativi alle rispettive misure;
- supporto alla gestione delle richieste di informativa antimafia - Credenziali rilasciate dalla Prefettura;
- informatizzazione delle istanze e delle relative procedure, eventualmente tramite assegnazione di idonea chiave di accesso ai portali dedicati su software predisposti dalla Direzione e strutture dipendenti o su sistemi informativi sovraregionali, dei dati delle istanze su specifica indicazione della struttura competente in materia;
- predisposizione informatica degli elenchi delle "graduatorie" di ammissibilità, redatte in base alle specifiche disposizioni del funzionario regionale responsabile del procedimento;
- supporto all'attività amministrativa per la predisposizione della documentazione utile alla redazione delle notifiche relative alle richieste;
- supporto all'attività amministrativa per i controlli di conformità: controlli documentali di primo livello sulle rendicontazioni preliminari alla dichiarazione di erogabilità dell'intervento finanziario, sulla base di check list, procedure codificate e di schede di controllo della Direzione e strutture dipendenti;
- supporto tecnico amministrativo alle istanze e, successiva stesura della documentazione necessaria al perfezionamento delle varie fasi istruttorie, assistendo eventualmente i funzionari preposti nelle verifiche in loco, collaborando alla redazione degli appositi verbali ed apponendo la firma sugli stessi per il supporto alle operazioni eseguite;
- predisposizione, sulla base delle determinazioni dei responsabili del procedimento, delle liste di liquidazione dei contributi finanziari richiesti tramite l'utilizzo di sistemi informatici dedicati (SIAN).

Inoltre è previsto il supporto all'attività amministrativa sia a livello centrale che periferico:

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.1 *PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE, FONDO EUROPEO DELLA PESCA, ECONOMIA ITTICA E ORGANIZZAZIONI COMUNI DI MERCATO***
Cod. Servizio	0101

- a favore dell'Autorità di gestione relativamente alle procedure di controllo per la fase di liquidazione;
- a favore dei Responsabili di Misura del PSR ricomprese le Aree Decentrate e SAZ;
- alle procedure proprie per il "Campionamento" dei beneficiari dei finanziamenti;
- alla verifica in loco (audit);
- ai fini del monitoraggio della spesa finanziata;
- al monitoraggio e controllo degli avanzamenti procedurali;
- alla redazione dei documenti di liquidazione;
- alla redazione di comunicazioni ai beneficiari;
- al ritiro documentazione presso INPS, Prefettura, Camere di commercio;
- all'archiviazione cartacea e informatica della documentazione.

Fondo Europeo per gli affari Marittimi e per la Pesca ed economia ittica

Il FEAMP è il Programma Operativo di sviluppo e finanziamento a favore delle imprese laziali che operano nel settore della pesca e delle attività connesse.

La Regione provvede alla regolamentazione della pesca ed alla tutela della fauna ittica (L.R.87/90); promuove le iniziative volte allo sviluppo dell'acquacoltura e delle attività connesse, ivi compresa la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti ittici.

Il servizio prevede, prevalentemente, supporto tecnico per le attività, svolte sia presso la Direzione che presso e le ADA e SAZ, come di seguito riportate:

- supporto alla gestione delle materie inerenti la Pesca in base alla normativa vigente;
- supporto al rilascio delle licenze di Pesca anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici;
- supporto all'esame documentale, presitruttoria/Istruttoria inerente le istanze;

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.1 *PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE, FONDO EUROPEO DELLA PESCA, ECONOMIA ITTICA E ORGANIZZAZIONI COMUNI DI MERCATO***
Cod. Servizio	0101

- supporto alla predisposizione dei verbali in tutte le fasi istruttorie, eventualmente anche nella visita in loco;
- archiviazione cartacea della documentazione inerente le istanze e monitoraggio dell'andamento finanziario del Programma;
- aggiornamento del sistema informatico dedicato, tramite l'utilizzo di idonea chiave di accesso (su tutti gli elementi dell'istruttoria);
- supporto all'esame documentale, presitruttoria/Istruttoria inerente le istanze relative alla L.R. 87/90;
- presidio e supporto alla conduzione dell'Incubatorio regionale sito in Anguillara Sabazia (RM)
- supporto giuridico in materia di sanzioni amministrative inerenti la materia compreso la redazione dei verbali, verifiche delle notifiche e dei pagamenti e predisposizione della corrispondenza agli Enti competenti.

Organizzazioni Comuni di Mercato (OCM)

Le OCM disciplinano la produzione e il commercio di prodotti o gruppi di prodotti (cereali, ortofrutticoli, carne, uova, vino, latte, ecc.) al fine di garantire un reddito stabile agli agricoltori e, un approvvigionamento continuo dei consumatori europei. Le OCM costituiscono gli strumenti fondamentali del mercato comune agricolo nella misura in cui eliminano gli ostacoli agli scambi intracomunitari di prodotti agricoli e mantengono una barriera doganale comune nei confronti dei paesi terzi. La Direzione regionale Agricoltura gestisce i procedimenti di riconoscimento, finanziamento e il controllo delle organizzazioni di produttori. Inoltre coordina e cura l'attuazione di tutte le attività connesse alle organizzazioni comuni di mercato nei vari settori (OCM), ivi compresa la gestione di premi e le quote di produzione.

Il servizio prevede supporto all'attività amministrativa per la:

- predisposizione della documentazione utile alla redazione degli atti di indirizzo e di gestione dei programmi annuali;
- esame documentale, presitruttoria/Istruttoria e supporto alla stesura degli atti propedeutici alla concessione e revoca dei contributi e titolarità, ai trasferimenti di titolarità, anche attraverso il supporto alla visita in loco con i funzionari responsabili;
- raccolta, inserimento e monitoraggio dei dati anche attraverso sistemi informatici, eventualmente tramite l'utilizzo di idonea chiave d'accesso;
- supporto all'istruttoria/preistruttoria connessa ai controlli analitici afferenti al Reg. UE n. 1308/2013, relative alle OP e loro Associazioni;

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.1 *PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE, FONDO EUROPEO DELLA PESCA, ECONOMIA ITTICA E ORGANIZZAZIONI COMUNI DI MERCATO***
Cod. Servizio	0101

- supporto tecnico all'OCM Vino per la risoluzione delle anomalie, comunicate da AGEA, relative alle discordanze delle superfici viticole per l'allineamento dei fascicoli aziendali sul portale SIAN schedario vitivinicolo attraverso idonea chiave di accesso.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Piano di Sviluppo Rurale (PSR) compresi controlli, ricorsi e riesami - n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate - n. sopralluoghi eseguiti/n. sopralluoghi concordati	100% 100%
2.	FEAMP ed economia Ittica compresi controlli, ricorsi ed i riesami - n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate - sopralluoghi eseguiti/sopralluoghi concordati	100% 100%
3.	OCM compresi controlli, ricorsi e riesami - n. istruttorie eseguite su SIAN / n. istruttorie concordate - sopralluoghi eseguiti/sopralluoghi concordati	100% 100%
4.	PESCA (L.R.87/90) istruttorie inerenti la materia compreso rilascio licenze cat. A e B – - n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate - sopralluoghi eseguiti/sopralluoghi concordati	100% 100%
5	OCM Vino risoluzione anomalie - n. anomalie risolte/ n. anomalie comunicate	100% 100%

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.1 *PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE, FONDO EUROPEO DELLA PESCA, ECONOMIA ITTICA E ORGANIZZAZIONI COMUNI DI MERCATO***
Cod. Servizio	0101

	- sopralluoghi eseguiti/sopralluoghi concordati	

Copia

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.2 *CONTROLLI, CONTENZIOSO E CONCILIAZIONE***
Cod. Servizio	0102

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale Agricoltura, promozione della cultura e del cibo, caccia e pesca		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Controlli

Il servizio è finalizzato al supporto all'attività amministrativa per i Funzionari responsabili dell'esame, la gestione, il monitoraggio e l'archiviazione di progetti sottoposti a controllo, a seguito dell'erogazione di interventi finanziari pubblici, comunitari, nazionali e regionali attuati dall'amministrazione regionale a beneficio di soggetti privati e pubblici. Il servizio inoltre comprende il supporto al controllo analogo dell'ARSIAL.

In particolare il servizio prevede il supporto alle seguenti attività:

- esame documentale, presitruttoria/Istruttoria alla stesura degli atti inerenti le fasi del controllo anche attraverso il supporto alla visita in loco con i funzionari responsabili;

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.2 *CONTROLLI, CONTENZIOSO E CONCILIAZIONE***
Cod. Servizio	0102

- gestione, anche informatica, dei progetti sottoposti a controllo (es: UMA, AUAAL, ecc…), compresa l'archiviazione.

Contenzioso

Il servizio è finalizzato al supporto alle attività del contenzioso ai funzionari responsabili per l'esame, il monitoraggio e l'archiviazione di progetti a seguito di ricorsi in merito all'adozione degli atti amministrativi relativi alle materie di competenza della Direzione nei confronti di soggetti privati e pubblici.

In merito ai ricorsi gerarchici e amministrativi il servizio prevede il supporto alle seguenti attività:

- analisi normativa di riferimento, relativo fascicolo, eventuali pareri legali;
- predisposizione documentazione necessaria al sostegno delle tesi di irricevibilità, accoglimento, rigetto;
- redazione di comunicazione di rigetto o irricevibilità della richiesta;
- gestione anche informatizzata dell'archivio di competenza.

Nell'ambito specifico della normativa relativa agli usi civici e diritti collettivi, il servizio prevede l'analisi e il monitoraggio dei procedimenti giurisdizionali pendenti ovvero conclusi presso il Commissario Usi Civici, nonché l'estrazione in copia delle sentenze emesse dai vari organi giurisdizionali riguardanti terreni gravati.

Il servizio prevede il supporto alle seguenti attività:

- ricerca nell'archivio corrente e storico sito presso la struttura regionale di riferimento di tutta la documentazione afferente il ricorso in esame e contestuale analisi e studio della stessa;
- supporto alla stesura delle conseguenti relazioni da inoltrare alla competente Area legale, ovvero all'avvocatura Generale dello Stato, per la formulazione dei successivi atti di costituzione in giudizio;
- esame e monitoraggio delle diverse pronunce giudiziali trasmesse dagli Organi legali di rappresentanza, ovvero estratte presso gli archivi del Commissario per la liquidazione degli usi civici;
- valutazione di eventuali controversie e/o osservazioni/opposizioni durante le fasi istruttorie dei procedimenti amministrativi di legittimazione, alienazione, liquidazione, autorizzazione al mutamento di destinazione d'uso di terreni di demanio collettivo, svincolo somme e conciliazioni stragiudiziali di competenza regionale;

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.2 *CONTROLLI, CONTENZIOSO E CONCILIAZIONE***
Cod. Servizio	0102

- predisposizione della documentazione e preparazione delle informazioni utili alla stesura degli atti amministrativi conseguenti assistendo eventualmente i funzionari preposti alle verifiche in loco;
- verifica dei ricorsi giurisdizionali e stesura delle relazioni da inoltrare agli organi legali di rappresentanza
- valutazione degli atti di esposto - denuncia - diffida e predisposizione dei conseguenti atti amministrativi.

Conciliazioni

L'attività prevede l'applicazione dell'art. 29, della legge 1766/27 (Liquidazione Usi Civici) inerente alle controversie in materia di Usi Civici, relativamente ai procedimenti conciliativi presso l'Ispettorato provinciale dell'agricoltura (ora Area Decentrata Agricoltura della Provincia) competente per

territorio.

Il servizio prevede supporto all'attività amministrativa per:

- l'esame delle richieste di conciliazione tra la Regione Lazio e privati/amministrazioni;
- convocazioni dell'incontro di conciliazione;
- stesura del verbale della riunione;
- archiviazione anche informatica delle conciliazioni ai fini della rintracciabilità.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	- Pronunce giudiziali esaminate trasmesse dagli Organi legali di rappresentanza/n. pronunce giudiziali concordate	100%

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.3 *USI CIVICI, DIRITTI COLLETTIVI, CREDITO AGRARIO E CALAMITA' NATURALI***
Cod. Servizio	0103

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale Agricoltura, promozione della cultura e del cibo, caccia e pesca		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Usi Civici e Diritti Collettivi

Gli usi civici sono diritti appartenenti ad una collettività locale, esercitati su un terreno, al fine di ottenere benefici utili alla sussistenza della popolazione stessa. Il concetto di uso civico è mutato, assumendo sempre più l'accezione di vincolo.

Il servizio prevede il supporto all'attività amministrativa, concernente la verifica documentale e il controllo di conformità in materia di usi civici, come di seguito dettagliato:

- catalogazione inerente i pareri di adozione dei PRG (Piani regolatori generali) e loro varianti rilasciate per le aree interessate da uso civico. L'attività costituisce la base da cui sono estratte le informazioni necessarie per la predisposizione degli atti autorizzatori a favore dei comuni richiedenti e,

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.3 *USI CIVICI, DIRITTI COLLETTIVI, CREDITO AGRARIO E CALAMITA' NATURALI***
Cod. Servizio	0103

delle Università Agrarie. Il materiale che viene esaminato è composto da fascicoli contenenti documenti originali, quali: atti progettuali e istruttori, verbali e delibere comunali o degli altri enti gestori degli Usi civici;

- monitoraggio di tutti i provvedimenti amministrativi inerenti pareri di adozioni di PRG o, loro varianti rilasciati dalla struttura competente qualora relative ad aree gravate da uso civico;
- acquisizione dei fascicoli cartacei di pareri urbanistici, di evidenziazione ed estrazione pratiche relative al mutamento di destinazione d'uso, di pratiche Enel/Acea, di integrazioni;
- verifica documentale e supporto al controllo di conformità in materia di usi civici; catalogazione delle pratiche di liquidazione, legittimazione e svincoli somme. L'attività si basa sull'estrazione delle informazioni necessarie alla predisposizione degli atti autorizzatori a favore dei cittadini. Il materiale esaminato è composto da fascicoli contenenti documenti ufficiali quali: atti istruttori, verbali, istanze, visure catastali e planimetrie, atti notarili e di compravendita;
- supporto amministrativo per le conciliazioni amministrative (gestione delle controversie);
- monitoraggio sullo stato delle legittimazioni di occupazione abusiva di terreni di demanio collettivo con o senza affrancazione del canone di natura enfiteutica (diritto reale di godimento), delle liquidazioni degli Usi Civici con e senza affrancazione del canone di natura enfiteutica e degli svincoli delle somme provenienti dalla succitata affrancazione dei canoni;
- acquisizione di fascicoli cartacei relativi a richieste di legittimazione, richieste di liquidazione usi civici su terreni di demanio, pratiche relative allo svincolo di somme, richieste di integrazioni;
- gestione anche informatizzata dell'archivio generale.

Credito Agrario e Calamità Naturali

Il servizio prevede il supporto all'attività amministrativa concernente la verifica documentale e al controllo delle istanze in materia di Credito e Calamità come di seguito dettagliato:

- analisi normativa di riferimento, fascicolo relativo;
- predisposizione documentazione necessaria al sostegno delle tesi di irricevibilità, accoglimento, rigetto;
- redazione di comunicazione di rigetto o irricevibilità della richiesta;

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.3 *USI CIVICI, DIRITTI COLLETTIVI, CREDITO AGRARIO E CALAMITA' NATURALI***
Cod. Servizio	0103

- predispone e cura dei relativi piani di intervento;
- gestione anche informatizzata degli archivi di competenza.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	(Usi Civici) - n. istruttorie eseguite/n. istruttorie concordate	100%
2	(Credito Agrario e Calamità Naturali) - n. istruttorie eseguite/n. istruttorie concordate - n. sopralluoghi eseguiti/n. sopralluoghi concordati	100% 100%

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.4 *PROMOZIONE DEI PRODOTTI AGROALIMENTARI E COMUNICAZIONE***
Cod. Servizio	0104

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale Agricoltura, promozione della cultura e del cibo, caccia e pesca		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

La Direzione regionale provvede ad attuare le attività connesse alla promozione ed alla valorizzazione di produzioni laziali tipiche, tradizionali e di qualità, alla partecipazione e/o all'organizzazione di manifestazioni fieristiche e di mercati e, alla realizzazione di azioni di marketing, ivi comprese quelle di valorizzazione degli itinerari turistico-eno-gastronomico del territorio.

Promozione

Il servizio comprende il supporto all'attività amministrativa di quanto segue:

- istruttorie e monitoraggio delle domande di contributi regionali, erogati a enti locali e a soggetti privati, per la valorizzazione dei prodotti agroalimentari, di cui all'art . 83 della L.R. 2/2003;
- predisposizione della documentazione utile alla stesura degli atti amministrativi propedeutici all'emissione di mandati di pagamento;

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.4 *PROMOZIONE DEI PRODOTTI AGROALIMENTARI E COMUNICAZIONE***
Cod. Servizio	0104

Oggetto e descrizione attività del servizio

- archiviazione anche informatica degli atti.

Comunicazione

Il servizio prevede:

- il supporto all'attività amministrativa per la comunicazione della Direzione Agricoltura, ivi compresa l'attività di implementazione delle informazioni sui siti web di competenza della Direzione;
- Il supporto alla redazione di progetti editoriali anche attraverso l'elaborazione di contenuti grafici, web e realizzazione di archivi fotografici;

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	(Promozione dei prodotti agroalimentari) - n. istruttorie eseguite/n. istruttorie concordate - n. sopralluoghi eseguiti/n. sopralluoghi concordati	100% 100%

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.5 *SERVIZIO FITOSANITARIO***
Cod. Servizio	0105

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale Agricoltura, promozione della cultura e del cibo, caccia e pesca		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Nell'ambito fitosanitario la Regione Lazio provvede allo svolgimento delle attività di controllo e certificazione fitosanitaria di vegetali e prodotti vegetali destinati all'importazione e all'esportazione da e verso i paesi terzi, al rilascio delle autorizzazioni alle sperimentazioni con organismi da quarantena e vegetali di vietata introduzione, ai rapporti con il Servizio fitosanitario nazionale ed agli adempimenti relativi alla conformità alle norme di commercializzazione dei prodotti ortofrutticoli freschi (Reg. 1148/2001/CE), ai controlli periodici obbligatori presso i laboratori di analisi accreditati e i soggetti che svolgono attività di produzione e commercio di vegetali e prodotti vegetali ed al relativo rilascio di autorizzazioni fitosanitarie e di qualità, alla predisposizione della documentazione utile all'invio di lettere relative alle autorizzazioni all'attività di produzione e commercio di prodotti vegetali ed alla vigilanza fitosanitaria.

In tale contesto, il servizio prevede il supporto all'attività amministrativa e l'affiancamento nell'alimentazione di sistemi informativi, eventualmente anche attraverso l'utilizzo di idonea chiave d'accesso, relativamente a:

- ricerca ed elaborazione dati relativi ad alcune tipologie di prodotti importati ;

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.5 *SERVIZIO FITOSANITARIO***
Cod. Servizio	0105

Oggetto e descrizione attività del servizio

- predisposizione della documentazione utile alla elaborazione di schede riepilogative;
- registrazione degli atti e della documentazione in materia di Servizi Tecnici e Scientifici, Servizio Sanitario Regionale ai fini di una corretta rintracciabilità;
- archivio cartaceo Registro Ufficiale Produttori;
- archivio cartaceo piccoli produttori;
- archiviazione informatica delle autorizzazioni alla produzione e commercio dei vegetali e prodotti vegetali, gestione archivio ditte autorizzate alla produzione e commercio dei vegetali, piccoli produttori e ditte iscritte al Registro Ufficiali Produttori (RUP);
- archiviazione informatica delle certificazioni fitosanitarie;
- verifica e controllo dei dati concernenti l'anagrafica di tutte le aziende di Import ed Export;
- verifica ed inserimenti certificazioni import ed export con anomalie ;
- inserimento dei dati relativi alle ditte che hanno cessato l'attività di produzione e/o commercio dei vegetali nel Registro Ufficiali Produttori (RUP);
- archiviazione delle iscrizioni al RUP e delle autorizzazioni all'uso del passaporto delle piante;
- aggiornamento nel Sistema Informativo Agricolo nazionale (SIAN) delle ditte cessate, con ricerca ed elaborazione dei dati richiesti per eseguire la cancellazione;
- inserimento tassa fitosanitaria nel sistema informativo dedicato;
- eventuale supporto agli Ispettori Fitosanitari durante le verifiche in campo;
- supporto al rilascio delle abilitazioni all'acquisto e all'utilizzo dei Prodotti Fitosanitari (istruttori Domande, Supporto Sessioni d'Esame e Rilascio Patentini ecc.);
- supporto per le abilitazioni all'esercizio dell'attività di consulente in materia fitosanitaria.

Durata complessiva del servizio	Annuale

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.5 *SERVIZIO FITOSANITARIO***
Cod. Servizio	0105
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	(Servizio Fitosanitario) n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate n. sopralluoghi eseguiti/sopralluoghi concordati	100% 100%

Macro-Area	AGRICOLTURA
Servizio	**1.6 *ZOOTECNIA***
Cod. Servizio	0106

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale Agricoltura, promozione della cultura e del cibo, caccia e pesca		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Il comparto delle produzioni animali è articolato in diverse linee di intervento in relazione alle specie allevate ed agli indirizzi produttivi delle aziende agricole. Gli interventi attuati sono finalizzati, in particolare:

- all'applicazione delle misure di carattere sanitario di profilassi e/o eradicazione di epizoozie, al fine di facilitare la ripresa dell'attività produttiva delle imprese agricole coinvolte;
- allo svolgimento dell'attività di vigilanza sulle Associazioni degli Allevatori, in merito all'attuazione dei controlli funzionali e della tenuta dei libri genealogici da parte delle stesse;
- al rilascio delle autorizzazioni per la gestione delle stazioni di monta pubblica e privata;
- all'esecuzione di interventi a sostegno del settore apistico, della filiera ovicaprina, del latte vaccino e bufalino, del settore bovino da carne ed all'attuazione di attività di coordinamento dei controlli che le Aree Decentrate Agricoltura svolgono per la verifica del rispetto della

Macro-Area	AGRICOLTURA
Servizio	**1.6 *ZOOTECNIA***
Cod. Servizio	0106

Oggetto e descrizione attività del servizio

normativa in materia di condizionalità in campo zootecnico, nonché i controlli a campione sulle domande di premio disaccoppiato ancora in essere (art. 69 del Reg. (CE) n. 1782/2003 - foraggi essiccati ed altri).

Il servizio prevede attività di supporto all'attività amministrativa, anche su sistemi informatici attraverso l'utilizzo di idonee chiavi d'accesso, relativamente a:

- vigilanza sulle associazioni degli allevatori e all'attuazione ed al coordinamento delle iniziative per l'incremento ed il miglioramento genetico del patrimonio zootecnico regionale e delle produzioni animali;
- presitruttoria/Istruttoria in merito alle attività di vigilanza delle Associazioni degli allevatori;
- predisposizione della documentazione utile alla stesura degli atti amministrativi propedeutici all'emissione di mandati di pagamento;
- archiviazione, anche informatica, degli atti;
- supporto alla gestione delle competenze attribuite alla Regione ai sensi della L.R. 30/91 e ss.mm.ii. in materia di disciplina della riproduzione animale e degli interventi a carico della Regione;
- supporto nella fase sia preliminare di ricerca e studio della documentazione, che nella fase di stesura, alla predisposizione di Avvisi Pubblici in materia di disciplina di riproduzione animale;
- supporto all'attività amministrativa per la verifica del rispetto delle linee guida di attuazione dei CCFF (Controlli Funzionali) del bestiame svolte dalle Associazioni degli Allevatori;
- supporto al controllo amministrativo stabilimenti di macellazione sulla classificazione delle carcasse bovine.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	(Zootecnia) 1- n. preistruttorie eseguite/n. procedimenti amministrativi concordati;	100% 100%

Macro-Area	AGRICOLTURA
Servizio	**1.6 *ZOOTECNIA***
Cod. Servizio	0106

Oggetto e descrizione attività del servizio

	2 n. sopralluoghi eseguiti/sopralluoghi concordati	

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.7 *SERVIZI DI SVILUPPO AGRICOLI***
Cod. Servizio	0107

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario			
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

I servizi di sviluppo agricolo e rurale, in armonia con gli orientamenti della politica agricola comunitaria e con particolare riferimento al sistema della divulgazione agricola, operano sul territorio rurale, al fine di promuovere lo sviluppo delle aziende agricole perseguendo la finalità di conciliare lo sviluppo economico dell'agricoltura e dei territori rurali, con il mantenimento dell'equilibrio delle caratteristiche ambientali, paesaggistiche e culturali di detti territori, attraverso la valorizzazione delle risorse endogene e delle azioni locali sostenibili ed il miglioramento delle condizioni di vita delle comunità rurali.

Scopo primario della Regione è permettere agli imprenditori agricoli di disporre di una rete permanente di informazione e di orientamento in campo agricolo, così da costituire uno strumento per concorrere a mantenere livelli di competitività dell'agricoltura, favorendo lo sviluppo integrato del territorio ed il miglioramento delle condizioni economiche, sociali, professionali, culturali dei produttori agricoli e una nuova occasione di occupazione per i tecnici che devono fornire i Servizi anche attraverso i CAA.

Il servizio prevede il supporto all'attività amministrativa, comprensiva della attività di alimentazione database in relazione a:

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.7 *SERVIZI DI SVILUPPO AGRICOLI***
Cod. Servizio	0107

Oggetto e descrizione attività del servizio

- l'istruttoria/preistruttoria di istanze relative ai Centri di Assistenza Agricola (CAA), (Decreto Ministeriale 27 marzo 2008 e D.G.R. 17 ottobre 2008, n. 725, sino al 30 agosto 2010):
- attività di raccolta delle richieste di apertura e chiusura, variazione indirizzi di nuove sedi e variazione d'indirizzo delle sedi dei CAA, sul territorio laziale;
- comunicazioni di variazione di responsabile di sedi da parte dei CAA;
- comunicazioni di variazioni dell'orario di apertura di sedi da parte dei CAA;
- supporto alla predisposizione della documentazione utile alle comunicazioni in uscita, alle redazione delle determinazioni:
- predisposizione delle richieste di sopralluogo indirizzate alla Regione competente come previsto dal Decreto Legislativo 27 maggio 1999 N. 165;
- verifica dei requisiti oggettivi della capacità operativa a Centro Autorizzato di Assistenza Agricola. Art. 7 Decreto Ministeriale 27 marzo 2008;
- predisposizione della documentazione utile alla preparazione delle determinazioni aventi come oggetto l'apertura di nuove sedi, la variazioni di indirizzo di sedi già autorizzate, nonché la chiusura ricompresa l'assistenza ai funzionari regionali preposti alle visite in loco;
- comunicazioni di variazione di responsabile di sede CAA, alle regioni competenti;
- comunicazioni di esito negativo del sopralluogo per la verifica dei requisiti minimi indirizzate ai CAA;
- registrazione ed implementazione informatica delle banche dati con l'utilizzo di eventuali chiavi d'accesso:
- aggiornamento delle banche dati con le modifiche apportate dalle determinazioni circa le sedi autorizzate sul territorio nazionale, regionale, comprensivo di eventuali variazioni di responsabile delle sedi CAA.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	((Servizi di Sviluppo Agricoli)	100%
	- n. istruttorie eseguite su SIAN/n° istruttorie concordate su SIAN	100%

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.7 *SERVIZI DI SVILUPPO AGRICOLI***
Cod. Servizio	0107

Oggetto e descrizione attività del servizio

	- n. istruttorie eseguite/n. istruttorie concordate - n. sopralluoghi eseguiti/sopralluoghi concordati	100%

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.8 *CACCIA, MULTIFUNZIONALITA' E RILASCIO PATENTINO TARTUFI***
Cod. Servizio	0108

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale Agricoltura, promozione della cultura e del cibo, caccia e pesca		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Caccia

L'attività rientra nell'ambito di applicazione della L. n. 157/92 e L.R. 17/95, ricompresa la pianificazione faunistico-venatoria, la definizione e gestione del Piano faunistico-venatorio regionale e la disciplina dell'esercizio venatorio.

Il servizio prevede supporto all'attività amministrativa, anche presso le A.D.A. e S.A.Z, attraverso l'utilizzo di sistemi informatici, con l'utilizzo di idonea chiave d'accesso, al fine di effettuare:

- supporto alla gestione delle materie inerenti la caccia in base alla normativa vigente;
- redazione degli atti inerenti il Piano faunistico-venatorio regionale;
- redazione degli atti inerenti la disciplina dell'esercizio venatorio;
- archiviazione cartacea e informatica della documentazione relativa alla Caccia;

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.8 *CACCIA, MULTIFUNZIONALITA' E RILASCIO PATENTINO TARTUFI***
Cod. Servizio	0108

Oggetto e descrizione attività del servizio

- supporto giuridico in materia di sanzioni amministrative inerenti la materia compreso la redazione dei verbali, verifiche delle notifiche e dei pagamenti e predisposizione della corrispondenza agli Enti competenti;
- consegna tesserini venatori agli Enti competenti.

Multifunzionalità e Diversificazione

L'attività riguarda gli interventi per la diversificazione delle attività agricole e delle attività affini, attraverso l'incentivazione di iniziative volte alla qualificazione e valorizzazione delle imprese agricole ed alla differenziazione del reddito; iniziative e interventi orientati alla multifunzionalità delle imprese agricole, curando in particolare gli interventi in materia di agriturismo e turismo rurale.

Il servizio prevede il supporto all'attività amministrativa, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici, in merito a:

- redazione degli atti inerenti gli interventi di multifunzionalità e diversificazione dell'attività agricola;
- esame documentale e presitruttoria/Istruttoria relativa alla stesura degli atti propedeutici alla concessione e revoca dei contributi anche attraverso il supporto alla visita in loco con i funzionari responsabili;
- esame documentale e presitruttoria/Istruttoria inerenti le richieste di iscrizioni agli albi delle aziende agrituristiche, anche attraverso il supporto alla visita in loco con i funzionari responsabili;
- supporto alla gestione e implementazione degli albi regionali/provinciali e degli archivi sia cartacei che informatizzati dedicati, anche attraverso l'utilizzo di idonea chiave d'accesso.

Rilascio patentini Tartufi

La L.R. del 16/12/1988 n.82 "*Disciplina della raccolta, coltivazione e commercializzazione dei tartufi freschi o conservati destinati al consumo, sul territorio della Regione Lazio*", nel quadro degli indirizzi programmatici di tutela ambientale e di razionale utilizzazione delle risorse naturali, disciplina la raccolta, la coltivazione e la commercializzazione, sul territorio regionale, dei tartufi freschi o conservati nel rispetto dei principi fondamentali e dei criteri stabiliti dalla legge 16 dicembre 1985, n. 752.

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.8 *CACCIA, MULTIFUNZIONALITA' E RILASCIO PATENTINO TARTUFI***
Cod. Servizio	0108

Oggetto e descrizione attività del servizio

Per lo svolgimento di tale attività è previsto il supporto all'attività amministrativa per la gestione delle richieste che pervengono alla Direzione regionale e presso le A.D.A. e S.A.Z., per il rilascio del titolo autorizzatorio alla raccolta di tartufi che comprende:

- verifica delle istanze e sostegno all'istruttoria/preistruttoria anche presso apposite commissioni;
- compilazione e consegna del patentino agli autorizzati;
- supporto giuridico in materia di sanzioni amministrative inerenti la materia compreso la redazione dei verbali, verifiche delle notifiche e dei pagamenti e predisposizione della corrispondenza agli Enti competenti;
- archiviazione cartacea e informatica della documentazione.

Rilascio patentini Funghi

Attività disciplinata dalla L. R. 32/98 per la quale è previsto il supporto all'attività amministrativa per la gestione delle richieste che pervengono alla Direzione regionale, circa il rilascio del titolo autorizzatorio alla raccolta di funghi epigei. Il servizio, svolto presso le A.D.A. e S.A.Z., comprende:

- verifica delle istanze e sostegno all'istruttoria/preistruttoria;
- inserimento dati su applicativo informatico dedicato;
- compilazione e consegna del patentino agli autorizzati;
- autorizzazione abilitazione corsi;
- archiviazione cartacea e informatica della documentazione;
- supporto giuridico in materia di sanzioni amministrative inerenti la materia compreso la redazione dei verbali, verifiche delle notifiche e dei pagamenti e predisposizione della corrispondenza agli Enti competenti.

Il servizio è finalizzato anche al supporto delle attività del contenzioso ai funzionari e dirigente responsabile per l'esame, il monitoraggio e l'archiviazione di ricorsi avverso il diniego o la mancanza di adozione degli atti amministrativi (perlopiù determine di risarcimento danni), relativi alle materie di competenza della Direzione nei confronti di soggetti privati e a volte anche pubblici.
In merito ai ricorsi gerarchici e amministrativi il servizio prevede il supporto alle seguenti attività:

- -analisi normativa di riferimento, relativo fascicolo, eventuali pareri legali;

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.8 *CACCIA, MULTIFUNZIONALITA' E RILASCIO PATENTINO TARTUFI***
Cod. Servizio	0108

Oggetto e descrizione attività del servizio

- -predisposizione della documentazione necessaria al sostegno della tesi di diniego del risarcimento, o a giustificazione del ritardo; - redazione della relazione riepilogativa dell'accaduto; - gestione anche informatizzata dell'archivio condiviso di competenza.
- Nell'ambito specifico della normativa relativa ai danni da fauna selvatica, il servizio prevede:
- - l'analisi e il monitoraggio dei procedimenti giurisdizionali pendenti ovvero conclusi, presso gli Organismi di Giustizia di volta in volta competente;
- - l'archiviazione elettronica delle sentenze emesse dai dagli stessi, riguardanti i vari ricorsi avuti.

Il servizio prevede inoltre il supporto alle seguenti attività:

- -ricerca nell'archivio corrente e storico sito presso la struttura regionale di riferimento di tutta la documentazione afferente il ricorso in esame, contestuale analisi e studio della stessa;
- -supporto alla stesura delle conseguenti relazioni da inoltrare alla competente Avvocatura Regionale, per la formulazione dei successivi atti di costituzione in giudizio;
- -esame e monitoraggio delle diverse pronunce giudiziali trasmesse dagli Organi legali in merito alla materia oggetto del contendere;
- -valutazione di eventuali controversie e/o osservazioni opposizioni durante le fasi istruttorie dei procedimenti amministrativi;
- -predisposizione della documentazione e preparazione delle informazioni utili alla stesura degli atti amministrativi conseguenti assistendo eventualmente i funzionari preposti alle verifiche in loco.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	(Caccia) - n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate - n. sopralluoghi eseguiti/sopralluoghi concordati	100% 100%

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.8 *CACCIA, MULTIFUNZIONALITA' E RILASCIO PATENTINO TARTUFI***
Cod. Servizio	0108

Oggetto e descrizione attività del servizio

2.	(Multifunzionalità) - n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate - n. sopralluoghi eseguiti/sopralluoghi concordati	100% 100%
3.	(Patentino Tartufi) n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate	100%
4.	(Patentino Funghi) n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate	100%

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.9 *SEGRETERIA OPERATIVA***
Cod. Servizio	0109

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale Agricoltura, promozione della cultura e del cibo, caccia e pesca		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Il servizio prevede il supporto all'attività amministrativa della Direzione Agricoltura, comprensivo della gestione delle chiamate e di supporto alle attività di segreteria come di seguito dettagliato:

- organizzazione, archiviazione e monitoraggio di tutta la documentazione indirizzata alla Direzione, attraverso il controllo del flusso della documentazione in entrata e in uscita ai fini di garantirne la rintracciabilità, anche attraverso l'utilizzo di appositi database;
- attività di supporto all'inserimento dati inerenti le procedure sul Sistema Informatizzato Agricolo Nazionale (SIAN) attraverso l'utilizzo di idonea chiave d'accesso per ogni sistema informatizzato;
- supporto alla trasmissione telematica degli atti ad altro ente;

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.9 *SEGRETERIA OPERATIVA***
Cod. Servizio	0109

Oggetto e descrizione attività del servizio

- la predisposizione, su modelli predefiniti, di note di comunicazione e/o trasmissione verso strutture interne ed esterne alla Regione da redigere su indicazione del personale regionale competente;
- attività di supporto alle attività inerenti la normativa vigente in materia di trasparenza e controllo di gestione:
- supporto ai servizi inerenti la ricostruzione agricola post sisma 2016.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Copertura del servizio di segreteria	100%

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.10 *CONSORZI DI BONIFICA E IRRIGAZIONE***
Cod. Servizio	0110

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale Agricoltura, promozione della cultura e del cibo, caccia e pesca		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Il servizio prevede Supporto all'attività amministrativa nell'ambito della bonifica ed irrigazione, relativamente a:
- monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività finanziate in materia di bonifica ed irrigazione;
- ammissibilità delle attività a finanziamento;
- monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi finanziati e corrispondente monitoraggio dei flussi finanziari;
- documentazione necessaria all'adozione di atti amministrativi da parte della Regione Lazio;
- verifica dei Bilanci e della documentazione conseguente degli Enti privati di diritto pubblico sottoposti a controllo;
- presitruttoria/Istruttoria amministrativa per la verifica dell'ammissibilità dei documenti inviati dai Consorzi di bonifica (verbale consegna lavori, stato d'avanzamento dei lavori, certificato di regolare esecuzione o certificato di collaudo dei lavori eseguiti), per l'erogazione da parte della Regione Lazio delle somme dovute per interventi finanziati;
- predisposizione di proposte di determinazioni dirigenziali atte all'impegno di spesa per il finanziamento di interventi di interesse regionale per la messa in sicurezza idraulica dei corsi d'acqua (l.r. 53/98 e l.r. 50/94);

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.10 *CONSORZI DI BONIFICA E IRRIGAZIONE***
Cod. Servizio	0110

Oggetto e descrizione attività del servizio

- gestione e aggiornamento dell'archivio e dello schedario delle pratiche dell'ufficio in via di esaurimento;
- predisposizione di proposte di atti di notifica ai Consorzi ed altri enti;
- predisposizione di proposte di atti propedeutici al finanziamento dei lavori concessi ai consorzi di bonifica sia nell'ambito dell'attuazione del programma triennale degli interventi inseriti nel Piano regionale di Bonifica, sia per l'esecuzione di opere di bonifica e di irrigazione, sia per la manutenzione delle opere di bonifica;
- rapporto con gli enti pubblici destinatari dei finanziamenti regionali e con gli uffici del Bilancio in ordine alle richieste riguardanti le erogazioni dei fondi e lo stato dei finanziamenti;
- redazione di relazioni tecnico-contabili inoltrate all'Avvocatura regionale, in merito ai ricorsi per decreto ingiuntivo presentati dai Consorzi di bonifica;
- predisposizione di proposte degli atti propedeutici al finanziamento delle convenzioni per i lavori riguardanti PIR e SPM.
- ricognizione dei fondi perenti relativi agli impegni di spesa e conseguente redazione di tabelle finanziarie.

Il servizio prevede anche il supporto al Responsabile del procedimento nella gestione delle procedure di gara per lavori, ai sensi del Codice dei contratti pubblici:

- supporto alla predisposizione della documentazione tecnico-amministrativa per la definizione degli elementi utili all'indizione di gare;
- supporto tecnico-amministrativo alla Commissione di gara durante lo svolgimento della stessa ed alla competente struttura regionale per la procedura di aggiudicazione definitiva ai fini della verifica dei requisiti dei partecipanti alla gara (art.80 D.Lgs. 50/2016).

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	n° attività eseguite su SIAN/n° attività concordate su SIAN	100%

ATTIVITA' CONNESSE ALL'ATTUAZIONE DELL'AGENDA DIGITALE REGIONALE, INCLUSA LA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.11 *IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL SETTORE AGRICOLTURA***
Cod. Progetto	*AGFORD-AGFEUR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Richiesta di revisione dello Studio di fattibilità nota prot. LAZIOcrea n. 16094 del 16/11/2018 Trasmissione della versione rivisitata con nota LAZIOcrea n.10543 del 25/06/2019. Determina regionale di approvazione dello studio di fattibilità G11469 DEL 06/10/2020		
Beneficiario	Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia E Pesca		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi e Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia E Pesca		
Cod. LAZIOcrea	AGFORD AGFEUR		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:	X	
	Fondi Europei:	X	Fondi FEASR Misura 20 - Assistenza tecnica al PSR 2014-2020 del Lazio

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.11 *IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL SETTORE AGRICOLTURA***
Cod. Progetto	*AGFORD-AGFEUR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Richiesta di revisione dello Studio di fattibilità nota prot. LAZIOcrea n. 16094 del 16/11/2018 Trasmissione della versione rivisitata con nota LAZIOcrea n.10543 del 25/06/2019. Determina regionale di approvazione dello studio di fattibilità G11469 DEL 06/10/2020		
Beneficiario	Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia E Pesca		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi e Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia E Pesca		
Cod. LAZIOcrea	AGFORD AGFEUR		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:	X	
	Fondi Europei:	X	Fondi FEASR Misura 20 - Assistenza tecnica al PSR 2014-2020 del Lazio

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Progetto organico di razionalizzazione, manutenzione e evoluzione dei sistemi informativi in uso presso la Direzione Regionale "Agricoltura e sviluppo rurale, caccia e pesca".

In riferimento allo Studio di Fattibilità "Implementazione dei sistemi informativi del comparto Agricoltura", trasmesso alla Direzione regionale "Agricoltura e Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca" in data 25/06/2019 con protocollo LAZIOcrea n.10543, con la determina regionale G11469 del 06/10/2020 si dà attuazione ad una parte dei servizi in considerazione della disponibilità di bilancio o di sistemi informativi non più utili (sistema FITO).

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.11 *IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL SETTORE AGRICOLTURA***
Cod. Progetto	*AGFORD-AGFEUR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Le risorse finanziarie per la copertura dei servizi verranno in parte prese dalla Mis. 20 e dai fondi ordinari in particolare:

Mis. 20 e in parte con il bilancio regionale

- Manutenzione Evolutiva di SI-PSR : il sistema informativo è stato implementato per la passata programmazione, al fine di poter gestire le istruttorie e le liquidazioni delle domande di pagamento è necessario adeguare il sistema informativo ai nuovi servizi indicati da Agea.
- Manutenzione Evolutiva di AUAAL: Attualmente il patrimonio informativo globale di tutte le aziende censite in AUAAL non è aggiornato, per questo motivo è stato avviato un processo di sincronizzazione con AGEA in modo da reperire le informazioni in tempo reale. Per consentire l'adeguamento alle specifiche tecnologiche derivate dalla sincronizzazione dei dati con il SIAN, in concerto con la disponibilità di nuove entità derivate dall'introduzione del geo localizzazioni dei dati territoriali, è necessario operare sul sistema di AUAAL, adeguando/evolvendo il client di front-end e i servizi web per il trasferimento dei dati.
- Realizzazione di un sistema di Data Warehouse : Con la sincronizzazione , la Direzione avrà un database centralizzato contenente le informazioni relative a
    - Fascicolo Aziendale
    - Gis
    - Domanda Unica
    - PSR

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.11 *IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL SETTORE AGRICOLTURA***
Cod. Progetto	*AGFORD-AGFEUR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Al fine di poter controllare l'andamento delle attività, avendo evidenza giorno per giorno dell'utilizzo dei sistemi AGEA e dell'efficienza dei CAA locali rispetto alle domande "attese", è necessario realizzare un sistema informativo che disponga di reportistica, di grafici anche in modalità georiferita:

- Numero di Domande presentate per campagna e tipologia (es: DU, DAR, PSR);
  - Monitoraggio delle attività di presentazione delle Domande (Grafiche e Alfanumeriche) da parte dei CAA sui sistemi di AGEA.
  - Indice di produttività necessaria rispetto al termine di presentazione
  - Andamento Domande Uniche e Piccoli Agricoltori:
  - Andamento della presentazione delle domande dall'apertura della campagna alla data di interrogazione, anche in modalità georiferita
- Lavorazione Fascicoli:
  - Andamento delle lavorazioni dei fascicoli dall'apertura della campagna alla data di interrogazione, anche in modalità georiferita
  - Totale Superficie Grafica per Scheda di Validazione:
  - Andamento delle lavorazioni delle superfici grafiche dall'apertura della campagna alla data di interrogazione, anche in modalità georiferita

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.11 *IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL SETTORE AGRICOLTURA***
Cod. Progetto	*AGFORD-AGFEUR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Fondi regionali

- Manutenzione Evolutiva UMA (Utenti Macchine Agricole): è prevista una reingegnerizzazione per uniformare il sistema alle nuove modalità di accesso previsto nello IAM Regionale e una manutenzione evolutiva dove è previsto il rifacimento della parte di rilascio libretto di controllo in cui il calcolo delle quantità di carburante da assegnare (superfici seminative, frutticole, viticole e prati, ecc.) sarà automatico in base alle superfici registrate nel fascicolo aziendale e alle lavorazioni in base alle macchine riportate.

- Realizzazione del RUC per condividere, integrare e scambiare le informazioni acquisite dei vari controlli e per creare delle sinergie con altri Enti quali: AGEA ARPA Lazio e ASL. Inoltre sarà collegato con l'Anagrafe Unica AUAAL per avere un'anagrafica certificata e validata ad ampio spettro, contenente informazioni generali delle aziende agricole soggette ai controlli

- Realizzazione del sistema informativo rilascio dei Patentini (Caccia, Pesca, Funghi e Tartufi), dei tesserini venatori e dei tesserini per la raccolta funghi e firma digitale : Partendo dal sistema informativo rilasciato con la convenzione con Città metropolitana di Roma Capitale, che pure non essendo "riusabile" in quanto le tecnologie utilizzate non sono compatibili con quelle del S.I. Regionale, farà da linea guida per la gestione dei patentini, in particolare:

    - Gestione tesserini venatori, che consente di alimentare e gestire le operazioni di rilascio dei tesserini venatori attraverso un preventivo di accreditamento degli operatori regionali, comunali e dei municipi di Roma appositamente incaricati dagli Enti di appartenenza;

    - Prenotazione on-line mobilità venatoria, che consente ai cacciatori la prenotazione delle giornate di caccia previste dall'istituto "dell'interscambio" stabilite nei calendari venatori regionali

    - Gestione esami venatori, che consente la gestione on-line delle procedure amministrative necessarie al rilascio dell'abilitazione all'esercizio venatorio;

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.11 *IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL SETTORE AGRICOLTURA***
Cod. Progetto	*AGFORD-AGFEUR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- App "caccia sicura", che consente al cacciatore che la utilizza, mediante la georeferenziazione in tempo reale, di verificare la presenza di divieti venatori esistenti sul territorio in cui sta esercitando l'attività;
- Corsi di abilitazione caccia di selezione agli ungulati, che consente lo svolgimento di una parte del corso di abilitazione attraverso lezioni on-line, previo accreditamento dei discenti con quiz di verifica finale e successivo completamento delle lezioni in aula;
- Gestione licenze di pesca in acque interne e firma digitale, che consente l'informatizzazione della procedura amministrativa necessaria al rilascio delle licenze di pesca con la relativa firma digitale e immediato rilascio del documento;
- Gestione rilascio dei tesserini per la raccolta funghi e firma digitale, che consente l'informatizzazione della procedura amministrativa necessaria al rilascio dei tesserini per la raccolta funghi con la relativa firma digitale e immediato rilascio del documento.

1)Servizi di acquisizione

- Sviluppo software a corpo;
- Manutenzione evolutiva;
- Adeguamento tecnologico;
- Formazione;
- Assistenza on site e remota
- Manutenzione correttiva e adeguativa

2)Esecuzione / Monitoraggio progetti

- Sviluppo software;

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.11 *IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL SETTORE AGRICOLTURA***
Cod. Progetto	*AGFORD-AGFEUR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Manutenzione Evolutiva;
- Assistenza

Durata complessiva del servizio	Fino al 2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	Evoluzione dei sistemi UMA, AUAAL, FITO Creazione RUCA Centralizzare i sistemi informativi in materia di caccia pesca e funghi Predisposizione dei sistemi per la creazione dell'organismo pagatore

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze: adesione a Contratto Quadro CONSIP	Scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata minore di 60 giorni calendariali
2.	Rispetto delle scadenze: Deliverable consegnati nei tempi previsti	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > di 90% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.12 *GOVERNO DEL TERRITORIO, AUTORIZZAZIONI E PAR***
Cod. Progetto	0112

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Legge Regionale n° 38 del 22 dicembre 1999, art. 52 Piano Agricolo Regionale (P.A.R.) DGR 594/2019 (linee guida PAR) Legge n° 241 del 07/08/1990, artt. 14 e ss. (Norme in materia di conferenza di servizi) Art. 7 e 8 del DPR 160/2010 (Autorizzazione unica SUAP) DGR n° 386 del 05/07/2016 (Riforma regionale della conferenza di servizi) R.R. n° 1/2002 (Regolamento di organizzazione degli uffici della Giunta regionale)		
Beneficiario	Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia E Pesca		
Finanziatore:	Contratto quadro		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Tipologia attività:

Supporto all'attività amministrativa e tecnica e affiancamento nell'alimentazione di sistemi informativi per lo svolgimento delle conferenze interne regionali, per le riunioni della Cabina di Regia e della Commissione PAR.

In particolare, saranno svolte le seguenti attività:

Supporto all'attività amministrativa

- supporto alla predisposizione di note e atti tipici di una conferenza di servizi interna regionale;

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.12 *GOVERNO DEL TERRITORIO, AUTORIZZAZIONI E PAR***
Cod. Progetto	0112

Oggetto e descrizione attività del servizio

- supporto nella gestione documentale (protocollazione mediante l'utilizzo delle funzionalità di PROSA per le quali la società è autorizzata, gestione dell'archivio mediante scansione, fascicolazione e archiviazione dei documenti sia in modalità informatica che cartacea) e degli applicativi in utilizzo (piattaforma BOX.com, cronoprogrammi) finalizzati allo svolgimento delle conferenze interne;
- Attività di supporto nelle riunioni della Cabina di Regia e della Commissione PAR.

Supporto all'attività tecnica

- supporto all'istruttoria delle conferenze interne finalizzata alla gestione dei rapporti con le strutture regionali coinvolte;
- verifica ed analisi dei pareri rilasciati dalle strutture regionali coinvolte nelle conferenze di servizi interne

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Aggiornamento banca dati	Si/no
2.	N. verbali riunioni redatti /N. verbali riunioni effettuate	100%

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.13 *ACQUISTO HW E SW PER LA DIREZIONE AGRICOLTURA***
Cod. Progetto	HWSAGR

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Agricoltura e Promozione della filiera e della Cultura del cibo, caccia e pesca		
Finanziatore:	Direzione Agricoltura e Promozione della filiera e della Cultura del cibo, caccia e pesca		
Cod. LAZIOcrea	HWSAGR		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Infrastrutture digitali e di rete.

Servizi di Acquisizione

Acquisto hw e sw per la Direzione regionale Agricoltura - Area Sistema dei controlli e coordinamento interno.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariali

Copia

2 Cultura

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.1 *SUPPORTO TECNICO AI PROGETTI COFINANZIATI CON FONDI COMUNITARI, NAZIONALI E/O REGIONALI***
Cod. Servizio	0201

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario			
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

LAZIOcrea fornirà il supporto tecnico all'attività amministrativa della Direzione Regionale Cultura, Politiche giovanili e Lazio Creativo in relazione all'attuazione:

- delle nuove misure adottate con i fondi comunitari, ed in particolare quelle finanziate con il POR-FESR 2014-2020- azioni 3.1.3 e 3.3.1 sub azione b)
- della LR 8/2016 e in particolare dell'aggiornamento annuale della Rete della Dimore storiche; degli interventi strutturali di recupero previsti dalla stessa legge; degli eventi promozionali;

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.1 *SUPPORTO TECNICO AI PROGETTI COFINANZIATI CON FONDI COMUNITARI, NAZIONALI E/O REGIONALI***
Cod. Servizio	0201

- degli interventi previsti dalla LR 14/2008, Art.1, comma 13bis, sulla valorizzazione del patrimonio culturale dei Piccoli comuni (progetti strutturali) compresa la pre-istruttoria per il nuovo bando 2020;
- degli interventi previsti dall'Azione cardine per la valorizzazione dei Luoghi della Cultura del Lazio (progetti strutturali) compresa la pre-istruttoria per il nuovo bando 2020;
- degli interventi previsti dall'avviso pubblico per la valorizzazione della Memoria storica;
- della partecipazione a Call (Fondi europei diretti);
- nella chiusura dei progetti rientranti nel "Piano di interventi per lo sviluppo delle strutture culturali nel Lazio (L.R. n. 27/2006 art. 63)" annualità 2016-2019, nella stesura del nuovo avviso e nella realizzazione del piano nella parte tecnica per la conformità amministrativo-contabile ed architettonica dei progetti cofinanziati anche dagli Enti Locali, per le quali è necessaria una competenza tecnica (ingegnere, geometra)
- nelle attività legate agli avvisi della direzione in materia di promozione, valorizzazione e sostegno ai servizi culturali, cinema e audiovisivo, street art, Lazio Creativo,sport;
- per l'avviso Pubblico per la selezione di interventi e iniziative in ambito culturale ai fini della loro raccolta, sistematizzazione e pubblicazione nel "Catalogo delle Buone Pratiche Culturali della Regione Lazio". ed. 2 Determinazione - n° G08556 del 20/07/2020
- L.R. n.29/2001 in materia di interventi a sostegno dei giovani dietro apposito studio di fattibilità interventi per il supporto alla definizione del piano triennale e delle attività in esso contenute;
- degli interventi previsti dal regolamento regionale 20/2020 con i suoi allegati in attuazione ed integrazione della legge regionale n.24/2019 ai fini dell'accreditamento annuale dei servizi culturali della Regione Lazio;
- Degli interventi attuativi del Piano straordinario per l'impiantistica sportiva (progetti strutturali).

In particolare, il supporto tecnico relativo alle attività sopracitate riguarderà:

- la verifica della conformità amministrativo-contabile in fase di domanda e di attuazione dei progetti;
- le pre-istruttorie di richieste di contributo e analisi dei dati;
- le attività di rendicontazione delle spese progettuali nonché l'inserimento dei dati su piattaforme dedicate all'interno dei vari programmi;

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.1 *SUPPORTO TECNICO AI PROGETTI COFINANZIATI CON FONDI COMUNITARI, NAZIONALI E/O REGIONALI***
Cod. Servizio	0201

- le operazioni di inserimento e scambio dati e informazioni con sistemi informatici nazionali (es. RNA, CERPA, ecc);
- l'archiviazione cartacea ed informatizzata dei dati e delle informazioni, per le quali è necessaria una competenza informatica;
- il supporto normativo e legislativo;
- nello scambio di corrispondenza, con i beneficiari dei contributi, anche con i partner internazionali, mediante supporto tecnico alla predisposizione della corrispondenza/comunicazioni anche in lingua francese/inglese;
- la predisposizione atti di gara (Avvisi, Linee Guida, Modulistica, ecc).
- di supporto tecnico all'apertura degli accreditamenti attraverso la piattaforma regione.lazio.it/accreditamentobandiavvisi e al supporto agli utenti esterni;assistenza tecnica per l'elaborazione del Piano triennale delle Politiche Giovanili ai sensi della normativa vigente

Durata complessiva del servizio	Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso 100%*

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.2 *POLITICHE E INTERVENTI IN FAVORE DEI GIOVANI***
Cod. Servizio	LACARD

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	L.R. n. 29 del 29 novembre 2001 L.R. n.27 del 28 dicembre 2006, art. 41, comma 1 DGR n. 511 del 28 ottobre 2011. DGR n. 798 del 11/12/2018 DGR n. 677 del 24/09/2019 DGR n. 988 del 20/12/2019 DGR n. 571 del 06/08/2020 DGR. n.719 del 13/10/2020		
Beneficiario	Direzione Cultura, politiche giovanili e Lazio creativo, Ufficio di Gabinetto del Presidente		
Finanziatore:	Direzione Cultura, politiche giovanili e Lazio creativo		
Cod. LAZIOcrea	LACARD		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

In relazione all'attuazione di politiche in favore dei giovani definite sulla base di Piani Triennali e/o annuali nonché di accordi sottoscritti per l'assegnazione del Fondo Nazionale Politiche Giovanili, LAZIOcrea fornirà supporto tecnico-operativo e amministrativo per l'azione denominata "*Potenziamento, sviluppo ed ulteriore estensione del progetto Carta giovani*".

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.2 *POLITICHE E INTERVENTI IN FAVORE DEI GIOVANI***
Cod. Servizio	LACARD

Il progetto prevede il potenziamento, lo sviluppo e l'ulteriore estensione dei servizi offerti dalla LAZIO YOUth Card la "Carta Giovani" della Regione Lazio, che si inserisce nel circuito europeo EYCA dedicato ai giovani minori di trent'anni. La carta consente ai giovani tra i 14 e i 30 anni non compiuti e residenti o domiciliati nel territorio regionale, di ottenere sempre maggiori agevolazioni e opportunità in ambiti eterogenei quali attività culturali e ricreative, attività sportive, servizi dedicati alla salute e al benessere, vantaggi per l'acquisto di abbigliamento ma anche nel campo della ristorazione, del turismo, dell'editoria ed altro. Infinesostiene il processo di crescita, di formazione delle giovani generazioni facilitandone l'inserimento lavorativo, secondo quanto definito nella specifica scheda tecnica approvata con D.G.R. n. 511/2011.

L'attuazione del progetto, in particolare, include le seguenti macroattività:

- Sviluppo dell'APP e sito internet dedicati alla Carta Giovani, implementazione, manutenzione ed evoluzione delle loro funzionalità;
- Sviluppo, implementazione e gestione del sistema di convenzioni;
- Promozione di iniziative speciali *one shot* per offrire ai giovani l'accesso gratuito a speciali eventi culturali, sportivi ed altro, loro dedicati.
- Gestione di bandi ed avvisi inerenti il progetto;
- Implementazione del piano di comunicazione che prevede, tra le altre attività, lo sviluppo dei canali social dedicati al progetto e un supporto tecnico (help desk) ai possessori della carta;
- Attività e azioni di marketing;
- Attività di networking e potenziamento delle sinergie con gli altri servizi della Regione Lazio dedicati ai giovani;
- Rendicontazione del progetto secondo le modalità definite con successivi atti amministrativi.

Durata complessiva del servizio	Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.		

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.3 *MUSEI E BIBLIOTECHE***
Cod. Servizio	0203

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Regionale Cultura		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

La società fornirà supporto amministrativo per le seguenti attività:

- potenziamento della funzionalità e fruibilità delle singole collezioni e patrimoni conservati presso le strutture museali e bibliotecarie;
- attività amministrative ed organizzative connesse alla comunicazione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche.

L'apporto degli operatori sarà prevalentemente destinato ad attività che saranno svolte nelle sedi di musei e biblioteche.

Le sedi di attivazione del servizio e le modalità operative di tali attività saranno illustrate e dettagliate negli Accordi di Collaborazione (art. 15 della L. n. 241/1990) sottoscritti con gli Enti pubblici titolari di musei e biblioteche accreditati dalla Regione in O.M.R. (Organizzazione Museale Regionale) e in O.B.R. (Organizzazione Bibliotecaria Regionale) annualità 2018, individuati sulla base di criteri e valutazioni stabiliti attraverso procedure di evidenza pubblica.

Macro-Area	CULTURA
Servizio	**2.3 MUSEI E BIBLIOTECHE**
Cod. Servizio	0203

Le suindicate attività saranno svolte:

- presso le sedi di musei e biblioteche di enti pubblici accreditati rispettivamente nell'Organizzazione Museale Regionale, O.M.R, e nell' Organizzazione Bibliotecaria Regionale

Biblioteche riconosciute dalla Regione Lazio

La società fornirà supporto alle attività connesse al potenziamento della funzionalità e fruibilità delle singole collezioni e patrimoni conservati presso le strutture bibliotecarie svolgendo, del tutti o in parte, i seguenti servizi:

- regolazione dell'accesso alle sale interne;
- informazione al pubblico sul patrimonio culturale, i servizi e le attività del sistema bibliotecario e/o dei servizi culturali di cui esso si compone;
- trasmissione di richieste di informazioni o chiarimenti da parte dei visitatori al responsabile della struttura;
- informazione all'utenza del regolamento interno della struttura e delle norme di sicurezza che riguardano la tutela del patrimonio bibliotecario;
- assistenza di sala per il prelievo, trasporto e consegna libri, riviste, pubblicazioni varie e ricollocazione in scaffali degli stessi e documenti d'archivio e ricollocazione in archivio degli stessi;
- gestione del servizio di prestito bibliotecario;
- assistenza alle attività di catalogazione del patrimonio librario;
- riproduzione della documentazione richiesta dagli utenti;
- organizzazione e realizzazione di visite guidate;
- attività di promozione con le scuole per la conoscenza e diffusione dei servizi culturali;
- predisposizione elenco nuovi acquisti e materiali necessari alle attività di biblioteca.

Macro-Area	CULTURA
Servizio	**2.3 MUSEI E BIBLIOTECHE**
Cod. Servizio	0203

La Società fornirà supporto amministrativo alle attività connesse alla comunicazione e alla valorizzazione delle biblioteche svolgendo, del tutti o in parte, i seguenti servizi:

- collaborazione alla segreteria generale della biblioteca;
- attività di informazione e comunicazione (interna ed esterna) per la promozione di iniziative ed eventi culturali;
- organizzazione e realizzazione di iniziative ed eventi di promozione culturale;
- organizzazione e realizzazione di visite guidate;
- attività di promozione con le scuole per la conoscenza e diffusione dei servizi culturali;
- supporto per la redazione di lettere, email, documenti, gestione della corrispondenza.

Musei riconosciuti dalla Regione Lazio

La società fornirà supporto alle attività connesse al potenziamento della funzionalità e fruibilità delle singole collezioni e patrimoni conservati presso le strutture museali svolgendo, tutti o in parte, i seguenti servizi:

- regolazione dell'accesso alle sale interne;
- informazione al pubblico sul patrimonio culturale, i servizi e le attività del sistema museale e/o dei servizi culturali di cui esso si compone;
- trasmissione di richieste di informazioni o chiarimenti da parte dei visitatori al responsabile della struttura;
- informazione all'utenza del regolamento interno della struttura e delle norme di sicurezza che riguardano la tutela del patrimonio museale;
- segnalazione di eventuali cambiamenti del microclima interno e dello stato di conservazione del patrimonio museale.

La Società fornirà supporto amministrativo alle attività connesse alla comunicazione e valorizzazione delle strutture museali svolgendo altresì, tutti o in parte, i seguenti servizi:

- collaborazione alla segreteria generale ed organizzativa della struttura museale e/o per i servizi culturali di cui esso si compone.
- attività di informazione e comunicazione (interna ed esterna) per la promozione di iniziative ed eventi culturali;
- organizzazione e realizzazione di iniziative ed eventi di promozione culturale;

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.3 *MUSEI E BIBLIOTECHE***
Cod. Servizio	0203

- attività di promozione con le scuole, per la conoscenza e diffusione dei servizi culturali
- organizzazione e realizzazione di visite guidate;

collaborazione alle attività di catalogazione e documentazione dei beni.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	(Biblioteche) supporto alla fruibilità delle singole collezioni e patrimoni (Musei) organizzazione e realizzazione delle iniziative concordate	100% 100%

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.4 *IL PAESAGGIO CULTURALE DI CIVITA DI BAGNOREGIO***
Cod. Servizio	CIVITA

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Determina n. 9551 del 26/07/2018		
Beneficiario	Direzione regionale cultura e politiche giovanili		
Finanziatore:	Direzione regionale cultura e politiche giovanili		
Cod. LAZIOcrea	CIVITA		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

LAZIOcrea fornirà supporto tecnico-amministrativo per la realizzazione del dossier relativo alla candidatura de "Il paesaggio culturale di Civita di Bagnoregio" nella Lista del Patrimonio Mondiale Culturale e Naturale dell'UNESCO e del relativo piano di gestione.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rendicontazione dello stato di attuazione degli interventi e di avanzamento della spesa	Almeno trimestrale

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.5 *INTERVENTI PER LO SPORT***
Cod. Servizio	02RISP

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	L.R.15/02 "Testo unico in materia di Sport", attuazione Protocolli d'Intesa e avvisi pubblici in materia di sport,integrazione della Convenzione con LAZIOcreaSpA		
Beneficiario	Pubblici e Privati		
Finanziatore:	Regione Lazio		
Cod. LAZIOcrea	02RISP		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	Legge regionale del 24 dicembre 2010, n. 9 e Legge Regionale 15/02
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

In relazione all'attuazione di politiche in favore della promozione sportiva ai sensi della LR. 15/02 (Testo unico in materia di Sport) della LR. 11/09 (Interventi per la promozione, il sostegno e la diffusione della sicurezza nello sport), Legge regionale del 24 dicembre 2010, n. 9, di eventuali Piani Straordinari o di Progetti specifici, la società fornirà supporto tecnico-operativo e amministrativo per le azioni programmate, con particolare riferimento alle seguenti attività:

- <u>Supporto tecnico – operativo e amministrativo nelle seguenti attività:</u>

Preistruttoria/Istruttoria formale delle istanze pervenute e creazione di un fascicolo per ciascun richiedente.

Monitoraggio degli stati di avanzamento dei progetti di impiantistica sportiva finanziati.

Gestione delle eventuali integrazioni di documentazione.

Esame delle rendicontazioni.

Liquidazione dei contributi/finanziamenti.

Durata complessiva del servizio	2021

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.5 *INTERVENTI PER LO SPORT***
Cod. Servizio	02RISP
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rendicontazione dello stato di attuazione degli interventi e di avanzamento della spesa	100%
2.	Per l'anno 2021 supporto tecnico-amministrativo per n. 4 avvisi	100%
3.	Supporto alla gestione dei Protocolli di intesa	100%

ATTIVITA' CONNESSE ALL'ATTUAZIONE DELL'AGENDA DIGITALE REGIONALE, INCLUSA LA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	***2.6 SISTEMA UNICO PER LA CATALOGAZIONE E LA FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE DELLA REGIONE LAZIO – GESTIONE E MANUTENZIONE***
Cod. Progetto	*CUSCAU20*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Richiesta SdF nota prot. n. 313315/2018 (prot. LAZIOcrea n. 2018/0008082 del 28/05/2018) Proposta di programma di interventi sul sistema unico di catalogazione nota prot. LAZIOcrea n.2020/0019540 del 23/06/2020 Approvazione proposta programma interventi sul sistema unico di catalogazione nota prot. 0616067/2020 (prot. LAZIOcrea n. 2020/0021170 del 13/07/2020) Determinazione finanziamento G10930 del 24/09/2020		
Beneficiario	Direzione regionale Cultura e Politiche giovanili		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	CUSCAU20		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	***2.6 SISTEMA UNICO PER LA CATALOGAZIONE E LA FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE DELLA REGIONE LAZIO – GESTIONE E MANUTENZIONE***
Cod. Progetto	*CUSCAU20*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Il Sistema unico per la catalogazione e la fruizione del patrimonio culturale della Regione Lazio è un progetto di unificazione delle banche dati di beni culturali attualmente presenti a livello regionale (Reperti archeologici, Fototeca, Mediateca, Opere architetturali, Collezioni naturalistiche, ecc.) per creare un'unica banca dati basata sul principio della "Catalogazione Partecipata" in cui tutti gli operatori regionali possono inserire, gestire, visualizzare e pubblicare in tempo reale contenuti e materiali multimediali di propria competenza.

A seguito della realizzazione e messa in esercizio, quest'ultima effettuata nel corso dell'anno 2019, del Sistema unico per la catalogazione e fruizione del patrimonio culturale della Regione Lazio, LAZIOcrea fornirà supporto tecnico necessario per gli interventi di Technology Transfert e di manutenzione evolutiva (inserimento di nuove funzioni, programmi, ecc.), e, più in generale, per la gestione, l'implementazione e il funzionamento complessivo del Sistema.

Descrizione delle attività 2021-2022:

- Manutenzione correttiva

  Diagnosi e rimozione delle cause dei malfunzionamenti nelle procedure, nei programmi in esercizio e nelle interfacce, nonché la diagnosi e la rimozione degli effetti di detti malfunzionamenti sulle basi dati.
- Manutenzione adeguativa e migliorativa

  Insieme degli interventi di natura tecnico funzionale volti a modificare le funzionalità applicative esistenti in funzione di eventuali richieste provenienti dall'Amministrazione.
- Formazione

Giornate frontali di formazione attiva destinate all'amministratore tecnico del sistema, allestimento ed erogazione di un piano di formazione per catalogatori; L'attività di manutenzione evolutiva sarà rivolta a quei lavori eventualmente non completati per motivi di complessità con il finanziamento 2020 dedicato alla manutenzione conservativa.
Inserimento di nuovi modelli di scheda correlati alle attività dell'Area Valorizzazione del Patrimonio Culturale
Interoperabilità con altri Sistemi analoghi presenti sul territorio nazionale

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	***2.6 SISTEMA UNICO PER LA CATALOGAZIONE E LA FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE DELLA REGIONE LAZIO – GESTIONE E MANUTENZIONE***
Cod. Progetto	*CUSCAU20*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Perfezionamento del funzionamento degli Authority Files
Pubblicazione di Open Data anche il collegamento con Agenda Digitale 2021-2027.
Attivazione della disponibilità di Linked Open Data ed eventuale collegamento con le ontologie ArCo

Durata complessiva del servizio	Pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Servizi di acquisizione - rispetto delle scadenze Scarto temporale tra tempistiche effettive e tempistiche pianificate Procedura negoziata	Lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata deve essere inferiore a 120 giorni calendariali

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	***2.7 GESTIONE POLO SBN_RL1***
Cod. Progetto	*CUPRL1*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SFAT inviato con nota prot. LAZIOcrea n. 7331 del 16/05/2018 Nulla osta allo SFAT nota prot. n. 310396 del 25/05/2018 Parere positivo congruità dei costi SFAT nota prot. n. 364220 del 19/06/2018 DD regionale n. G09884 del 01/08/2018		
Beneficiario	Direzione regionale Cultura e Politiche giovanili		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	CUPRL1		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Il Servizio Bibliotecario Nazionale (S.B.N.) è la rete delle biblioteche italiane, raggruppate in Poli locali, che gestiscono con procedure informatizzate i loro servizi (catalogazione e prestito inter bibliotecario). I Poli sono a loro volta collegati al sistema Indice S.B.N., nodo centrale della rete, che contiene il catalogo collettivo delle pubblicazioni e dei documenti su vari formati e di varie epoche.

Tramite SBN è possibile identificare i documenti di interesse; individuare le biblioteche che possiedono tali documenti ed accedere alla scheda anagrafica della singola biblioteca; accedere ai cataloghi locali per informazioni aggiuntive sulla disponibilità del documento; accedere al servizio in linea di prestito da remoto o fornitura di documenti in riproduzione.

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	***2.7 GESTIONE POLO SBN_RL1***
Cod. Progetto	*CUPRL1*

Oggetto e descrizione attività del servizio

La gestione del nuovo Polo Bibliotecario RL1 è attualmente effettuata attraverso l'utilizzo del software SOL (SebinaOpenLibray) del quale, con riferimento alle pregresse Convenzioni sottoscritte con l'Università "La Sapienza" di Roma, Regione Lazio ha acquisito la proprietà delle licenze d'uso illimitate.

Il nuovo Polo RL1, a cui aderiscono attualmente 214 biblioteche, prevede il livello massimo (4) di certificazione rispetto alla normativa e degli standard utilizzati dal Sistema Bibliotecario Nazionale (certificazione MiBACT-ICCU livello 4).

Il Nuovo Polo SBN-RL1 è entrato in operatività in modalità indipendente a far data dal 29/01/2018.

LAZIOcrea ha quindi proceduto all'indizione di una procedura ad evidenza pubblica, a seguito di consultazione preliminare di mercato, relativa ai servizi pluriennali di gestione ed evoluzione dell'attuale Polo Regionale SBN-RL1, con decorrenza servizi dal 01/01/2019 e termine al 31/12/2021, per un totale di 36 mesi di attività.

Descrizione delle attività:

- continuità operativa della piattaforma per la gestione del Polo Bibliotecario (fino a un massimo di 225 biblioteche) rispondente ai requisiti prescritti dal livello 4 della certificazione ICCU, e che contempli anche quanto realizzato da parte dei Sistemi territoriali nel corso dell'ultimo periodo per l'erogazione dei servizi all'utenza oltre a quanto realizzato per il portale dei Ragazzi;
- servizio di manutenzione ed assistenza ordinaria del software per il triennio 2019-2021;
- servizio di help desk di II livello rivolto ai bibliotecari delle 214 biblioteche;
- proposte evolutive per migliorare l'esperienza fruitiva da parte degli utenti.

Durata complessiva del servizio	Sino al 2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Esecuzione/Monitoraggio progetti - rispetto delle scadenze Deliverable consegnati nei tempi previsti	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	***2.7 GESTIONE POLO SBN_RL1***
Cod. Progetto	*CUPRL1*

Oggetto e descrizione attività del servizio

		maggiore del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati.

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	***2.8 ARCHIVIO INFORMATICO DATI CULTURA***
Cod. Progetto	*CUARID*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	In attesa della richiesta di Studio di Fattibilità da parte della Direzione regionale Cultura e Politiche giovanili		
Beneficiario	Direzione regionale Cultura e Politiche giovanili		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	CUARID		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Il funzionamento dell'Osservatorio sulla Cultura è strettamente connesso oltre alla raccolta dei dati e informazioni anche alla loro consultabilità attraverso varie forme di accesso sia interne all'Amministrazione che esterne.

Il progetto consiste nella realizzazione di un database regionale che contenga i dati e le informazioni dei luoghi della cultura, delle forme di finanziamento, del numero degli utenti, degli enti e istituzioni attive nel settore cultura.

Un sistema che deve restituire grafici, tabelle e schede che possano servire come base per la redazione di un rapporto annuale sulla domanda e sull'offerta della cultura nel Lazio sia attraverso analisi numeriche che mediante visualizzazioni cartografiche.

L'archivio deve inoltre prevedere una sufficiente capacità di memoria fisica, in vista dell'incremento annuale dei dati in esso riversati, nonché del potenziale ampliamento delle tipologie di soggetti e luoghi della cultura.

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	***2.8 ARCHIVIO INFORMATICO DATI CULTURA***
Cod. Progetto	*CUARID*
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	Pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Servizi di acquisizione - rispetto delle scadenze Scarto temporale tra tempistiche effettive e tempistiche pianificate Procedura negoziata	Lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata deve essere inferiore a 120 giorni calendariali

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	***2.9 PIATTAFORMA INFORMATICA PER LA GESTIONE BANDI E AVVISI E ACCREDITAMENTO OMR-OBR***
Cod. Progetto	*CUGBAN*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Richiesta SdF dalla Direzione regionale con nota prot. 730910 del 20-11-2018 (prot LAZIOcrea n. 16321 del 20-11-2018) Studio di Fattibilità prot. LAZIOcrea n.2019/0017239 del 20/09/2019 DD G18277 del 04/12/2019		
Beneficiario	Direzione regionale Cultura e Politiche giovanili; Direzione regionale Centrale Acquisti; Direzione regionale turismo		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	CUGBAN		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

La Direzione regionale Cultura emette e gestisce numerosi Avvisi e Bandi pubblici sui temi della Produzione e Promozione cinematografica ed audiovisiva, Esercenti cinematografici e Digitalizzazione delle opere cinematografiche e audiovisive.

Al fine di consentire alle competenti strutture regionali la corretta gestione degli Avvisi e Bandi, è necessario realizzare e manutenere una piattaforma dedicata a tali attività.

I principali obiettivi del progetto sono individuati come segue:

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	***2.9 PIATTAFORMA INFORMATICA PER LA GESTIONE BANDI E AVVISI E ACCREDITAMENTO OMR-OBR***
Cod. Progetto	*CUGBAN*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- definizione e gestione di form e sezioni dedicati a Produzione, Promozione, Esercenti e Digitalizzazione;
- automatizzazione delle personalizzazioni, a cura delle competenti strutture regionali, di form e sezioni in base alla tipologia di bando e relativi destinatari;
- accesso alle istanze on line da parte dei componenti delle Commissioni;
- inserimento dati, consolidamento pratiche ed invio istanze sovvenzioni;
- inserimento dati/allegati, consolidamento pratiche ed invio istanze erogazioni;
- rendicontazione delle istanze ammissibili;
- automatizzazione dell'invio delle istanze ammesse a sovvenzione al Registro Nazionale Aiuti (RNA);
- richiesta codice COR e liquidazione.
- gestione back office e attività di monitoraggio della Piattaforma di Accreditamento nell'Organizzazione Museale Regionale (OMR) e nell'Organizzazione Bibliotecaria Regionale (OBR)

Come richiesto dalle competenti strutture regionali, la nuova Piattaforma prevede anche un modulo dedicato all'Accreditamento delle strutturecculturali, così come originariamente previsto dalla Scheda di Servizio 2.8 PIATTAFORMA INFORMATICA PER L'ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI CULTURALI del POA 2019 (attività realizzata tramite la presente scheda di servizio), nonché la gestione di altri bandi e/o avvisi con requisiti e processi analoghi a quelli gestiti dalle strutture della Direzione regionale Centrale Acquisti, con particolare riferimento agli avvisi dedicati alla concessione di contributi finalizzati alla promozione ed alla valorizzazione delle iniziative di interesse regionale.

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	***2.9 PIATTAFORMA INFORMATICA PER LA GESTIONE BANDI E AVVISI E ACCREDITAMENTO OMR-OBR***
Cod. Progetto	*CUGBAN*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Nel 2020 si è proceduto all'attivazione del contratto quadro Consip SPC Lotto4 e alla progettazione e messa in esercizio del Sistema di Accreditamento dei servizi culturali per la pubblicazione degli accreditamenti del 15 novembre 2020. Nel 2021 si procederà con lo sviluppo il collaudo e la messa in esercizio con relativa assistenza della parte del Sistema dedicato ai Bandi e Avvisi.

Descrizione delle attività:

- Progettazione della Piattaforma
- Sviluppo
- Collaudo
- Messa in esercizio della Piattaforma
- Manutenzione correttiva
- Manutenzione adeguativa e migliorativa
- Manutenzione evolutiva (MEV)
- Help desk di primo e secondo livello.
- gestione back office e attività di monitoraggio della Piattaforma di Accreditamento in OMRe OBR.

Durata complessiva del servizio	PLURIENNALE
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Servizi di acquisizione - rispetto delle scadenze Scarto temporale tra tempistiche effettive e tempistiche pianificate	Lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata deve essere

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	***2.9 PIATTAFORMA INFORMATICA PER LA GESTIONE BANDI E AVVISI E ACCREDITAMENTO OMR-OBR***
Cod. Progetto	*CUGBAN*

Oggetto e descrizione attività del servizio

	Procedura negoziata	inferiore a 120 giorni calendariali

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	***2.10 STORAGE DEDICATO ALLA DIREZIONE CULTURA***
Cod. Progetto	CUSTOR

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	In attesa di richiesta di SFAT da parte della Direzione regionale Cultura e Politiche giovanili		
Beneficiario	Direzione regionale Cultura e Politiche giovanili		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	CUSTOR		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

La Direzione regionale Cultura emette e gestisce numerosi Avvisi e Bandi pubblici sui temi della Produzione e Promozione cinematografica ed audiovisiva, Esercenti cinematografici e Digitalizzazione delle opere cinematografiche e audiovisive.

Per tale ragione, anche al fine di rendere più automatizzata e sicura l'acquisizione e la fruibilità di tutta la documentazione, in formato digitale, prodotta dai soggetti partecipanti (autori cinematografici ed associazioni, in particolare) ai sopracitati Avvisi e Bandi, è necessaria l'acquisizione di spazio storage per l'archiviazione del patrimonio cinematografico ed audiovisivo della Regione Lazio.

In particolare, tale approvvigionamento dovrebbe prevedere i seguenti requisiti e caratteristiche minime:

- almeno 20 terabyte di storage
- almeno 5 anni di conservazione

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	***2.10 STORAGE DEDICATO ALLA DIREZIONE CULTURA***
Cod. Progetto	CUSTOR

Oggetto e descrizione attività del servizio

- realizzazione di interfaccia web dedicata all'utenza regionale
- regolamentazione degli accessi consentiti
- modalità di upload autorizzato da remoto
- gestione delle operazioni di back-up di sicurezza.

Descrizione delle attività:

- Progettazione dello storage
- Collaudo
- Messa in esercizio dello storage
- Manutenzione correttiva
- Manutenzione adeguativa e migliorativa.

Durata complessiva del servizio	pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Servizi di acquisizione - rispetto delle scadenze Scarto temporale tra tempistiche effettive e tempistiche pianificate Affidamento diretto previa consultazione di tre operatori economici individuati tramite il Mercato Elettronico della P.A. (MePA) del portale acquisti in rete della Pubblica Amministrazione	Lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata deve essere inferiore a 110 giorni calendariali

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	***2.11 ITINERARIO GIOVANI***
Cod. Progetto	02ITGI

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	- D.G.R. n. 511 del 28/10/ 2011: "Legge Regionale 29 novembre 2001, n. 29, "Promozione e coordinamento delle politiche in favore dei giovani". Approvazione del Piano annuale "Interventi a favore dei giovani". Approvazione schema di Accordo. E.F. 2011" che prevede, tra le altre, l'azione cod. 09 "Itinerario giovani (Iti.Gi.) spazi e ostelli"; - D.G.R. n. 844 del 20/12/2018 che riserva per LAZIOcrea S.p.A., tra le altre cose, una somma pari a € 500.000,00 per le annualità 2019 e 2020 per la realizzazione di progetti presso il Castello di Santa Severa e il Palazzo Doria Pamphilj di San Martino al Cimino; - D.G.R. n. 200 del 16/04/2019 avente ad oggetto "D.G.R. n. 511 del 28 ottobre 2011. Piano annuale "Interventi a favore dei giovani" Azione cod. 09 "Itinerario giovani (Iti.Gi.) spazi e ostelli". Modifica ed integrazione delle linee guida approvate con D.G.R. n. 844 del 20 dicembre 2018."; - Studio di fattibilità "Itinerari Giovani" trasmesso da LAZIOcrea, nella sua versione definitiva, con nota prot. n. 646589 del 05/08/2019, per un importo complessivo di € 500.000,00 iva inclusa; - D.G.R. n. 614 del 06/08/2019 che approva, tra le altre cose, lo studio di fattibilità di Itinerario giovani e lo schema di convenzione per la definizione dei reciproci obblighi, individuando altresì la relativa copertura economica; Convenzione Regione Lazio / LAZIOcrea Reg. Cron. 23369 del 30/09/2019, decorrente dalla data di sottoscrizione fino al 31/03/2021 e comunque fino alla conclusione degli adempimenti strumentali alla chiusura, rendicontazione e verifica dell'attività.
Beneficiario	Direzione Regionale Cultura e Politiche giovanili
Finanziatore:	Direzione Regionale Cultura e Politiche giovanili
Cod. LAZIOcrea	02ITGI

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	***2.11 ITINERARIO GIOVANI***
Cod. Progetto	02ITGI

Oggetto e descrizione attività del servizio

Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Tipologia attività: Altri servizi

Descrizione del servizio

Il servizio prevede lo svolgimento delle attività previste dallo Studio di fattibilitàrelativo al Progetto "Iti.Gi – Spazi e Ostelli".

In particolare, LAZIOcrea S.p.A. si impegna a promuovere l'utilizzo del Castello di SantaSevera e del Palazzo Doria Pamphilj a San Martino al Cimino quali luoghi di socializzazionedei giovani tra i 14 e i 35 anni, di sperimentazione di abilità e capacità, di manifestazionidella creatività, mediante:

- 1. Il Progetto "Santa Severa: il "Castello dei Giovani" che si realizza in tre sotto ambiti:

- Castello dello sport, che prevede la realizzazione di appuntamenti regionali sportivi per valorizzare gli spazi del castello e per diffondere la pratica sportiva;
- Castello della Creatività, che prevede la realizzazione di Campus residenziali focalizzati sulle principali arti su cui si registra un fermento dei giovani;
- Castello della partecipazione (Europea), che prevede l'organizzazione di momenti di incontro e confronto tra giovani del Lazio e giovani Europei;

- 2. Il Progetto "Palazzo Doria Pamphilj: Il Palazzo dei Giovani" che prevede lapromozione di un programma di attività di animazione artistica, culturale, didattica e sportiva.

Il progetto è volto a promuovere l'utilizzo dei due citati immobili regionali (il Castello di SantaSevera ed il Palazzo Doria Pamphilj, già oggetto di importanti percorsi di valorizzazione) quali strutture per l'accoglienza dei giovani, luoghi di incontro e di diffusione di iniziative culturali e sportive, spazi di socializzazione, nodi di una rete territoriale regionale dove convergano, si intreccino e si sviluppino tematiche specifiche.

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	***2.11 ITINERARIO GIOVANI***
Cod. Progetto	02ITGI

Oggetto e descrizione attività del servizio

Ciò al fine di incentivare azioni di partecipazione sociale dei giovani stessi, coinvolgendoli nella definizione e nell'animazione degli itinerari e rendendoli attori primari della valorizzazione del proprio territorio, rendendo così il Lazio un luogo sempre più attrattivo per il turismo giovanile, dove si preservino e si innovino con grande entusiasmo le tradizioni locali, in grado di consolidare e sviluppare le realizzazioni del passato, ma sempre con uno sguardo attento al futuro.

Il progetto intende, in estrema sintesi, coniugare due obiettivi fondamentali dell'Amministrazione Regionale: la valorizzazione del patrimonio storico - artistico – culturale laziale ed il coinvolgimento delle nuove generazioni, capaci di raccogliere, rappresentare e concretizzare le istanze più creative del territorio, intercettando ed anticipando i cambiamenti sociali.

- Le iniziative vengono pianificate e organizzate attraverso una programmazione partecipata, realizzata tramite un Avviso Pubblico per ogni struttura (Castello di Santa Severa e Palazzo Doria Pamphilj) per la selezione di progetti di animazione artistica, culturale, didattica e di spettacolo dal vivo.

Durata complessiva del servizio	pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Selezione di progetti di animazione artistica, culturale, didattica e di spettacolo dal vivo in grado di animare il Castello di S. Severa e il Palazzo Doria Pamphilj quali luoghi di incontro e di socializzazione dei giovani	N. progetti ammessi / n. progetti realizzati

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	***2.12 RAFFORZAMENTO RETE INDACO, UNIFICAZIONE BIBLIOTECA REGIONALE A.SPINELLI E INIZIATIVE DI PROMOZIONE ALLA LETTURA***
Cod. Progetto	*CUPRL120*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Richiesta Studio di fattibilita prot. n. 0117161 del 10/02/2020 protLAZIOcrea n. 2020/0005209 del 10/02/2020 Studio di Fattibilità n. prot. LAZIOcrea 2020/0015982 del 20/05/2020 DD G17622 del 16/12/2019		
Beneficiario	Direzione regionale Cultura e Politiche giovanili		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	*CUPRL120*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Il progetto attiene alle attività di progettazione e realizzazione delle evoluzioni richieste da parte della Direzione competente in merito al già esistente progetto CUPRL1 Gestione del Polo Blibliotecario SBN-RL1 inerenti nel dettaglio:

- rafforzamento del Polo Regionale SBN RL1 con l'inserimento nella piattaforma del Polo di tutti i contenuti digitali già acquisiti dai singoli sistemi bibliotecari per essere condivisi da qualsiasi utente;
- unificazione informativa dei cataloghi delle tre biblioteche nella "Biblioteca Regionale A. Spinelli". Tutti i dati inventariali appartenenti alle biblioteche dismesse dovranno essere spostati nella nuova unità gestionale costituita dalla biblioteca sopraindicata;

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	***2.12 RAFFORZAMENTO RETE INDACO, UNIFICAZIONE BIBLIOTECA REGIONALE A.SPINELLI E INIZIATIVE DI PROMOZIONE ALLA LETTURA***
Cod. Progetto	*CUPRL120*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- attività dedicate alla promozione della lettura con la Youth Card attraverso l'utilizzo di coupon per l'acquisto di libri presso le librerie indipendenti del Lazio.

Durata complessiva del servizio	pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Scarto temporale tra tempistiche effettive e tempistiche pianificate Procedura: aumento nei limiti di un quinto del contratto per la continuità operativa del Polo Bibliotecario della Regione Lazio SBN-RL1 per il triennio 2019-2021 già stipulato con la DM Cultura (ns. prot. 0019775 del 25/06/2020).	Lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata deve essere inferiore a 110 giorni calendariali

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	***2.13 PORTALE DEI GIOVANI - LAZIOCREATIVO***
Cod. Progetto	*PORGIO*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR n. 511 del 28 ottobre 2011. Piano annuale "Interventi a favore dei giovani". Studio di Fattibilità n. prot. LAZIOcrea 0006655 del 16/12/2014 DD B05212 dek 08/08/2012 DD G18578 del 22/12/2014 DD G14010 del 2014 DD G14010 del 2914 DD G16011 del 2014		
Beneficiario	Direzione regionale Cultura e Politiche giovanili		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	*PORGIO*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Il progetto attiene alle attività previste dal Piano Annuale "Interventi a favore dei Giovani" DGR n.511 del 28 ottobre2011 Azione "Il portale dei Giovani del Lazio" è stato realizzato il Portale Laziocreativo. Il portale, online dal 2017, così come tutti i canali social ad esso collegati, è quotidianamente aggiornato e gestito dall'area Comunicazione della LAZIOcrea. Le azioni necessarie e urgenti da prevedere sul progetto sono relative alla realizzazione di un nuovo portale che si rinnovi nella grafica e nella tipologia di contenuti offerti, nonché

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	***2.13 PORTALE DEI GIOVANI - LAZIOCREATIVO***
Cod. Progetto	*PORGIO*

Oggetto e descrizione attività del servizio

nella piattaforma utilizzata per la gestione degli stessi.

Durata complessiva del servizio	pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Scarto temporale tra tempistiche effettive e tempistiche pianificate	Lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata deve essere inferiore a 110 giorni calendariali

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	***2.14 RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE ARCHIVIO FLAMIGNI***
Cod. Servizio	*ARCFLA - ARCFLAGES*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	- D.G.R. n. 16 del 23/01/2020 – OGGETTO. Linee guida per il sostegno e la valorizzazione dell'Archivio Flamigni. - D.G.R. n. 351 del 16/06/2020 – OGGETTO. Schema di deliberazione concernente: Deliberazione di Giunta Regionale 23 gennaio 2020 n. 16 "Linee guida per il sostegno e la valorizzazione dell'Archivio Flamigni". Approvazione dello Studio di Fattibilità predisposto da LAZIOcrea S.p.A. per la valorizzazione del patrimonio documentale dell'Archivio Flamigni e degli elaborati progettuali ad esso annessi. N.B.: I Piani di Valorizzazione / Business Plan sono documenti dinamici soggetto ad aggiornamento		
Beneficiario	Direzione Regionale Cultura e Politiche giovanili		
Finanziatore:	Direzione Regionale Cultura e Politiche giovanili / Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Cod. LAZIOcrea	*ARCFLA- ARCFLAGES*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:	x	[Specificare]

Descrizione del servizio

Servizi previsti per la valorizzazione dell'Archivio Flamigni

Al fine di garantire una corretta fruizione dell'edificio, LAZIOcrea svolgerà le seguenti attività:

- accoglienza ed informazione al pubblico;
- reception per richiesta consultazione documenti;

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	***2.14 RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE ARCHIVIO FLAMIGNI***
Cod. Servizio	*ARCFLA - ARCFLAGES*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- presidio;
- apertura e chiusura dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:30 alle ore 17:00.

Inoltre sono previsti interventi tecnici per la messa in sicurezza, la ristrutturazione e la riqualificazione degli spazi.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	copertura del servizio di accoglienza	100% dei giorni annui di apertura dell'Archivio

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	***2.15 RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE FILMSTUDIO***
Cod. Servizio	*FILMST - FILMTGES*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	- D.G.R. n. 21 del 28/01/2020 – OGGETTO. Schema di deliberazione concernente: Riqualificazione dell'immobile di proprietà della Regione Lazio in Roma, via Orti di Alibert n. 1/C. Atto di indirizzo. - D.G.R. n. 337 del 04/06/2020 – OGGETTO. Schema di deliberazione concernente: Deliberazione della Giunta Regionale 28 gennaio 2020 n. 21. Approvazione dello Studio di Fattibilità predisposto da LAZIOcrea S.p.A. recante "Riqualificazione dell'immobile di proprietà della Regione Lazio di via Orti di Alibert n. 1/C – Roma". N.B.: I Piani di Valorizzazione / Business Plan sono documenti dinamici soggetto ad aggiornamento.		
Beneficiario	Direzione Regionale Cultura e Politiche giovanili		
Finanziatore:	Direzione Regionale Cultura e Politiche giovanili / Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Cod. LAZIOcrea	*FILMST - FILMTGES*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:	x	[Specificare]

Descrizione del servizio

Servizi previsti per la "riqualificazione dell'immobile di proprietà della Regione Lazio in via Orti di Alibert n. 1/C – Roma"

Al fine di garantire una corretta fruizione dell'edificio, LAZIOcrea svolgerà le seguenti attività:

- accoglienza ed informazione al pubblico;

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	***2.15 RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE FILMSTUDIO***
Cod. Servizio	*FILMST - FILMTGES*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- presidio;
- apertura e chiusura dell'edificio tutti i giorni della settimana ad eccezione del lunedì (giorno di chiusura), in orari flessibili in funzione delle varie tipologie di attività / iniziative che verranno svolte, che potranno quindi variare nei diversi periodi dell'anno;
- biglietteria e cassa in occasione di eventi cinematografici e/o altri eventi;
- allestimento degli spazi interni in occasione di convegni e conferenze.

Inoltre sono previsti interventi tecnici per la messa in sicurezza, la ristrutturazione e la riqualificazione degli spazi.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	copertura del servizio di accoglienza	100% dei giorni annui di apertura dell'Edificio denominato "FILMSTUDIO"
2.	Realizzazione eventi	100% n. eventi realizzati/su numero di eventi richiesti da regione

Copia

3 Attività produttive e sviluppo economico, supporto tecnico POR FESR

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.1 RELAZIONI ISTITUZIONALI***
Cod. Servizio	0401

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale per lo Sviluppo Economico, le attività produttive e Lazio creativo		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.1 RELAZIONI ISTITUZIONALI***
Cod. Servizio	0401

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale per lo Sviluppo Economico e le attività produttive		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		POR-FESR 2014-2020 Asse Prioritario 2 Lazio Digitale R.A. 2.2.

Tipologia attività: Altri servizi

Commissione Regionale per l'Artigianato

LAZIOcrea svolgerà attività connesse all'esercizio delle funzioni amministrative nel settore "SEMPLIFICAZIONE, SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE REGIONALE PER L'ARTIGIANATO E RAPPORTI INTERDIREZIONALI, svolgendo supporto amministrativo ai lavori della Commissione (preparazione documentazione, trascrizione verbali, archiviazione cartacea e informatica dei documenti).

Sportello Unico per le Attività Produttive - SUAP

La società fornirà attività connesse all'esercizio delle funzioni amministrativa, come di seguito riportato:

- risposte ai quesiti posti dai Comuni, dagli utenti e dagli enti terzi coinvolti nel procedimento unico, anche attraverso la predisposizione di appositi format contenenti F.A.Q. da aggiornare periodicamente ed eventuali note informative;
- predisposizione di modulistica standardizzata e dei relativi atti di approvazione;

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.1 RELAZIONI ISTITUZIONALI***
Cod. Servizio	0401

- monitoraggio sullo stato di attuazione degli sportelli unici, anche mediante sopralluoghi, con redazione di appositi report periodici sulla modalità di gestione (singoli/associati/delega/convenzione);
- Supporto tecnico e amministrativo alla realizzazione della piattaforma informatica regionale SUAP nell'ambito del progetto "Investimenti per la digitalizzazione dei SUAP e dei rapporti tra PA e imprese" (finanziamento POR-FESR 2014-2020 Asse Prioritario 2 Lazio Digitale R.A. 2.2);
- definizione e analisi dei procedimenti e della relativa modulistica da inserire nella BDR (Banca Dati Regionale) della piattaforma informatica in corso di realizzazione;
- assistenza per l'utilizzo della piattaforma da parte dei Comuni;
- gestione dei contenuti e del layout della sezione dedicata al "SUAP" all'interno del sito della Regione Lazio;
- Partecipazione al gruppo di lavoro costituito dalla "Direzione Regionale Agricoltura, promozione delle filiere e della cultura del cibo, caccia e pesca" per la predisposizione e standardizzazione della modulistica di competenza SUAP;
- Supporto tecnico ed amministrativo per la predisposizione dei bandi regionali e per l'organizzazione degli eventi/incontri per la pubblicizzazione degli stessi.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
(Commissione Regionale per l'Artigianato) 1 – n. commissioni previste/n. commissioni realizzate (presenza alle commissioni per la verbalizzazione)	100%
(SUAP) 2 – n. modifiche o integrazione dei modelli del SUAP realizzate/modifiche concordate	100%
3 – n. risposte ai quesiti posti dai Comuni e dagli enti terzi/n. quesiti ricevuti e concordati	100%

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.2 CREDITO, INCENTIVI ALLE IMPRESE, ARTIGIANATO E COOPERAZIONE***
Cod. Servizio	0402

Oggetto e descrizione del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	L.R. n° 20/2003		
Beneficiario	Direzione regionale per lo Sviluppo Economico, le attività produttive e Lazio creativo		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

<u>Supporto per la gestione delle attività in materia di cooperazione</u>

La società effettuerà attività connesse all'esercizio delle funzioni amministrative per:

- raccolta ed elaborazione dei dati informativi concernenti il movimento cooperativo;
- predisposizione degli strumenti di programmazione previsti dalla L.R. n° 20/2003, nonché attuazione degli stessi mediante la predisposizione di avvisi pubblici a atti gestionali;
- controllo e verifica, formale e sostanziale, anche in loco presso le imprese e organizzazioni, delle domande presentate per l'ottenimento degli incentivi concessi in forza della citata L.R. n° 20/2003, nonché della relativa rendicontazione;

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizio	**3.2 CREDITO, INCENTIVI ALLE IMPRESE, ARTIGIANATO E COOPERAZIONE**
Cod. Servizio	0402

- monitoraggio e ricognizione fondi regionali e fondi Mise;
- incontri tecnici e di orientamento con le organizzazioni, società della rete ed enti;
- tenuta archivi.

Supporto per la gestione delle attività in materia di artigianato

La società fornirà supporto all'attività amministrativa e supporto tecnico, alle attività di:

- raccolta ed elaborazione dei dati informativi concernenti l'artigianato;
- predisposizione degli strumenti di programmazione previsti dalla L.R. n° 3/2015, nonché attuazione degli stessi mediante la predisposizione di avvisi pubblici e atti gestionali;
- ricognizione fondi regionali e fondi Mise;
- incontri tecnici e di orientamento con le organizzazioni, società della rete ed enti;
- tenuta archivi.

Supporto per la gestione delle attività in materia di interventi urgenti nella Provincia di Roma per la tutela e lo sviluppo socio-economico e occupazionale della Valle dell'Aniene

La società fornirà supporto all'attività amministrativa e supporto tecnico, alle attività di:

- predisposizione del Piano di riparto tra i Comuni indicati nella L.R. 18/07
- controllo e verifica, formale e sostanziale, anche in loco presso i Comuni, delle relazioni presentate per l'ottenimento degli incentivi concessi in forza della citata L.R. n° 18/2007, nonché della relativa rendicontazione
- monitoraggio verifica dello stato attuativo delle attività svolte dai Comuni
- monitoraggio dei fondi disponibili sul bilancio della Regione Lazio 2017-2019
- incontri tecnici e di orientamento con l'Assessorato ed i Comuni
- predisposizione di relazioni di sintesi per individuare le iniziative di maggior interesse

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.2 CREDITO, INCENTIVI ALLE IMPRESE, ARTIGIANATO E COOPERAZIONE***
Cod. Servizio	0402

Supporto in materia di contenzioso

La società effettuerà attività connesse all'esercizio delle funzioni amministrative per:

- consultazione archivi per definire i singoli contenziosi;
- predisposizione di memorie per l'Avvocatura regionale / avvocati del libero foro;
- predisposizione di ingiunzioni e determinazioni di iscrizione a ruolo;
- esame richieste di transazione / rateizzazione;
- predisposizione note in esecuzione alle disposizioni della Corte dei Conti ed alle sentenze dell'Avvocatura dello Stato;

  supporto alla gestione dei contenziosi presso la Commissione OLAF.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	1- n. istruttorie/n. procedimenti amministrativi e contenziosi concordati	100%

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.3 INTERNAZIONALIZZAZIONE E MARKETING TERRITORIALI***
Cod. Servizio	0403

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	L.R. 28 ottobre 2016 n. 13		
Beneficiario	Direzione regionale per lo Sviluppo Economico, le attività produttive e Lazio creativo		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

La società fornirà assistenza all'attività amministrativa e supporto tecnico per la predisposizione del Programma degli interventi di internazionalizzazione e di promozione, finalizzati alla valorizzazione del sistema produttivo ed economico laziale.

La società fornirà attività di supporto tecnico alle attività finalizzate alla sottoscrizione di Accordi di Programma, Intese Operative e Convenzioni, nonché per la gestione finanziaria dell'attività di internazionalizzazione, promozione delle PMI e artigianato artistico, ed attività fieristiche.

La società fornirà il supporto all'attività amministrativa per la verifica della normativa nazionale in materia di mostre e fiere, per la tenuta e aggiornamento del calendario fiere internazionali, nazionali, regionali, con particolare riferimento alla digitalizzazione, monitoraggio, archiviazione e realizzazione report periodici.

Supporto per la gestione delle attività in materia di informazione e comunicazione

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.3 INTERNAZIONALIZZAZIONE E MARKETING TERRITORIALI***
Cod. Servizio	0403

La società fornirà supporto amministrativo e supporto tecnico, alle attività riguardanti l'Avviso "Interventi a sostegno dell'editoria, delle emittenti televisive e radiofoniche locali, della distribuzione locale della stampa quotidiana e periodica nonché delle emittenti radiotelevisive e testate on line locali" L.R. 28 ottobre 2016 n. 13.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	n. istruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%
2.	n. preistruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.4 ECONOMIA DEL MARE***
Cod. Servizio	0404

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale per lo Sviluppo Economico, le attività produttive e Lazio creativo		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Demanio marittimo con finalità turistico ricreativo

In relazione alle nuove esigenze regionali scaturite dalla valutazione dello stato delle concessioni demaniali, e della elaborazione del PUA Regionale e dei PUA Comunali, la società fornirà assistenza all'attività amministrativa nella verifica delle concessioni con finalità turistico-ricreative, e della conformità dei PUA:

- tenuta e aggiornamento dell'Albo regionale delle concessioni marittime ai fini turistico-ricreativi;
- ricognizione delle concessioni, ai fini della individuazione delle tipologie delle stesse;
- Presitruttoria/Istruttoria documentale;
- supporto a valutazioni in merito alle imposte regionali relative alle concessioni demaniali per fini turistico-ricreativi;
- ricognizione dei dati e dei documenti per la elaborazione di schede tecniche cartografiche, utili anche alla pianificazione regionale (PUA);

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.4 ECONOMIA DEL MARE***
Cod. Servizio	0404

- Presitruttoria/Istruttoria documentale relativa agli interventi in itinere effettuati dai Comuni costieri con finanziamenti regionali ai fini della riqualificazione e valorizzazione del litorale laziale;
- monitoraggio attività connesse alla gestione delle spiagge libere durante l'emergenza sanitaria Covid-19
- rendicontazione spese sostenute dai comuni del litorale e ai due comuni isolani durante l'emergenza sanitaria Covid-19, a seguito dell'assegnazione straordinaria di risorse economiche pari ad euro 6.000.000,00 per la sicurezza delle spiagge libere e dei pontili
- tenuta ed aggiornamento archivio contenziosi (note avvocatura regionale, ricorsi etc.) e abusi;
- supporto per le attività relative al CLUSTER tecnologico nazionale, DGR n. 583/17.

Cabina di regia dell'Economia del Mare

Nell'ambito dello sviluppo economico, la Regione Lazio ha istituito la Cabina di Regia dell'Economia del Mare con l'obiettivo di coordinare le diverse politiche sul litorale, mettere a sistema gli attori e i soggetti economici e istituzionali, agevolando l'integrazione strategica degli interventi. In tale ambito, la Società svolgerà supporto all'attività amministrativa mediante:

- supporto al tavolo tecnico per l'esame e la predisposizione della documentazione utile alla redazione degli atti da portare all'attenzione della Cabina di Regia;

  monitoraggio degli interventi attuati dai vari soggetti interessati e coinvolti nelle attività della Cabina di regia, inclusi quelli relativi al piano della costa.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	(Albo regionale delle concessioni demaniali marittime)n. preistruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.4 ECONOMIA DEL MARE***
Cod. Servizio	0404

2.	(Cabina di regia del Mare) Monitoraggio interventi/totale interventi concordati	100%

Copia

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.5 CONFERENZE DI SERVIZI***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Legge n° 241 del 07/08/1990, artt. 14 e ss. (Norme in materia di conferenza di servizi) DGR n° 386 del 05/07/2016 (Riforma regionale della conferenza di servizi) R.R. n° 1/2002 (Regolamento di organizzazione degli uffici della Giunta regionale) D.G.R. n° 132 del 27/02/2018 (Procedure di valutazione ambientale) D.L. n° 189 del 17/10/2016 (Interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dagli eventi sismici del 2016)		
Beneficiario	Direzione regionale per lo sviluppo economico e le attività produttive		
Finanziatore:	Centrale Acquisti_ Contratto quadro		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

In coerenza con le funzioni di coordinamento e indirizzo attribuite alla Direzione regionale per lo sviluppo economico e le attività produttive in materia di conferenze di servizi, sarà fornito supporto all'attività amministrativa e tecnica e affiancamento nell'alimentazione di sistemi informativi per lo svolgimento delle conferenze interne regionali, a seguito di convocazione della Regione Lazio nelle conferenze simultanee indette dagli Enti Locali, dall'Ufficio Speciale Ricostruzione (conferenze per la ricostruzione) e dalla Direzione regionale Politiche ambientali e Ciclo dei rifiuti (conferenze per il rilascio del Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale - PAUR). In particolare, saranno svolte le seguenti attività:

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.5 CONFERENZE DI SERVIZI***
Cod. Servizio	

Supporto all'attività amministrativ

- supporto alla predisposizione di note e atti tipici di una conferenza di servizi interna regionale (note di indizione, atti di organizzazione, notifiche);
- supporto nella gestione documentale (mediante l'utilizzo delle funzionalità di PROSA per le quali la società è autorizzata, gestione dell'archivio mediante scansione, fascicolazione e archiviazione dei documenti sia in modalità informatica che cartacea) e degli applicativi in utilizzo (piattaforma BOX.com, cronoprogrammi) finalizzati allo svolgimento delle conferenze interne;
- supporto all'aggiornamento del canale del sito web regionale e della sezione INTRANET dedicati alle conferenze di servizi;

Supporto all'attività tecnica

- supporto all'istruttoria delle conferenze interne finalizzata all'individuazione delle strutture regionali da coinvolgere, anche tramite identificazione degli atti di assenso necessari per la realizzazione degli interventi esaminati in conferenza di servizi.
- del 17/10/2016 (Interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dagli eventi sismici del 2016)
-

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Predisposizione di bozze note e atti / note e atti concordati	100%
2	Gestione documentale	100%
3	Aggiornamento canali web/intranet	100%

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.5 CONFERENZE DI SERVIZI***
Cod. Servizio	

4	N. istruttorie conferenze interne / n. istruttorie concordate	100%

Copia

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.6 INVESTIMENTI PER GLI ESERCIZI COMMERCIALI***
Cod. Servizio	0406

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	TESTO UNICO SUL COMMERCIO		
Beneficiario	Direzione regionale per lo Sviluppo Economico e le attività produttive		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	TESTO UNICO SUL COMMERCIO		
Beneficiario	Direzione regionale per lo Sviluppo Economico, le attività produttive e Lazio creativo		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.6 INVESTIMENTI PER GLI ESERCIZI COMMERCIALI***
Cod. Servizio	0406

	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Obiettivo del servizio è supportare la Regione nella attuazione della nuova legge in materia di commercio (Testo unico del Commercio) con attività propedeutiche per la gestione degli interventi previsti e nei regolamenti di attuazione (regolamento per le attività di commercio in sede fissa, regolamento per il commercio su aree pubbliche, regolamento per il commercio all'ingrosso, regolamento per le attività di somministrazione di alimenti e bevande).

In particolare, la società fornirà assistenza all'attività amministrativa per le seguenti attività:

- Sostegno alle forme aggregative tra imprese commerciali, con particolare riferimento al supporto per le istruttorie finalizzate all'erogazione dei contributi a valere sull'Avviso pubblico per il finanziamento dei programmi relativi alle "Reti di Imprese tra Attività Economiche su Strada"
- definizione dei corsi di formazione per il requisito professionale per lo svolgimento delle attività di commercio alimentare;
- accreditamento dei CAT – erogazione di aiuti nei confronti dei CAT;
- previsione e stipula di protocolli di intesa per contrastare l'abusivismo commerciale, le pratiche illegali e le infiltrazioni criminali nel tessuto produttivo regionale;
- promozione attraverso accordi e protocolli di intesa per il recupero e ridistribuzione delle eccedenze e degli sprechi ai fini di solidarietà sociale;
- progetti e protocolli di intesa per la vivibilità e sicurezza delle aree cittadine maggiormente interessate dal degrado sociale legati all'intrattenimento notturno;
- Attivazione dell'Osservatorio regionale per il Commercio;
- Impostazione delle nuove procedure per l'espressione del parere regionale vincolante in Conferenza dei Servizi finalizzato al rilascio delle autorizzazioni per le grandi strutture di vendita;
- Definizione dei programmi di finanziamento per la promozione e sostegno della rete distributiva della stampa di quotidiani e periodici;

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.6 INVESTIMENTI PER GLI ESERCIZI COMMERCIALI***
Cod. Servizio	0406

- Programmazione regionale per la promozione dello sviluppo delle attività commerciali attraverso il documento di indirizzo regionale e il piano operativo annuale;
- Valorizzazione dei mercati rionali giornalieri attraverso la riqualificazione mediante progetti specifici da parte delle Associazioni;
- Supporto alla gestione del contenzioso derivante dall'applicazione della nuova normativa di settore e dalla sottoscrizione del protocollo di intesa tra Regione, Roma Capitale, MBCA e turismo.

Il servizio prevede inoltre la preistruttoria/istruttoria delle domande pervenute per gli interventi finalizzati alla concessione di finanziamenti previsti dalla normativa di settore e, in particolare, ai Comuni per la realizzazione dei programmi delle Reti di imprese tra attività economiche su strada. In dettaglio:

- acquisizione delle domande e verifica della documentazione progettuale ricevuta;
- controllo dei requisiti posseduti dai beneficiari dei finanziamenti sulla base della normativa di riferimento;
- compilazione dell'apposita check-list relativa ai beneficiari dei finanziamenti;
- richieste di integrazione delle documentazioni insufficienti o mancanti nelle domande ricevute;
- verifica dei benefici erogati e monitoraggio finanziario;
- costituzione e tenuta di un archivio informatico per il reperimento delle pratiche.
- implementazione dei contenuti del portale regionale in materia di commercio.

.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori) (Indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*	
Servizio	***3.6 INVESTIMENTI PER GLI ESERCIZI COMMERCIALI***	
Cod. Servizio	0406	
1.	(Programmazione e Investimenti per gli esercizi commerciali)	100%

Copia

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.7 PROGRAMMI REGIONALI A FAVORE DI CONSUMATORI E UTENTI***
Cod. Servizio	0407

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	L.R. 6/2016 ed r.r 5/17, L. 388/2000 – art. 148		
Beneficiario	Direzione regionale per lo Sviluppo Economico, le attività produttive e Lazio creativo		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizio	**3.7 PROGRAMMI REGIONALI A FAVORE DI CONSUMATORI E UTENTI**
Cod. Servizio	0407

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	L.R. 6/2016 ed r.r 5/17, L. 388/2000 – art. 148		
Beneficiario	Direzione regionale per lo Sviluppo Economico e le attività produttive		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

L'obiettivo del servizio è supportare la Regione Lazio nella realizzazione degli interventi previsti dai programmi nazionali (L. 388/2000 – art. 148) e regionali (L.R. 6/2016 e r.r 5/17) in materia di difesa del cittadino consumatore. In tale ambito, LAZIOcrea fornirà assistenza amministrativa alle seguenti attività:

- predisposizione degli avvisi pubblici finalizzati all'individuazione dei soggetti attuatori per la realizzazione degli interventi previsti dai programmi nazionali e regionali;
- Preistruttoria/Istruttoria delle domande presentate dai soggetti interessati. In dettaglio:
  - acquisizione delle domande e verifica della documentazione progettuale ricevuta;
  - controllo dei requisiti posseduti dai beneficiari di finanziamenti sulla base della normativa di riferimento;
  - compilazione dell'apposita check-list relativa ai soggetti beneficiari dei finanziamenti;
  - richieste di integrazione della documentazione insufficienti o mancanti nelle domande ricevute;

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.7 PROGRAMMI REGIONALI A FAVORE DI CONSUMATORI E UTENTI***
Cod. Servizio	0407

- predisposizione della documentazione necessaria per l'adozione degli atti amministrativi e contabili da parte delle competenti strutture della Direzione regionale;
- verifica dei benefici erogati e monitoraggio finanziario;

- creazione di una banca dati in excel contenente le informazioni relative alle associazioni dei consumatori presenti nella Regione Lazio, anche al fine della ricognizione per il decreto di ricostituzione del CRCU (Comitato regionale Consumatori e Utenti);
- implementazione dei contenuti del portale regionale dedicato alla materia dei consumatori;
- predisposizione di atti convenzionali con enti e/o istituzioni, finalizzati alla costituzione dell'Osservatorio dei prezzi, dei consumi e della qualità dei servizi;

  preistruttoria/istruttoria per l'iscrizione e il mantenimento nel registro regionale delle associazioni dei consumatori e degli utenti del Lazio, anche tramite verifiche in loco.

Durata complessiva del servizio	2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	(Programmi regionali a favore dei consumatori e utenti) n. verifiche effettuate/n. verifiche concordate	100%

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.8 RICERCA, INNOVAZIONE PER LE IMPRESE E GREEN ECONOMY***
Cod. Servizio	0408

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	L.R. n° 13/2008 – L.R. n° 17/2014 – L.R. n° 60/1978 – L.R. n° 7 /1988 – L.R. n°13/2013 – DGR n° 205/2015 (Adozione POR-FESR 2014-2020)		
Beneficiario	Direzione regionale per lo Sviluppo Economico e le attività produttive		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:	x	POR FESR Lazio

Tipologia attività: Altri servizi

Tipologia attività: Altri servizi

Supporto operativo all'attività gestionale per l'attuazione degli Avvisi in ambito di Ricerca e Innovazione del POR FESR Lazio:

- tenuta e aggiornamento degli archivi documentali relativi agli Avvisi di competenza,
- compilazione report periodici (Check List).

Supporto operativo all'attività gestionale per l'attuazione delle Leggi Regionali di competenza della struttura regionale (Ricerca e Start up Innovative):

- tenuta e aggiornamento degli archivi documentali,

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.8 RICERCA, INNOVAZIONE PER LE IMPRESE E GREEN ECONOMY***
Cod. Servizio	0408

- compilazione report periodici,
- monitoraggio dello stato di attuazione.

Supporto operativo per la gestione dei Consorzi per le Aree e i nuclei di sviluppo industriale:

- tenuta e aggiornamento degli archivi documentali,
- monitoraggio sullo stato di avanzamento dei progetti ammessi a finanziamento con le L.R. 60/78 e L.R. 7/88;
- compilazione tabelle e report periodici.

Supporto operativo per l'attuazione dei Programmi regionali in materia di Green Economy e Sviluppo sostenibile:

- raccolta e verifica di schede documentali relative alle attività svolte per i Programmi di cui sopra,
- monitoraggio, tramite report, dello stato di avanzamento dei progetti in corso in merito alla Green Economy e allo Sviluppo sostenibile.

La società fornirà assistenza operativa propedeutica al riconoscimento delle Aree Produttive Ecologicamente Attrezzate (APEA), anche attraverso il sistema informativo dedicato:

- supporto operativo per la gestione delle attività riguardanti l'avvio dei progetti pilota APEA nel Lazio;
- verifica della completezza della documentazione caricata sul sistema informativo APEA,
- monitoraggio dello stato delle APEA, anche tramite la verifica dell'aggiornamento della documentazione sul sistema informativo.

Nell'ambito delle attività operative della struttura regionale verranno svolti i seguenti servizi:

- tenuta e monitoraggi degli archivi elettronici/documentali relativi alle materie di competenza della struttura regionale;
- utilizzo di software informatici di gestione;
- organizzazione e gestione dell'accoglienza afferenti alle convocazioni/riunioni inerenti la struttura regionale;

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.8 RICERCA, INNOVAZIONE PER LE IMPRESE E GREEN ECONOMY***
Cod. Servizio	0408

- gestione delle comunicazioni telefoniche e informatiche di competenza della struttura regionale;
- supporto all'organizzazione di eventi e convegni di competenza della struttura regionale.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Ricerca, innovazione per lo sviluppo economico e Green Economy n. documenti elaborati documenti richiesti n. report elaborati/n. report richiesti n. monitoraggi effettuati/monitoraggi richiesti	100%

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.9 COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA***
Cod. Servizio	0410

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Programmi Interreg, Med, ESPON, Urbact ed ENI CBC Med.		
Beneficiario	Direzione regionale per lo Sviluppo Economico e le attività produttive		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisiti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:	x	[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

La Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive svolge la funzione di Coordinamento regionale dell'Obiettivo Cooperazione Territoriale Europea della politica di coesione (fondi FESR).

In tale ambito, la società in house svolgerà le seguenti attività di supporto al coordinamento:

- supporto per l'analisi e la divulgazione dei Programmi Operativi e dei Manuali;
- supporto allo sviluppo di progetti di cooperazione territoriale europea nelle materie di competenza della Direzione;
- supporto alla definizione degli obiettivi regionali di Cooperazione Territoriale Europea.

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.9 COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA***
Cod. Servizio	0410

Le attività richieste mirano al raggiungimento di una maggiore efficacia ed efficienza delle strutture coinvolte nella partecipazione ai bandi dei programmi di Cooperazione Territoriale Europea a cui il Lazio può partecipare e precisamente ai Programmi Interreg, Med, ESPON, Urbact ed ENI CBC Med.

L'attività richiesta si articola in:

- studio ed analisi dei Programmi Operativi Interreg, Med, ESPON, Urbact ed ENI CBC Med e dei relativi Manuali in lingua inglese e predisposizione di report finalizzati a facilitare la partecipazione degli Enti del Lazio ai bandi dei Programmi stessi;
- organizzazione di attività di comunicazione attraverso newsletter, siti web e seminari per la divulgazione degli stessi Programmi.

Supporto allo sviluppo di progetti di cooperazione territoriale europea nelle materie di competenza della Direzione

La società fornirà supporto all'attività amministrativa e supporto tecnico per la partecipazione della Direzione ai bandi di Cooperazione Territoriale Europea nelle materie di propria competenza.

L'attività richiesta riguarda lo studio dei bandi, la ricerca di partner ed elaborazione di proposte progettuali.

Per tale servizio è necessario prevedere un percorso di formazione in europrogettazione.

Supporto alla definizione degli obiettivi regionali di Cooperazione Territoriale Europea

Le attività richieste mirano a definire obiettivi di politica regionale oggetto della programmazione dei fondi SIE 2014-2020 che possano essere rafforzati dai risultati dei progetti di Cooperazione Territoriale Europea.

Il servizio richiesto si articola in:

- analisi degli obiettivi stabiliti nei POR FESR, FSE e PSR e individuazione degli obiettivi nei programmi di Cooperazione Territoriale Europea, che abbiano forte attinenza con il supporto della realizzazione degli stessi;
- definizione di un documento da approvare con DGR.

Durata complessiva del servizio	Annuale

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.9 COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA***
Cod. Servizio	0410
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	n. preistruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.10 INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA DI ASSERVIMENTO ALL'AVVISO PUBBLICO RIGUARDANTE LE RETI DI IMPRESE TRA ATTIVITÀ ECONOMICHE SU STRADA***
Cod. Progetto	*RESTRA02*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SFAT prot. 14057 del 21/10/2016 Determina regionale n° G16186 del 23/12/2016 Contratto esecutivo prot. 21658 del 29/12/2017 CIG Derivato 7251265D2A		
Beneficiario	Direzione regionale per lo Sviluppo Economico e le attività produttive		
Finanziatore:	Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive		
Cod. LAZIOcrea	RESTRA02		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Tipologia attività: Altri servizi

Gestione in esercizio dell'infrastruttura tecnologica già realizzata.

Area Agenda Digitale: Comunità Intelligenti

Infrastruttura tecnologica realizzata per asservimento all'avviso pubblico n. G04816 del 9 maggio 2016, riguardante le Reti di Impresa tra attività economiche su strada, costituito da:

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.10 INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA DI ASSERVIMENTO ALL'AVVISO PUBBLICO RIGUARDANTE LE RETI DI IMPRESE TRA ATTIVITÀ ECONOMICHE SU STRADA***
Cod. Progetto	*RESTRA02*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- applicativo di "Monitoraggio e controllo delle Reti" per consentire al personale amministrativo della Regione di monitorare il Contratto ed il Programma di Rete, attraverso le fasi di Rendicontazione, Acconto e Saldo.
- Il portale www.regione.lazio.it/lestradedelcommercio e la Mobile App, che forniscono sia adeguati strumenti atti a favorire il marketing territoriale alle reti di imprese della Regione Lazio sia per coordinare i rapporti tra le imprese costituenti la Rete, i soggetti promotori e la Regione stessa.

Tipologia attività:

Per tutta la durata del' anno 2021 verranno fornite le attività relative alla gestione in esercizio del sistema realizzato.

1. **Servizi di Acquisizione**

Individuare un fornitore esterno per la realizzazione dei servizi attraverso l'espletamento di una Gara d'Appalto o adesione a Contratto Quadro CONSIP

2. **Manutenzione correttiva ed adeguativa.**

Il servizio di Manutenzione Correttiva, comprende la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti dei malfunzionamenti delle procedure e dei programmi. Il processo di gestione dei malfunzionamenti, verrà attivato a fronte di impedimenti all'esecuzione dell'applicazione o di differenze riscontrate, fra l'effettivo funzionamento del software applicativo e quello previsto dalla relativa documentazione o comunque determinato dalla prassi dell'utenza del Sistema.

3. **Manutenzione evolutiva (manutenzione programmata).**

Il servizio verrà utilizzato per la realizzazione di nuovi sviluppi, non previsti al momento della stesura dei requisiti iniziali e/o per interventi di evoluzione di quanto già realizzato.

4. **Supporto specialistico**

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.10 INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA DI ASSERVIMENTO ALL'AVVISO PUBBLICO RIGUARDANTE LE RETI DI IMPRESE TRA ATTIVITÀ ECONOMICHE SU STRADA***
Cod. Progetto	*RESTRA02*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Attività di coinvolgimento dei manager/commercianti, volte a stimolare la partecipazione delle imprese, per l'inserimento nel portale dei dati, per la gestione delle attività editoriali del Portale/App e dei canali social e per la realizzazione delle grafiche per il Portale/APP e per canali social.

Durata complessiva del servizio	2021-2023
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Servizi di acquisizione - Rispetto delle scadenze	Stipula del contratto ≤ 60 giorni dall'aggiudicazione
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva/adeguativa	**Priorità 1**: anomalia di tipo bloccante, per cui è impedito agli utenti l'utilizzo dei servizi ed alle eventuali componenti funzionali dei singoli servizi; **Priorità 2:** anomalia per cui è impedito agli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio in alcune specifiche condizioni (ad esempio per alcuni dati di input);

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.10 INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA DI ASSERVIMENTO ALL'AVVISO PUBBLICO RIGUARDANTE LE RETI DI IMPRESE TRA ATTIVITÀ ECONOMICHE SU STRADA***
Cod. Progetto	*RESTRA02*

Oggetto e descrizione attività del servizio

		Priorità 3: anomalia di tipo informativo per cui risulta difficoltoso per gli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio o sono necessarie ulteriori informazioni (o materiale documentale a supporto) o richieste relative a problematiche amministrative/contrattuali. **t1i:** Momento di chiusura dell'i-esimo di manutenzione correttiva **t0i:** Momento di richiesta dell'i-esimo di manutenzione correttiva **N_prioritaX:** Numero di interventi di manutenzione correttiva con priorità X **Lo scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento:**

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.10 INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA DI ASSERVIMENTO ALL'AVVISO PUBBLICO RIGUARDANTE LE RETI DI IMPRESE TRA ATTIVITÀ ECONOMICHE SU STRADA***
Cod. Progetto	*RESTRA02*

Oggetto e descrizione attività del servizio

		[Σ(t1i-t0i)]/N_prorita1 <= 4 ore **[Σ(t1i-t0i)]/N_prorita2 <= 8 ore** **[Σ(t1i-t0i)]/N_prorita2 <= 12 ore**
3.	Durata interventi di manutenzione programmata	Lo scarto temporale medio tra durata prevista ed effettiva degli interventi di manutenzione programmata deve essere uguale a 0 giorni (**Data effettiva consegna deliverable = data concordata**)
4.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati

ATTIVITA' CONNESSE ALL'ATTUAZIONE DELL'AGENDA DIGITALE REGIONALE, INCLUSA LA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.11 INVESTIMENTI PER LA DIGITALIZZAZIONE DEI SUAP E DEI RAPPORTI TRA PA E IMPRESE (SUAP)***
Cod. Progetto	*SUAFSR-SUAPRE*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR n° G15083 del 15/12/2016 "Approvazione Studio di fattibilità: "Investimenti per la digitalizzazione dei SUAP e dei rapporti tra PA e imprese" Convenzione Regione Lazio – LAZIOcrea prot. n. 8551 del 19/05/2017		
Beneficiario	Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività Produttive e Lazio Creativo		
Finanziatore:	Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività Produttive e Lazio Creativo		
Cod. LAZIOcrea	SUAFSR-SUAPRE		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:	x	
	Fondi Europei:	x	POR-FESR 2014-2020 Asse Prioritario 2 Lazio Digitale R.A. 2.2

Area Agenda Digitale: Comunità Intelligenti

Il SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive) rappresenta il punto di accesso unico per tutti i procedimenti che abbiano come oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi.

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.11 INVESTIMENTI PER LA DIGITALIZZAZIONE DEI SUAP E DEI RAPPORTI TRA PA E IMPRESE (SUAP)***
Cod. Progetto	*SUAFSR-SUAPRE*

Oggetto e descrizione attività del servizio

I Comuni a seguito dell'emanazione del DPR 160/2010 che prevede la gestione telematica dei suddetti procedimenti, si sono dotati di infrastrutture informatiche spesso eterogenee o hanno adottato i servizi predisposti da InfoCamere attraverso il portale "impresainungiorno".

La Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività Produttive al fine di garantire una maggiore standardizzazione dei procedimenti e di sopperire alla mancanza di strumenti informatici a supporto dell'operatività dei Comuni, ha attivato la realizzazione di una piattaforma informatica rivolta ai cittadini, alle imprese e agli operatori SUAP.

La suddetta piattaforma dal punto di vista tecnologico deve contenere i seguenti componenti:

- SUAP
    - Gestore BDR: raccoglie, secondo una tassonomia condivisa, tutti i dati necessari per la completa classificazione e gestione dei procedimenti del dominio SUAP e della relativa modulistica.
    - Front-end: modulo attraverso il quale cittadini e imprese si interfacciano con il sistema SUAP per l'inoltro di istanze e per il monitoraggio dello stato di avanzamento dell'iter amministrativo sotteso.
    - Back-office: modulo attraverso il quale gli utenti degli sportelli SUAP e gli enti terzi possono gestire le interazioni procedimentali delle pratiche di propria competenza
    - Conferenza dei Servizi Telematica (CST): Il modulo della CTS (Conferenza Telematica dei Servizi) è necessario per supportare il responsabile del SUAP nella convocazione, e gestione di una conferenza dei servizi
- Cruscotto di monitoraggio: è il componente di business intelligence deputato all'analisi dei dati e alla loro rappresentazione attraverso strumenti specializzati per la produzione di grafici e reportistica.

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.11 INVESTIMENTI PER LA DIGITALIZZAZIONE DEI SUAP E DEI RAPPORTI TRA PA E IMPRESE (SUAP)***
Cod. Progetto	*SUAFSR-SUAPRE*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Portale: è il componente che mette a disposizione degli utenti, anche non autenticati, tutte le informazioni contenute nella BDR riferite a procedimenti analizzati e validati dalla Regione.
- Gestore Documentale: è il componente che gestisce l'archiviazione documentale e la fascicolazione delle pratiche e degli allegati.
- Identity Access Manager : è il componente infrastrutturale della Regione Lazio che si occupa dell'identificazione degli utenti.

Inoltre si prevede l'erogazione di servizi specialistici a supporto del nuovo modello organizzativo

Tipo attività:

- **Esecuzione / Monitoraggio progetti**
- Sviluppo software;
- Manutenzione Evolutiva;
- Assistenza;

Servizi di consulenza e prestazioni professionali ICT.

Durata complessiva del servizio	FINO AL 2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	2021 • Manutenzione Correttiva • Manutenzione Evolutiva

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.11 INVESTIMENTI PER LA DIGITALIZZAZIONE DEI SUAP E DEI RAPPORTI TRA PA E IMPRESE (SUAP)***
Cod. Progetto	*SUAFSR-SUAPRE*

Oggetto e descrizione attività del servizio

	• Assistenza; Servizi di consulenza e prestazioni professionali ICT

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze: Deliverable consegnati nei tempi previsti	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > di 90% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.12 SISTEMA INFORMATIVO PER LA PROMOZIONE DELLE AREE PRODUTTIVE ECOLOGICAMENTE ATTREZZATE***
Cod. Progetto	*APEA02*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	-		
Beneficiario	Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività Produttive e Lazio Creativo		
Finanziatore:	Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività Produttive e Lazio Creativo		
Cod. LAZIOcrea	APEA02		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Comunità Intelligenti

.

Sistema Informativo per la promozione delle Aree Produttive Ecologicamente Attrezzate (APEA). Attività di gestione in esercizio del sistema realizzato nell'ambito del precedente contratto n° 15815 del 18/11/2016, terminato il 30 novembre 2017. Successivamente non sono stati stanziati ulteriori fondi per la manutenzione del sistema, tuttavia è stato assicurato il funzionamento del sistema per garantire il coretto svolgimento della procedura di riconoscimento della qualifica di "APEA REGIONALE", di cui alla DGR n. 349/2015.
Attualmente il progetto è in condizione critica in quanto, il mancato stazionamento dei fondi non permette di garantire il rispetto dei livelli di servizio, le evoluzioni applicative o interventi correttivi al verificarsi di eventuali anomalie del sistema.
Tipologia attività:

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.12 SISTEMA INFORMATIVO PER LA PROMOZIONE DELLE AREE PRODUTTIVE ECOLOGICAMENTE ATTREZZATE***
Cod. Progetto	*APEA02*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Per tutta la durata dell' anno 2021 sono previste attività relative alla gestione in esercizio del sistema realizzato:

- Manutenzione correttiva, che comprende la diagnosi e la rimozione delle cause ed effetti, dei malfunzionamenti delle procedure e dei programmi. Il processo di gestione dei malfunzionamenti verrà attivato a fronte di impedimenti all'esecuzione dell'applicazione o di differenze riscontrate fra l'effettivo funzionamento del software applicativo e quello previsto dalla relativa documentazione, o comunque determinato dalla prassi dell'utenza del Sistema.
- Manutenzione evolutiva (manutenzione programmata). Il servizio verrà utilizzato per la realizzazione di nuovi sviluppi.

Durata complessiva del servizio	2021 - 2023
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	**Priorità 1**: anomalia di tipo bloccante, per cui è impedito agli utenti l'utilizzo dei servizi ed alle eventuali componenti funzionali dei singoli servizi; **Priorità 2:** anomalia per cui è impedito agli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio in alcune specifiche condizioni (ad esempio per alcuni dati di input);

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.12 SISTEMA INFORMATIVO PER LA PROMOZIONE DELLE AREE PRODUTTIVE ECOLOGICAMENTE ATTREZZATE***
Cod. Progetto	*APEA02*

Oggetto e descrizione attività del servizio

		Priorità 3: anomalia di tipo informativo per cui risulta difficoltoso per gli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio o sono necessarie ulteriori informazioni (o materiale documentale a supporto) o richiese relative a problematiche amministrative/contrattuali. **t1i:** Momento di chiusura dell'i-esimo di manutenzione correttiva **t0i:** Momento di richiesta dell'i-esimo di manutenzione correttiva **N_prioritaX:** Numero di interventi di manutenzione correttiva con priorità X **Lo scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento:**

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.12 SISTEMA INFORMATIVO PER LA PROMOZIONE DELLE AREE PRODUTTIVE ECOLOGICAMENTE ATTREZZATE***
Cod. Progetto	*APEA02*

Oggetto e descrizione attività del servizio

		[Σ(t1i-t0i)]/N_prorita1 <= 4 ore **[Σ(t1i-t0i)]/N_prorita2 <= 8 ore** **[Σ(t1i-t0i)]/N_prorita2 <= 12 ore**
2.	Durata interventi di manutenzione programmata	Lo scarto temporale medio tra durata prevista ed effettiva degli interventi di manutenzione programmata deve essere uguale a 0 giorni (**Data effettiva consegna deliverable = data concordata**)

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.13 SIGEM - MANUTENZIONE EVOLUTIVA E SERVIZI DI CONDUZIONE E ASSISTENZA TECNICA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 (PARTE FESR)***
Cod. Progetto	*SGMFSR3-EU / SGMFSR3-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei POR FESR 2014-2020		
Beneficiario	Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività Produttive e Lazio Creativo – AdG FESR		
Finanziatore:	Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività Produttive e Lazio Creativo – AdG FESR		
Cod. LAZIOcrea	*SGMFSR3-EU / SGMFSR3-ORD*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:	X	Fondi FESR

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Sistema Informativo di Gestione, Monitoraggio e Controllo del POR FSE e del POR FESR Lazio 2014-2020.

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.13 SIGEM - MANUTENZIONE EVOLUTIVA E SERVIZI DI CONDUZIONE E ASSISTENZA TECNICA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 (PARTE FESR)***
Cod. Progetto	*SGMFSR3-EU / SGMFSR3-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Il Regolamento CE 1303/2013 dispone di "realizzare il sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione finanziata con fondi SIE " . Le amministrazioni sono libere di adattare/modificare il proprio sistema informativo o predisporne uno nuovo, purché nel rispetto dei seguenti requisiti minimi richiesti:

- Integrità, confidenzialità, disponibilità ed accessibilità dei dati.
- Regole di identificazione certa dell'utente.
- Modalità di fruizione user-friendly per i beneficiari e per gli attuatori dei programmi di intervento.
- Front-end web-based
- Architettura SOA (Service Oriented Architecture) per quanto riguarda la progettazione di componenti di cooperazione applicativa con sistemi informativi esterni
- Modularità dell'applicazione

E' stato al tal fine sviluppato il sistema informativo unitario per la gestione, il controllo e monitoraggio dei fondi FSE e FESR denominato SIGEM, rispettando i suddetti requisiti minimi, tra cui l'eliminazione della ridondanza dei dati che garantiscono l'assenza della duplicazione delle informazioni già inserite, utilizzando ad esempio un buon livello di normalizzazione (forme normali) della base dati. Inoltre il sistema è predisposto per la gestione online dei bandi dalla fase di presentazione della domanda alla fase di selezione delle proposte progettuali, riducendo al minimo la gestione su carta e realizza il work-flow del processo amministrativo dettato dai manuali delle procedure dei SIGECO delle rispettive AdG e dell'AdC.

E' necessario garantire il servizio di manutenzione evolutiva del sistema per il prossimo triennio in ragione delle possibili integrazioni richieste dalle due AdG e AdC, della necessità di gestire ulteriori fondi d'investimento nella logica dell'unitarietà del sistema , delle modifiche del PUC per l'integrazione con la banca dati unitaria IGRUE e comunque per adeguarlo sia alle modifiche normative , organizzative che all'evoluzione tecnologica. Il progetto nel suo complesso richiede sia un supporto tecnico specialistico on-site che un servizio di help desk e manutenzione correttiva.

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.13 SIGEM - MANUTENZIONE EVOLUTIVA E SERVIZI DI CONDUZIONE E ASSISTENZA TECNICA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 (PARTE FESR)***
Cod. Progetto	*SGMFSR3-EU / SGMFSR3-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Le tipologie di attività sono:

a) Servizi di Acquisizione
   - Individuare un fornitore esterno per la realizzazione dei servizi attraverso l'espletamento di una Gara d'Appalto o adesione a Contratto Quadro CONSIP

b) Esecuzione/monitoraggio
   - Manutenzione evolutiva
   - Supporto tecnico specialistico on-site
   - Analisi dei dati, Business Intelligence e reportistica

c) Servizio di manutenzione
   - Help desk di II livello
   - Manutenzione Correttiva.

Durata complessiva del servizio	FINO AL 2023
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Stipula del contratto ≤ 60 giorni dall'aggiudicazione

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.13 SIGEM - MANUTENZIONE EVOLUTIVA E SERVIZI DI CONDUZIONE E ASSISTENZA TECNICA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 (PARTE FESR)***
Cod. Progetto	*SGMFSR3-EU / SGMFSR3-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

2.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi deve essere > del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati
3.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Lo scarto temporale medio tra richiesta e chiusura dell'Intervento deve essere in ore lavorative: ≤ 4 ore – per anomalia bloccante; ≤ 8 ore – per anomalia per cui è impedito agli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio in

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.13 SIGEM - MANUTENZIONE EVOLUTIVA E SERVIZI DI CONDUZIONE E ASSISTENZA TECNICA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 (PARTE FESR)***
Cod. Progetto	*SGMFSR3-EU / SGMFSR3-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

		alcune specifiche condizioni; ≤ 12 ore – per anomalia di tipo informativo per cui risulta difficoltoso per gli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio.

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.14 CONTROLLI DI I LIVELLO***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	POR FESR Lazio 2014/2020 SI.GE.CO. - Manuale Sistemi, Gestione e Controlli del POR FESR Lazio 2014/2020 - (determinazione dirigenziale n. G09456/2019)		
Beneficiario	Direzione regionale per lo Sviluppo Economico, le attività produttive e altre Direzioni impegnate nell'attuazione del POR FESR Lazio 2014/2020		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

La Società fornirà servizi in merito alle seguenti attività:

- supporto tecnico-amministrativo all' attuazione delle misure previste dal POR FESR implementate dalle Direzioni regionali in qualità di RGA, con particolare riferimento al supporto alla redazione delle check list definite secondo i criteri stabiliti dal SI.GE.CO;
- supporto all'attività di verifica in loco, presso i beneficiari (Comuni) delle misure del POR FESR, finalizzate all'analisi del rispetto del sistema dei controlli necessario per la certificazione della spesa;
- supporto all'esame della documentazione rilevante in materia di verifiche disposte dall'Autorità di Audit e supporto nella redazione delle relazioni concernenti l'esito dei controlli effettuati.

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.14 CONTROLLI DI I LIVELLO***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Durata complessiva del servizio	annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	(Procedimenti in materia di controlli/check list redatte/verifiche) n. istruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.15 INTERVENTI PER LO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO E DELLE AREE URBANE, ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Articoli 4 e 5 della L.R. 28/2019 Proposta di Regolamento 29.5.2018 COM(2018) 375 final recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca		
Beneficiario	Direzione regionale per lo Sviluppo Economico e le attività produttive		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:	x	Capitoli A42191-A42192-A42193

<u>Assistenza all'attività amministrativa</u> per la predisposizione degli interventi finalizzati alla promozione di nuovi insediamenti produttivi ed alla valorizzazione dell'offerta territoriale.

<u>Supporto tecnico-amministrativo</u> alle attività finalizzate alla predisposizione di Accordi di Insediamento e Sviluppo ai sensi degli articoli 4 e 5 della L.R. 28/2019.

Supporto alla redazione della Strategia Territoriale.

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.15 INTERVENTI PER LO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO E DELLE AREE URBANE, ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	n. istruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%
2.	n. preistruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.16 ASSISTENZA ALL'AUTORITA' DI GESTIONE***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Proposta di Regolamento 29.5.2018 COM(2018) 375 final recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca		
Beneficiario	Direzione regionale per lo Sviluppo Economico e le attività produttive		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:	x	Capitoli A42191-A42192-A42193

Tipologia attività: Altri servizi

Supporto amministrativo alla redazione degli atti del programma Operativo 2021/2027 (SIGECO, MAPO)

Supporto al monitoraggio dell'attuazione delle misure gestite dalla Direzione.

Supporto alla gestione contabile dei capitoli del POR FESR del bilancio regionale.

Durata complessiva del servizio	annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.16 ASSISTENZA ALL'AUTORITA' DI GESTIONE***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	n. istruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

Copia

4 Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.1 SEGRETERIA OPERATIVA***
Cod. Servizio	0501

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Tipologia attività: Servizi di assistenza

La società fornirà supporto all'attività amministrativa in relazione a quanto segue:

- supporto all'analisi della regolarità formale degli atti;
- elaborazione della documentazione utile alla produzione degli atti amministrativi e predisposizione di note occorrenti all'attività della Direzione;
- supporto negli adempimenti relativi all'iter burocratico degli atti, sia in modalità informatica che cartacea;
- registrazione su file delle note in entrata e in uscita ed archiviazione cartacea;
- supporto agli aspetti logistico-organizzativi;

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.1 SEGRETERIA OPERATIVA***
Cod. Servizio	0501

- supporto alla calendarizzazione delle attività della Direzione;
- tenuta dell'agenda del Direttore;
- scansione, registrazione e smistamento della posta in entrata ed in uscita;
- supporto alla comunicazione istituzionale.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Copertura del servizio	100%

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.2 ORIENTAMENTO E FORMAZIONE***
Cod. Servizio	0502

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	POR Lazio "Investimenti per la crescita e l'occupazione" cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo (FSE) 2014 – 2020 Contratto Quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

a) Tipologia attività: Servizi di assistenza

LAZIOcrea fornirà supporto all'attività amministrativa e supporto tecnico in relazione alle seguenti attività:

- istruttoria amministrativa, tecnica e legale delle domande di finanziamento e di altre tipologie di richieste in risposta a bandi/avvisi pubblici della Direzione;
- predisposizione della documentazione necessaria per le notifiche ai soggetti beneficiari dell'avvenuto finanziamento;
- analisi della documentazione inviata dai soggetti beneficiari in fase di attuazione degli interventi;
- supporto alle attività di controllo di I livello (es. supporto operativo alle verifiche amministrative su base documentale delle dichiarazioni di spesa, analisi delle controdeduzioni);
- verifica dei dati inseriti dai beneficiari per la predisposizione delle richieste di mandato;
- predisposizione e raccolta della documentazione utile alla redazione di atti per pratiche di contenzioso e per eventuale recupero di somme erogate;

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.2 ORIENTAMENTO E FORMAZIONE***
Cod. Servizio	0502

- supporto per gli adempimenti relativi ai procedimenti pendenti;
- calendarizzazione delle commissioni di esame e relativa comunicazione;
- supporto alle attività di gestione, catalogazione ed archiviazione documentale.

Inoltre nell'ambito del Sistema di gestione e monitoraggio dei fondi SIE per la programmazione 2014/2020 (FSE, FESR) - SIGEM LAZIOcrea fornirà supporto come contact center ed affiancamento all'alimentazione di sistemi informativi, dovrà inoltre garantire l'assistenza di primo livello (help desk telefonico e via e-mail), quello di secondo livello (secondo lo specifico contratto affidato) e il front office a supporto dei soggetti interessati

Nello specifico tale attività dovrà prevedere il supporto agli utenti nell'utilizzo del sistema sia nel periodo di apertura degli avvisi pubblici, sia durante la fase di gestione dei progetti attraverso:

- supporto alle richieste d'informazione degli utenti interni o esterni all'Amministrazione;
- ricezione e registrazione delle segnalazioni in un apposito data base e tracciamento fino alla sua risoluzione;
- assegnazione del Livello di severità ad ogni chiamata riconosciuta come problema;
- analisi e risoluzione delle segnalazioni;
- supporto agli attori del sistema attraverso un apposito *front office*;
- comunicazione all'utente della risoluzione del problema segnalato.
- LAZIOcrea dovrà inoltre fornire supporto in fase di predisposizione e analisi dei file da inviare al SMN (estrazioni da effettuare secondo le scadenze previste dai regolamenti e/o su richiesta dell'Amministrazione).

Durata complessiva del servizio	Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.2 ORIENTAMENTO E FORMAZIONE***
Cod. Servizio	0502

1.	n. preistruttorie realizzate/n. delibere e determine concordate	100%
2	n. delle notifiche predisposte delle domande ammesse al finanziamento/n. delle domande pervenute	100%
3	n. dei provvedimenti di liquidazione predisposti	2500 annui
4	n. di domande di rimborso controllate/n. di domande di rimborso ricevute	90%
5	Risoluzione segnalazioni (SIGEM)	Il numero delle richieste di task eseguiti: 100%

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.3 SUPPORTO TECNICO-ORGANIZZATIVO AL SISTEMA INFORMATIVO "SAC PORTAL"***
Cod. Servizio	0503

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR n. 682 del 01/10/2019 Contratto Quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

a) Tipologia attività: Servizi di assistenza

Con riferimento al Sistema informativo SAC Portal – Sistema dell'accreditamento LAZIOcrea dovrà assicurare la continuità del servizio di Help Desk telefonico e mail (tramite il NUR), affiancare l'amministrazione regionale nell'alimentazione di sistemi informativi e fornire il supporto tecnico per l'attività in materia di accreditamento.

Il servizio di Help Desk a supporto dei soggetti interessati riguarderà le seguenti attività:

- supporto alle richieste d'informazione degli utenti;
- ricezione e registrazione delle segnalazioni in un apposito data base e tracciamento fino alla sua risoluzione;
- assegnazione del Livello di severità ad ogni chiamata riconosciuta come problema;
- analisi e risoluzione delle segnalazioni;

Macro-Area	ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO
Servizio	**4.3 SUPPORTO TECNICO-ORGANIZZATIVO AL SISTEMA INFORMATIVO "SAC PORTAL"**
Cod. Servizio	0503

- comunicazione all'utente della risoluzione del problema segnalato.

Infine, curerà l'estrazione ed elaborazione dei dati del sistema informativo "SAC PORTAL".

Tali estrazioni ed elaborazioni dei dati dai sistemi informativi in uso possono essere:

- calendarizzabili: (scadenze tecniche e normative), che saranno oggetto di pianificazione annuale;
- non calendarizzabili: saranno richieste sulla base delle esigenze dell'Amministrazione.

Le estrazioni/elaborazioni calendarizzabili saranno oggetto di specifica pianificazione che sarà comunicata dalla Regione Lazio a LAZIOcrea entro 20 giorni dall'approvazione formale del presente progetto. Le estrazioni/elaborazioni non calendarizzabili sono classificate in funzione della loro complessità e urgenza.

Tutti i soggetti che intendono accreditarsi presso la Regione Lazio per erogare formazione (finanziata e non) devono svolgere una specifica procedura informatizzata, mediante il sistema informatico SAC – Sistema per l'Accreditamento. I soggetti che richiedono l'iscrizione dal SAC, presentano tutta la documentazione amministrativa, legale e tecnica, così come da vigente Direttiva regionale.

In tale contesto, LAZIOcrea fornirà supporto tecnico in relazione ai seguenti aspetti:

- ricezione ed archiviazione delle richieste di accreditamento;
- istruttoria amministrativa, tecnica e legale della documentazione inerente la richiesta di accreditamento;
- definizione dell'esito dell'istruttoria;
- servizio di front office a supporto dei soggetti interessati all'accreditamento;
- verifica del mantenimento della documentazione dei soggetti accreditati;
- supporto alle richieste di informazioni degli utenti sulla normativa dell'accreditamento regionale ;
- svolgimento degli audit in loco per la verifica dei requisiti dichiarati dai soggetti medesimi;
- predisposizione degli Atti di Determina.

Nello svolgimento delle attività LAZIOcrea provvederà a segnalare alla Direzione formazione, ricerca e innovazione, scuola e università, diritto allo studio, di eventuali problematiche rilevanti e/o ricorrenti, unitamente a specifiche proposte di risoluzione delle stesse.

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.3 SUPPORTO TECNICO-ORGANIZZATIVO AL SISTEMA INFORMATIVO "SAC PORTAL"***
Cod. Servizio	0503

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Risoluzione segnalazioni	Il numero delle richieste di task eseguiti: 100%
2.	Tempo massimo di esecuzione attività	60 giorni lavorativi

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.4 SERVIZI PROFESSIONALI PER LA MANUTENZIONE EVOLUTIVA, CORRETTIVA ED ADEGUATIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO SICED NONCHE' SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI***
Cod. Servizio	*SICED - LT*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di Fattibilità prot. Laziocrea n. 20826 del 08/07/2020		
Beneficiario	Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro		
Finanziatore:	Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro		
Cod. LAZIOcrea	*SICED - LT*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

La Regione Lazio, mediante l'utilizzo del sistema SICED - Sistema informativo Centro Documentale - gestisce l'attribuzione degli assegni di studio e la procedura per le richieste di borse di studio e libri di testo. Le attività previste sono:

- Presa in carico del sistema in esercizio
- Reingegnerizzazione del sistema
- Manutenzione Evolutiva

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.4 SERVIZI PROFESSIONALI PER LA MANUTENZIONE EVOLUTIVA, CORRETTIVA ED ADEGUATIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO SICED NONCHE' SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI***
Cod. Servizio	*SICED - LT*

- Manutenzione Correttiva e Adeguativa
- Assistenza tecnica
- Help desk di secondo livello

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	• -Presa in carico del sistema in esercizio: Immediata; • Reingegnerizzazione del sistema: entro 60 giorni dalla stipula del contratto; • Manutenzione Evolutiva: a regime per il primo anno; • Manutenzione Correttiva e Adeguativa: a regime per il primo anno; • Assistenza tecnica: costante a regime; • Help desk di secondo livello: vedi indicatori/livelli di servizio attesi

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	n. di segnalazioni risolte/n. di segnalazioni pervenute	100%
2.	n. di report predisposti/n. di report concordati	100%
3.	Copertura del servizio di Help desk telefonico	100%

Macro-Area	ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO
Servizio	**4.4 SERVIZI PROFESSIONALI PER LA MANUTENZIONE EVOLUTIVA, CORRETTIVA ED ADEGUATIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO SICED NONCHE' SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI**
Cod. Servizio	SICED - LT

4	Rispetto delle scadenze	Stipula del contratto ≤ 60 giorni dall'aggiudicazione
5	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere il 100% dei deliverable pianificati
6	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Lo scarto temporale medio tra la richiesta e chiusura dell'Intervento deve essere in ore lavorative: ≤ 2 ore – per anomalia bloccante; ≤ 4 ore – per anomalia per cui è impedito agli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio in alcune specifiche condizioni;

Macro-Area	ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO
Servizio	**4.4 SERVIZI PROFESSIONALI PER LA MANUTENZIONE EVOLUTIVA, CORRETTIVA ED ADEGUATIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO SICED NONCHE' SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI**
Cod. Servizio	SICED - LT

		≤ 4 ore – per anomalia di tipo informativo per cui risulta difficoltoso per gli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio.

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.5 SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL POR FSE LAZIO 2014-2020***
Cod. Servizio	0507

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	POR Lazio "Investimenti per la crescita e l'occupazione" cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo (FSE) 2014 – 2020 Contratto Quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

a) Tipologia attività: Servizi di assistenza

Le attività di supporto tecnico all'AdG del POR FSE 2014-2020 si delineano in due ambiti di intervento:

1. Attuazione e Monitoraggio degli Interventi, supporto alla Programmazione;
2. Controllo di primo livello ed Ispezioni sugli Interventi.

1. Attuazione e Monitoraggio degli Interventi, supporto alla Programmazione

Le attività di supporto tecnico all'AdG ed alle strutture regionali di competenza, si attuano attraverso:

Macro-Area	ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO
Servizio	**4.5 SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL POR FSE LAZIO 2014-2020**
Cod. Servizio	0507

- istruttoria amministrativa, tecnica e legale delle domande di finanziamento e di altre tipologie di richieste in risposta a bandi/avvisi pubblici della Direzione;
- predisposizione degli atti di autorizzazione (contratti/convenzioni con l'aggiudicatario/beneficiario) e la gestione degli interventi finanziati a valere sul FSE;
- analisi della documentazione dei soggetti beneficiari in fase di attuazione degli interventi;
- gestione delle richieste di mandato per il pagamento del 1° e 2° acconto, ed eventuale saldo finale, dei soggetti autorizzati, dopo le verifiche circa la legittimità delle domande di rimborso;
- predisposizione degli atti per l'invio di diffide e per l'eventuale recupero di somme erogate e non rendicontate o di spese non ammissibili effettuate dai soggetti gestori dei finanziamenti;
- richieste di escussione delle fideiussioni rilasciate dagli enti nel caso di irregolarità/inadempimenti;
- gestione ed archiviazione dei documenti di cui al Fascicolo unico di ogni Intervento.

2. Controllo di primo livello ed Ispezioni sugli Interventi

Le attività di supporto tecnico agli Uffici di Controllo di primo livello dell'AdG FSE si attuano, per ciascuna operazione, attraverso verifiche amministrative e verifiche in loco.

Le verifiche amministrative sono effettuate, su ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari, tramite l'utilizzo di check list.

In particolare, sono oggetto di controllo:

- la correttezza formale e sostanziale della domanda di rimborso, analisi delle eventuali controdeduzioni;
- il periodo di ammissibilità;
- la conformità con il progetto approvato ed eventuale analisi di perizie di variante;
- la conformità con il tasso di finanziamento approvato;
- il rispetto delle norme di ammissibilità e alla disciplina nazionale e comunitaria;
- la coerenza con i criteri di selezione del POR;

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.5 SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL POR FSE LAZIO 2014-2020***
Cod. Servizio	0507

- le spese dichiarate e l'attuazione di piste di controllo;
- il sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata delle transazioni effettuate dai beneficiari;
- la conformità alle norme nazionali di ammissibilità, al POR ed alle condizioni per il sostegno dell'operazione, del pagamento a favore del beneficiario.

  Quanto alle verifiche in loco, le attività di supporto tecnico all'AdG FSE prevedono controlli circa la regolarità metodologica, amministrativa e contabile degli interventi finanziati, con o senza il cofinanziamento regionale, la conformità dell'utilizzo dei fondi assegnati e la rispondenza agli indicatori di progetto, organizzando ispezioni ex ante, in itinere ed ex post.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Documentazione consegnata nei tempi previsti/Documentazione concordata	100%
2	Documentazione consegnata priva di rilievi critici/Documentazione concordata	100%

ATTIVITA' CONNESSE ALL'ATTUAZIONE DELL'AGENDA DIGITALE REGIONALE, INCLUSA LA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.6 SERVIZI APPLICATIVI PER LO SVILUPPO DELL'INTERFACCIA DI COOPERAZIONE APPLICATIVA BIDIREZIONE TRA IL NUOVO SIST.INF DEL BILANCIO (SICER) ED SIST.INFO DI GESTIONE FONDI SIE (SIGEM)***
Cod. Servizio	*0509_FOCOOP*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	PRA- Piano Rafforzamento Amministrativo		
Beneficiario	Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro		
Finanziatore:	Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro - ADG FSE		
Cod. LAZIOcrea	*0509_FOCOOP*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:	X	Fondi Europei:

L'attività ha per oggetto lo sviluppo di un'interfaccia applicativa far il nuovo sistema del bilancio regionale SICER ed il Sistema di gestione di fondi europei SIGEM affinché le informazioni associate alle operazioni finanziate siano tutte facilmente disponibili ed accessibili limitando quanto possibili l'accesso a sistemi diversi per completare tutto il corredo informativo.
Ciò consentirà di superare le attuali procedure implementate in modalità "batch" ed azionate a scadenze prefissate dagli operatori di entrambi i sistemi.
Lo scambio dati dovrà assicurare su entrambi i sistemi

1) dati anagrafici dei progetti e dei beneficiari su SICER
    a) dati dei progetti su Sigem associati con le informazioni provenienti dal SICER (impegni, mandati ecc.)

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.6 SERVIZI APPLICATIVI PER LO SVILUPPO DELL'INTERFACCIA DI COOPERAZIONE APPLICATIVA BIDIREZIONE TRA IL NUOVO SIST.INF DEL BILANCIO (SICER) ED SIST.INFO DI GESTIONE FONDI SIE (SIGEM)***
Cod. Servizio	*0509_FOCOOP*

Al fine di evitare disallineamenti tra la base dati SICER e la base dati SIGEM, le procedure implementate faranno si che i dati finanziari inviati da SICER a SIGEM, siano qualificati e identificabili come provenienti dal dominio SICER e che non siano modificabili sul sistema SIGEM da parte degli operatori.
La cooperazione SICER-SIGEM opererà in questo modo:
Per i mandati e i pagamenti provenienti da SICER, il sistema SIGEM invierà una notifica al beneficiario invitandolo a completare il mandato o impegno caricando la documentazione in formato PDF sul sistema SIGEM.
SIGEM non dovrà consentire inserimenti e modifiche ai mandati o impegni dei progetti qualificati come “proveniente da SICER” da parte degli operatori ad eccezione del caricamento di documentazione in allegato se non presente.
I dati relativi agli impegni e ai mandati presenti in SICER dovranno confluire rispettivamente in Impegni Giuridicamente Vincolanti e in Trasferimenti per il FSE, in Impegni contabili e Trasferimenti per FESR.
Le tipologie di attività sono:

a) Servizi di Acquisizione

- Individuare un fornitore esterno per la realizzazione dei servizi attraverso l’espletamento di una Gara d’Appalto o adesione a Contratto Quadro CONSIP

b) Esecuzione/monitoraggio

- Sviluppo e Manutenzione evolutiva

Durata complessiva del servizio	Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO
Servizio	**4.6 SERVIZI APPLICATIVI PER LO SVILUPPO DELL'INTERFACCIA DI COOPERAZIONE APPLICATIVA BIDIREZIONE TRA IL NUOVO SIST.INF DEL BILANCIO (SICER) ED SIST.INFO DI GESTIONE FONDI SIE (SIGEM)**
Cod. Servizio	0509_FOCOOP

1.	Rispetto delle scadenze	Stipula del contratto ≤ 60 giorni dall'aggiudicazione
2.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi deve essere > del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.7 SIGEM - MANUTENZIONE EVOLUTIVA E SERVIZI DI CONDUZIONE E ASSISTENZA TECNICA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 (PARTE FSE)***
Cod. Servizio	SGMFSE3

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei POR FESR 2014-2020		
Beneficiario	Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro - ADG FSE		
Finanziatore:	Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro - ADG FSE		
Cod. LAZIOcrea	SGMFSE3		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:	X	FSE

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

E' necessario garantire il servizio di manutenzione evolutiva del sistema per il prossimo triennio in ragione delle possibili integrazioni richieste dalle due AdG e AdC, della necessità di gestire ulteriori fondi d'investimento nella logica dell'unitarietà del sistema, delle modifiche del PUC per l'integrazione con la banca dati unitaria IGRUE e comunque per adeguarlo sia alle modifiche normative, organizzative che all'evoluzione tecnologica. Il progetto nel suo complesso richiede sia un supporto tecnico specialistico on-site che un servizio di help desk e manutenzione correttiva.

Le tipologie di attività sono:

a) Servizi di Acquisizione

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.7 SIGEM - MANUTENZIONE EVOLUTIVA E SERVIZI DI CONDUZIONE E ASSISTENZA TECNICA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 (PARTE FSE)***
Cod. Servizio	SGMFSE3

- Contrattualizzazione del nuovo fornitore selezionato mediate espletamento di una gara indetta dalla centrale acquisti regionale

b) Esecuzione/monitoraggio

- Sviluppo applicativo
- Manutenzione evolutiva
- Supporto tecnico specialistico on-site
- Analisi dei dati, Business Intelligence e reportistica

c) Servizio di manutenzione

- Help desk di II livello
- Manutenzione Correttiva

Durata complessiva del servizio	Fino al 2023
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Stipula del contratto ≤ 60 giorni dall'aggiudicazione
2.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi deve essere >

Macro-Area	ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO
Servizio	**4.7 SIGEM - MANUTENZIONE EVOLUTIVA E SERVIZI DI CONDUZIONE E ASSISTENZA TECNICA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 (PARTE FSE)**
Cod. Servizio	SGMFSE3

		del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati
3	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Lo scarto temporale medio tra la richiesta e chiusura dell'Intervento deve essere in ore lavorative: ≤ 4 ore – per anomalia bloccante ≤ 8 ore – per anomalia per cui è impedito agli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio in alcune specifiche condizioni ≤ 12 ore – per anomalia di tipo informativo per cui risulta difficoltoso

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.7 SIGEM - MANUTENZIONE EVOLUTIVA E SERVIZI DI CONDUZIONE E ASSISTENZA TECNICA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 (PARTE FSE)***
Cod. Servizio	SGMFSE3

		per gli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio

Copia

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.8 EVOLUZIONE E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER LA FORMAZIONE***
Cod. Servizio	*ACCRFOR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR n. 682 del 01/10/2019 Revoca della DGR 29 novembre 2007, n.968 e s.m.i. Approvazione nuova Direttiva concernente l'accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio.		
Beneficiario	Direzione Regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro		
Finanziatore:	Direzione Regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro		
Cod. LAZIOcrea	*ACCRFOR*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:	x	POR FSE Lazio 2014-2020, Obiettivo specifico 11.3 "Miglioramento delle prestazioni della Pubblica Amministrazione"

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Viene manutenuto ed evoluto il sistema di accreditamento regionale per l'accreditamento degli Enti ai servizi per la Formazione.

Relativamente nuovo sistema di accreditamento per la formazione basato sulla DGR n. 682 del 01/10/2019, si prevede di manutenere ed evolvere il sistema già in esercizio a partire da ottobre 2019

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.8 EVOLUZIONE E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER LA FORMAZIONE***
Cod. Servizio	*ACCRFOR*

In considerazione delle necessarie attività di manutenzione evolutiva richiesta per ottimizzare le attuali funzionalità sia per gli Enti che per la gestione dell'istruttoria da parte degli operatori regionali, per la conduzione in esercizio e manutenzione correttiva, sono previsti i seguenti servizi:

A) Servizi di acquisizione:

- Affidare la realizzazione dei servizi ad un fornitore esterno

B) Esecuzione

- Manutenzione evolutiva ed adeguativa

C) Servizi di manutenzione

Manutenzione correttiva.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Stipula del contratto ≤ 60 giorni dall'aggiudicazione

Macro-Area	ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO
Servizio	**4.8 EVOLUZIONE E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER LA FORMAZIONE**
Cod. Servizio	ACCRFOR

2.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi deve essere > del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati
3	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Lo scarto temporale medio tra la richiesta e chiusura dell'Intervento deve essere in ore lavorative: ≤ 4 ore – per anomalia bloccante ≤ 8 ore – per anomalia per cui è impedito agli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio in alcune specifiche condizioni

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.8 EVOLUZIONE E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER LA FORMAZIONE***
Cod. Servizio	*ACCRFOR*

		≤ 12 ore – per anomalia di tipo informativo per cui risulta difficoltoso per gli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.9 POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, PROGETTI E CONCESSIONE DEL REDDITO***
Cod. Servizio	0301

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

LAZIOcrea fornirà supporto all'attività amministrativa in tema di:

1. politiche attive del lavoro, realizzabili con fondi regionali, nazionali e comunitari, ivi compresa Garanzia giovani, nonché aggiornamento del patrimonio professionale del lavoratore, attraverso politiche di formazione continua;
2. politiche attive del lavoro, realizzabili con fondi regionali, nazionali e comunitari finalizzate alla valorizzazione dei contesti produttivi in termini di buona occupazione e del capitale umano per il miglioramento della coesione sociale;
3. attività finalizzate alla concessione di sostegno al reddito;
4. attività finalizzate all'accompagnamento attivo delle persone over 58;

In particolare, saranno svolte le seguenti attività:

Macro-Area	ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO
Servizio	**4.9 POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, PROGETTI E CONCESSIONE DEL REDDITO**
Cod. Servizio	0301

- predisposizione delle bozze degli avvisi pubblici per gli interventi di politiche attive del lavoro e supporto all'attuazione e gestione dei progetti ammessi, supporto al monitoraggio della spesa e dei pagamenti, alla gestione dei contatti e delle comunicazioni con gli assegnatari delle risorse e alla predisposizione di check list;
- supporto allo studio e sviluppo di azioni di accompagnamento di promozione e diffusione ai target individuati delle politiche attive;
- supporto per lo sviluppo ed il coordinamento di servizi multifunzionali che possano implementare attività di comunicazione e informazione presso spazi già attivi/individuati sul territorio regionale rivolte ai target di riferimento delle politiche attive del lavoro nonché agli imprenditori o agli organismi del terzo settore;
- monitoraggio fisico e procedurale degli stati di avanzamento dei progetti finanziati e nell'aggiornamento delle banche dati;
- istruttoria dell'accordo di autorizzazione degli ammortizzatori sociali e supporto alle procedure d'accordo;
- svolgimento delle procedure dirette al pagamento degli ammortizzatori e monitoraggio della spesa;
- supporto alla realizzazione dell'archivio unico (anche digitalizzato) per i progetti finanziati da fondi regionali, nazionali e comunitari al fine di sostenere la Direzione nelle audit;
- archiviazione, raccolta documentazione e creazione del fascicolo di gestione, nonché ausilio nella fase di avvio del procedimento relativo all'esame congiunto, con particolare attenzione alla fase di convocazione delle Parti;
- supporto alle azioni finalizzate all'attuazione della Legge Regionale 18/2019 in cui sono indicate le disposizioni di contrasto per fenomeno del lavoro irregolare e dello sfruttamento dei lavoratori in agricoltura: stesura degli atti e procedure finalizzate all'erogazione di servizi per l'inclusione sociale dei lavoratori agricoli e la crescita delle comunità agricole; monitoraggio e raccordo delle attività svolte dagli Enti territoriali coinvolti nel contrasto al 'caporalato'; controllo ed implementazione dei contenuti della piattaforma informatica e dell'App già attivate in forma sperimentale; supporto nella realizzazione di convegni informativi, workshop, eventi ecc. da realizzarsi nel periodo 2019-2021; (L.R. 18/2019 e Protocollo approvato con DGR 2/2019);
- attuazione di programmi di sviluppo e sostegno occupazionale di specifici target, anche attraverso la gestione amministrativa e finanziaria dei progetti finanziati da fondi regionali e/o statali e/o FSE, ivi compresa Garanzia Giovani;
- organizzazione gestione e dematerializzazione dell'archivio di Garanzia Giovani;

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.9 POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, PROGETTI E CONCESSIONE DEL REDDITO***
Cod. Servizio	0301

- controllo contabile e rendicontazione delle domande di rimborso relative alle spese sostenute dagli enti che hanno aderito all'avviso Garanzia Giovani;
- inserimento dei dati relativi alla fase di programmazione, attuazione nel sistema informativo Si.Mon Lavoro e sui sistemi gestiti dalle ADG del POR e del PON;
- servizio di help desk e di front office inerenti avvisi pubblici e/o gare (es. Garanzia Giovani, Contratto di Ricollocazione);
- servizio di help desk sul tema dei tirocini di inclusione sociale (ex DGR 511/2013);
- stesura dei verbali delle riunioni;
- istruttoria dei controlli di primo livello/rendicontazione sui fondi comunitari, nazionali e regionali.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Scadenze rispettate	Il numero di scadenze rispettate deve essere maggiore del 90% di quelle concordate

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.10 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER il SISTEMA SAPP2***
Cod. Servizio	0302

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro		
Finanziatore:	Centrale acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

LAZIOcrea implementerà il servizio di help-desk, nonché un servizio telefonico (tramite il NUR), via e-mail (sapp.portal@LAZIOcrea.it) a supporto dei soggetti interessati.

L'attività svolta riguarderà, in particolare:

- affiancamento dell'amministrazione regionale nell'alimentazione del sistema informativo e nella gestione del help – desk, che verrà fornito tramite il NUR.
- supporto ed evasione delle richieste d'informazione degli utenti;
- ricezione e registrazione delle segnalazioni in un apposito data base;
- assegnazione del Livello di Severità a seconda dell'urgenza della segnalazione;
- analisi e risoluzione delle segnalazioni;
- supporto agli attori dei sistemi attraverso un apposito Front Office;

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.10 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER il SISTEMA SAPP2***
Cod. Servizio	0302

- comunicazione all'utente sulla risoluzione del problema segnalato;
- supporto all'amministrazione regionale nella redazione di rapporti di monitoraggio attraverso l'estrazione e l'elaborazione dei dati dal sistema informativo S.App2.

Al fine di fornire supporto all'attività amministrativa agli operatori istituzionali e non (enti di formazione, imprese e Province) nella puntuale applicazione delle procedure previste dal sistemi informativo SAPP2, LAZIOcrea provvederà a fornire il necessario supporto nell'espletamento delle attività istruttorie necessarie per rispondere alle richieste di chiarimento e alla gestione della relativa web mail dedicata, nonché all'istruttoria della documentazione trasmessa alla Regione in fase di accreditamento sul Catalogo dell'offerta formativa, alla verifica e caricamento delle CO.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Capacità produttiva	Il numero delle richieste di task eseguiti deve essere maggiore al 90% rispetto alle richieste di task concordate

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.11 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER IL SISTEMA DI MONITORAGGIO SI.MON. LAVORO***
Cod. Servizio	0303

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

LAZIOcrea fornirà servizi di helpdesk e front office a supporto dei soggetti interessati, curando, in particolare:

- la gestione della web mail dedicata;
- l'istruttoria delle richieste di informazioni, chiarimenti, ecc.;
- il supporto alle richieste d'informazione degli utenti;
- la ricezione e la registrazione delle segnalazioni in un apposito data base;
- l'assegnazione del Livello di Severità a seconda dell'urgenza della segnalazione;
- l'analisi e la risoluzione delle segnalazioni, nonché la comunicazione all'utente sulla risoluzione del problema segnalato.

Durata complessiva del servizio	Annuale

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.11 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER IL SISTEMA DI MONITORAGGIO SI.MON. LAVORO***
Cod. Servizio	0303
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	N° interventi eseguiti sul Sistema Informatico / N° interventi concordati	Il numero delle richieste di task eseguiti deve essere maggiore al 90% rispetto alle richieste di task concordate

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.12 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO DEL SISTEMA ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO***
Cod. Servizio	0304

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

La Direzione ha predisposto un sistema di accreditamento per i Servizi per il Lavoro come previsto dalle Deliberazioni della Giunta regionale 198/2014. e ss.mm.ii.

LazioCrea dovrà, pertanto, garantire il supporto all'attività amministrativa e il supporto tecnico per l'attività in materia di accreditamento anche tramite un affiancamento nell'alimentazione del sistema informativo, l'help desk telefonico e mail (tramite il NUR).

Il servizio di Help Desk a supporto dei soggetti interessati riguarderà le seguenti attività:

- supporto alle richieste d'informazione degli utenti;
- ricezione e registrazione delle segnalazioni in un apposito data base, tracciamento fino alla sua risoluzione e comunicazione periodica (mensile) agli uffici competenti della Regione Lazio;
- assegnazione del Livello di severità ad ogni chiamata riconosciuta come problema;

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.12 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO DEL SISTEMA ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO***
Cod. Servizio	0304

- analisi e risoluzione delle segnalazioni;
- supporto agli attori del sistema;
- comunicazione all'utente della risoluzione del problema segnalato.

LAZIOcrea dovrà garantire un supporto tecnico in relazione ai seguenti aspetti:

- richiesta di credenziali;
- registrazione;
- servizio di supporto ai soggetti interessati all'accreditamento;
- Ricezione delle richieste di accreditamento e contestuale comunicazione, di avvenuta ricezione, al servizio competente della Regione Lazio;
- istruttoria amministrativa, tecnica e legale della documentazione inerente la richiesta di accreditamento;
- definizione dell'esito istruttoria di un'istanza di accreditamento;
- supervisione;
- abilitazione/disabilitazione degli istruttori;

Laziocrea dovrà inoltre garantire l'analisi delle revisioni da effettuare per l'evoluzione del Sistema SAC Lavoro in linea con l'eventuale revisione della direttiva.

LAZIOcrea opererà sulla base dati e fornirà le estrazioni su richiesta da parte della Direzione regionale.

Durata complessiva del servizio	Annuale

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.12 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO DEL SISTEMA ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO***
Cod. Servizio	0304
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Capacità produttiva	Il numero delle richieste di task eseguiti deve essere pari a quello delle richieste di task concordate
2.	Tempo massimo di esecuzione attività	21 giorni lavorativi

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.13 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO***
Cod. Servizio	0305

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

LAZIOcrea supporta la gestione operativa e il raggiungimento degli obiettivi dei servizi e delle politiche attive dei Centri per l'impiego nel territorio del Lazio, come stabilito dal D.Lgs 150/2015.

Nell'ottica generale del Piano di rafforzamento previsto con la stipula della convenzione tra il Ministero del Lavoro e previdenza sociale e la Regione Lazio, si ritiene che LAZIOcrea possa fornire supporto all'attività amministrativa del Centri per l'impiego svolgendo:

- Supporto front-office Accoglienza e 1° informazione
- supporto intermediazione DID
- supporto all'orientamento di 1° livello ed alla stipula del patto di servizio
- supporto all'incontro D/O (scouting aziendale)

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.13 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO***
Cod. Servizio	0305

- supporto promozione e rendicontazione tirocini
- supporto programmi: GG, CdR, RdC, AdR
- supporto monitoraggio dati
- supporto archiviazione e dematerializzazione della documentazione con la creazione di fascicoli informatizzati.

Il servizio prevede l'attività supporto all'orientamento di primo livello: accoglienza, definizione del profilo dell'individuo in termini di esperienze lavorative e formative, valutazione della capacità di autonomia nell'attivazione, definizione e condivisione del percorso di ricerca attiva dal lavoro, stipula del patto di servizio, gestione di incontri di gruppo. Il servizio prevede in particolare l'assistenza nella consultazione e nell'utilizzo dei sistemi informatici della Regione.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Scadenze rispettate	Il numero di scadenze rispettate deve essere maggiore del 90% di quelle concordate

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.14 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DEL SILD***
Cod. Servizio	0306

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

A) Tipo di attività: Servizi di assistenza

LAZIOcrea supporta la gestione operativa e il raggiungimento degli obiettivi dei servizi e delle politiche attive del SILD nel territorio del Lazio, come stabilito dal D.Lgs 150/2015 e dalla L. 68/1999.

Nell'ottica generale del Piano di rafforzamento previsto con la stipula della convenzione tra il Ministero del Lavoro e previdenza sociale e la Regione Lazio, si ritiene che LAZIOcrea possa fornire supporto all'attività amministrativa del SILD svolgendo:

- Attività di supporto all'orientamento di 1° livello ed alla stipula del patto di servizio
- Attività di supporto matching D/O
- Attività di supporto all'aggiornamento banca dati SILD
- supporto monitoraggio dati
- supporto archiviazione e dematerializzazione della documentazione con la creazione di fascicoli informatizzati.

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.14 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DEL SILD***
Cod. Servizio	0306

Il servizio prevede l'attività di supporto all'orientamento di primo livello: accoglienza, definizione del profilo dell'individuo in termini di esperienze lavorative e formative, valutazione della capacità di autonomia nell'attivazione, definizione e condivisione del percorso di ricerca attiva dal lavoro, stipula del patto di servizio, gestione di incontri di gruppo. Il servizio prevede in particolare l'assistenza nella consultazione e nell'utilizzo dei sistemi informatici della Regione.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Capacità produttiva	Il numero delle richieste di task eseguiti deve essere maggiore del 90% rispetto alle richieste di task concordate

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.15 REINGEGNERIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI PER LA GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI (FASE 2)***
Cod. Servizio	*0307_LAVSI5*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di Fattibilità "SIL – Fase 2Progetto dell'Implementazione della fase 2 per reingegnerizzazione dei Sistemi informativi regionali per la gestione e monitoraggio del programma Garanzia Giovani e dei Servizi per il Lavoro"- prot.LAZIOcrea n.3996 del 13/03/2019.		
Beneficiario	Direzione Regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro		
Finanziatore:	Direzione Regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro		
Cod. LAZIOcrea	*0307_LAVSI5*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Il Portale Lazio, diventato il nodo centrale dell'offerta di servizi per il lavoro per utenti cittadino, azienda e operatori, deve essere oggetto di un secondo intervento, ad integrazione del progetto di riorganizzazione del SIL regionale (3.11), volto all'ottenimento dei seguenti 5 obiettivi:

1. Realizzare l'Anagrafica Unica del Lavoro (Anagrafe Lavoratori, Anagrafe Aziende, Anagrafe Enti) anche al fine di semplificare gli scambi informativi tra i diversi processi che il sistema implementa;
2. Implementare un sistema unico a supporto dell'operatività dei Centri per l'impiego che tenga conto anche delle funzionalità sviluppate sui sistemi locali extra SIL (es. Portafuturo, IDO disabili ecc ecc);
3. Reingegnerizzare ed integrare i servizi relativi agli attuali applicativi Simon-Sacc -Tirocini – S.App2;

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.15 REINGEGNERIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI PER LA GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI (FASE 2)***
Cod. Servizio	*0307_LAVSI5*

4. Uniformare la realizzazione delle interfacce utente, con l'obiettivo di rendere semplice e consistente l'interazione dell'utente con tutti i servizi regionali;
5. Favorire l'uso di una logica di multicanalità rendendo disponibili i servizi anche per dispositivi mobili, soprattutto per ciò che riguarda i servizi erogati alla cittadinanza.

Oltre ai benefici applicativi appena elencati questa ulteriore fase progettuale, consente di ottenere anche una serie di vantaggi strutturali, predisponendo il Portale Lavoro alla:

- ✓ Possibilità di realizzare un sistema di datawarehouse per le analisi del mercato del lavoro ed il monitoraggio dei servizi;
- ✓ Interoperabilità con altri sistemi regionali per il miglioramento dei servizi erogati dai CPI, come ad esempio l'integrazione con il sistema SIGEM di gestione delle politiche formative regionali.

La tipologia di attività è la seguente:

a) Servizi di Acquisizione
   - affidare la realizzazione dei servizi ad un fornitore esterno individuato attraverso l'espletamento di una Gara d'Appalto o adesione a Contratto Quadro CONSIP

b) Esecuzione
   - Analisi, Sviluppo applicativo e manutenzione evolutiva

c) Servizi di Assistenza e Manutenzione
   - Manutenzione correttiva ed adeguativa
   - Help desk di II livello.

Durata complessiva del servizio	2022	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO
Servizio	**4.15 REINGEGNERIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI PER LA GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI (FASE 2)**
Cod. Servizio	0307_LAVSI5

1.	Rispetto delle scadenze	Stipula del contratto ≤ 60 giorni dall'aggiudicazione
2.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > 90% dei deliverable pianificati
3.	Tempo di esecuzione interventi di manutenzione correttiva	Lo scarto temporale medio tra la richiesta e chiusura dell'Intervento deve essere in ore lavorative: ≤ 4 ore – per anomalia bloccante; ≤ 8 ore – per anomalia per cui è impedito agli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio in alcune specifiche condizioni; ≤ 12 ore – per anomalia di tipo informativo per

Macro-Area	ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO
Servizio	**4.15 REINGEGNERIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI PER LA GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI (FASE 2)**
Cod. Servizio	0307_LAVSI5

		cui risulta difficoltoso per gli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio.
4	Rispetto all'esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Rapporto tra richieste pervenute e richieste positivamente evase =100

ATTIVITA' CONNESSE ALL'ATTUAZIONE DELL'AGENDA DIGITALE REGIONALE, INCLUSA LA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.16 SVILUPPO E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER IL LAVORO E SOGGETTI TITOLATI***
Cod. Servizio	*ACCRLAV*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Deliberazione Giunta Regionale 22 marzo 2016, n. 122 Attuazione delle disposizioni dell'Intesa 22 gennaio 2015, recepite con decreto interministeriale 30 giugno 2015 - Direttiva istitutiva del Sistema regionale di certificazione delle competenze acquisite in contesti di apprendimento formale, non formale e informale. Primi indirizzi operativi. DGR 816 del 14/12/2018 -Attuazione art. 13 della D.G.R. 122/2016		
Beneficiario	Direzione Regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro		
Finanziatore:	Direzione Regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro		
Cod. LAZIOcrea	*ACCRLAV*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:	x	POR FSE Lazio 2014-2020, Obiettivo specifico 11.3 "Miglioramento delle prestazioni della Pubblica Amministrazione"

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Macro-Area	ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO
Servizio	**4.16 SVILUPPO E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER IL LAVORO E SOGGETTI TITOLATI**
Cod. Servizio	ACCRLAV

La Direzione ha predisposto un sistema di accreditamento per i Servizi per il Lavoro e per la Formazione in corso di aggiornamento a seguito dell'introduzione di una nuova normativa regionale. Si prevede d'informatizzare anche il processo amministrativo per l'accreditamento dei soggetti, pubblici o privati, ivi comprese le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, titolati a erogare in tutto o in parte servizi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze, in relazione ai rispettivi ambiti di titolarità.

I soggetti accreditati saranno inseriti in un elenco regionale dei soggetti titolati per l'erogazione dei servizi di individuazione e validazione delle competenze acquisite in contesti di apprendimento non formale e informale e per l'erogazione dei servizi di valutazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti di apprendimento formale, non formale e informale (DGR 816 del 14/12/2018 -Attuazione art. 13 della D.G.R. 122/2016: approvazione della Direttiva per l'accreditamento dei soggetti titolati per l'erogazione dei servizi di individuazione e validazione e/o del servizio di certificazione delle competenze nella Regione Lazio).

Specificatamente le tipologie di attività saranno:

- Attivazione di un indirizzo web per la presentazione dell'istanza da parte dei soggetti interessati e la piattaforma web per l'invio telematico dei documenti richiesti
- Progettazione e realizzazione di uno strumento informatico che garantisca, a regime, un'operatività efficace utile per tutte le strutture interessate alla gestione e al controllo delle diverse fasi di accreditamento
- Supporto istruttorio e fase di audit in loco

a) Servizi di acquisizione:

- affidare la realizzazione dei servizi ad un fornitore esterno individuato attraverso l'espletamento di una Gara d'Appalto o adesione a Contratto Quadro CONSIP

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.16 SVILUPPO E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER IL LAVORO E SOGGETTI TITOLATI***
Cod. Servizio	*ACCRLAV*

a) Esecuzione

- Analisi dei requisiti funzionali;
- Sviluppo applicativo;
- Manutenzione evolutiva

b) Servizi di manutenzione

Manutenzione correttiva.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Stipula del contratto ≤ 60 giorni dall'aggiudicazione
2.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi deve essere >

Macro-Area	ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO
Servizio	**4.16 SVILUPPO E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER IL LAVORO E SOGGETTI TITOLATI**
Cod. Servizio	ACCRLAV

		del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati
3	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Lo scarto temporale medio tra la richiesta e chiusura dell'Intervento deve essere in ore lavorative: ≤ 4 ore – per anomalia bloccante; ≤ 8 ore – per anomalia per cui è impedito agli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio in alcune specifiche condizioni; ≤ 12 ore – per anomalia di tipo informativo per

Macro-Area	ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO
Servizio	**4.16 SVILUPPO E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER IL LAVORO E SOGGETTI TITOLATI**
Cod. Servizio	ACCRLAV

		cui risulta difficoltoso per gli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio

Copia

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.17 PIANO DI RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI E DELLE MISURE DI POLITICA ATTIVA DEL LAVORO***
Cod. Servizio	*CPIPERSO*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Convenzione tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e la Regione Lazio Convenzione tra l'Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro e la Regione Lazio		
Beneficiario	Direzione Regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	CPIPERSO		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:	X	
	Fondi Europei:		

A) Tipo di attività: Servizi di assistenza

Come previsto dal Piano di Rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro, sancito con Accordo sottoscritto in Conferenza Unificata il 21 dicembre 2017, dal 1° luglio 2018 al 31 gennaio 2019, è stato garantito il rafforzamento degli organici dei Centri per l'Impiego ubicati nel territorio della Città metropolitana di Roma Capitale mediante il supporto operato tramite l'individuazione, l'utilizzo e l'immissione di n. 167 unità aggiuntive totali di cui n. 128 a valere su risorse stanziate da ANPAL e n. 39 a valere su risorse stanziate dal Ministero del lavoro dotate di specifiche competenze in considerazione della pregressa esperienza maturata nei Centri per l'Impiego.

I servizi erogati sono i seguenti: supporto, accoglienza, promozione sui servizi disponibili, redazione della Dichiarazione di Immediata Disponibilità al Lavoro, rilascio di certificati, Patti di Servizio, Reddito di Inclusione (REI); NASPI e Reddito di Cittadinanza.

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.17 PIANO DI RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI E DELLE MISURE DI POLITICA ATTIVA DEL LAVORO***
Cod. Servizio	*CPIPERSO*

Le 167 unità supportano il restante personale dei centri per l'impiego sui bandi regionali, quali ad esempio Reddito di Cittadinanza, Garanzia Giovani (anche con attività di Back Office), Tirocini (Attivazione, rendicontazione, monitoraggi, consulenza alle aziende), Contratto di Ricollocazione Generazioni; PAIFSE (partecipazione a corsi finanziati FSE): iscrizione utente e sottoscrizione PAI;

Per quanto riguarda i disabili e le categorie protette, le risorse si occupano anche delle iscrizioni, delle adesioni a preselezioni e Match, il rilascio di certificati, il rilascio di informazioni ed inoltre trasferimenti di iscrizione L.68/99.

Le risorse impiegate svolgono anche un ruolo nella gestione delle Politiche Attive del Lavoro, come orientamento agli utenti; la creazione, l'organizzazione e la gestione degli eventi di Reclutamento Lavoratori: Career Day, Recruitment Day e Presentazioni aziendali. Si occupano inoltre di percorsi seminariali per la ricerca attiva del lavoro, la redazione del Curriculum Vitae e la simulazione di un colloquio di lavoro.

Infine, nel centro per l'impiego di Colleferro, viene svolto tutti i giorni dalle 8,00 alle 17,00 un servizio di Call Center di supporto e informazione sui vari servizi indicati

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Il numero di scadenze rispettate deve essere maggiore del 90% di quelle concordate

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.18 PIANO STRAORDINARIO DI POTENZIAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO - OSSERVATORIO MERCATO DEL LAVORO***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Convenzione tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e la Regione Lazio		
Beneficiario	Direzione Regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:	X	
	Fondi Europei:		

a) Tipo di attività: Sviluppo di applicativi informatici, supporto tecnico e servizi di assistenza

Obiettivo dell'Amministrazione regionale è quello di realizzare un Osservatorio delle politiche del lavoro e della formazione in grado di fornire, mediante l'utilizzo di sempre più sofisticati strumenti di business intelligence e di data analysis, un efficace supporto alle azioni che la normativa vigente le assegna. Il processo di riorganizzazione in atto del Sistema Informativo del Lavoro regionale consente di ottenere una visione complessiva di tutte le informazioni relative al mondo del lavoro e della formazione professionale potendo disporre di una notevole mole di dati che permetterà alla Regione di inquadrare l'andamento dei diversi fenomeni, e quindi di effettuare previsioni e guidare le scelte politiche. Le risorse messe in campo pertanto hanno l'obiettivo di completare lo sforzo riorganizzativo dei sistemi informativi attraverso l'informatizzazione di quei processi ancora non presi in esame dagli sviluppi in corso, d'implementare un sistema di BI dell'ecosistema regionale del Lavoro e della formazione e di poter costituire un competence center dedicato con il supporto di specialisti tematici e data analyst.

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.18 PIANO STRAORDINARIO DI POTENZIAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO - OSSERVATORIO MERCATO DEL LAVORO***
Cod. Servizio	

Le linee d'intervento che s'intendono realizzare con il presente progetto sono di seguito sintetizzate:

- Costituzione di un Team di supporto specialistico
- Evoluzione dell'ecosistema digitale del lavoro e della formazione nonché sviluppo di App dedicate
- Sviluppo di tecnologie di "machine learning" e di "Big Data per favorire l'incontro domanda/offerta di lavoro
- Implementazione di una piattaforma datawarehouse dotata di strumenti avanzati di BI e Data Analysis

Le attività previste saranno le seguenti:

d) Servizi di Acquisizione
   - affidare la realizzazione dei servizi ad un fornitore esterno individuato attraverso l'espletamento di una Gara d'Appalto o adesione a Contratto Quadro CONSIP
   - Acquisizione di Licenze relative ad eventuali piattaforme tecnologiche proprietarie

e) Esecuzione
   - Analisi, Sviluppo SW e manutenzione evolutiva

f) Servizi di Assistenza e Manutenzione
   - Manutenzione correttiva ed adeguativa per 24 mesi
   - Supporto sistemistico

Help desk di II livello

Durata complessiva del servizio	Annuale

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.18 PIANO STRAORDINARIO DI POTENZIAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO - OSSERVATORIO MERCATO DEL LAVORO***
Cod. Servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Stipula del contratto ≤ 60 giorni dall'aggiudicazione
2.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > 90% dei deliverable pianificati
3.	Tempo di esecuzione interventi di manutenzione correttiva	Lo scarto temporale medio tra la richiesta e chiusura dell'Intervento deve essere in ore lavorative: ≤ 4 ore – per anomalia bloccante; ≤ 8 ore – per anomalia per cui è impedito agli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio in alcune specifiche condizioni;

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	***4.18 PIANO STRAORDINARIO DI POTENZIAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO - OSSERVATORIO MERCATO DEL LAVORO***
Cod. Servizio	

		≤ 12 ore – per anomalia di tipo informativo per cui risulta difficoltoso per gli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio.
4.	Rispetto all'esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Rapporto tra richieste pervenute e richieste positivamente evase =100

Copia

5 Politiche abitative e del territorio

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.1 PIANI REGIONALI, TERRITORIALI E PAESISTICI e SUPPORTO AREE DI PIANIFICAZIONE***
Cod. Servizio	0601

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario			
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

LAZIOcrea fornisce supporto all'attività amministrativa e supporto tecnico per l'adeguamento del Piano Territoriale Paesistico Regionale (PTPR) - attività di supporto informatica e tecnica all'aggiornamento, implementazione del sistema informativo del PTPR.

Supporto tecnico. Saranno svolte le seguenti attività:

- PTPR – supporto tecnico alla attività istruttoria delle osservazioni pervenute, anche fuori termine, alla variante integrativa di cui alla DGR 49/2020;
- aggiornamento degli elaborati in base agli esiti delle osservazioni pervenute alla variante integrativa nella fase di pubblicazione del PTPR approvato;
- modifiche degli elaborati del PTPR a seguito di rettifiche da apportare;

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.1 PIANI REGIONALI, TERRITORIALI E PAESISTICI e SUPPORTO AREE DI PIANIFICAZIONE***
Cod. Servizio	0601

-
- istruttoria propedeutica alla elaborazione di pareri circa aspetti tecnico-giuridici riguardanti i profili normativi dei PTP e del PTPR adottato;
- supporto alla predisposizione di memorie difensive riguardanti la disciplina dei vincoli paesaggistici di cui ai PTP e al PTPR adottato;
- verifica tecnica preliminare alle eventuali proposte avanzate dai Comuni a seguito del recepimento del PTPR approvato;
- supporto a tutte le strutture della Direzione competente per le istruttorie finalizzate all'espressione di pareri su aspetti paesaggistici.

Supporto all'attività amministrativa in relazione a:

- raccolta, catalogazione ed archiviazione delle osservazioni alla variante integrativa al PTPR, anche fuori termine, e di tutta la documentazione relativa alla stessa;
- archiviazione degli atti amministrativi, supporto alla gestione e aggiornamento dell'archivio cartaceo e informatizzato.

Alimentazione dei sistemi informativi e gestione data base mediante:

- gestione data-base interno delle pratiche lavorate nell'ambito dei procedimenti inerenti al PTPR.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Integrazione, adeguamento e aggiornamento degli elaborati PTPR	100%

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.2 VIGILANZA IN MATERIA URBANISTICO-EDILIZIA***
Cod. Servizio	0602

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

In relazione alla vigilanza in materia urbanistico-edilizia sarà fornito supporto all'attività amministrativa, supporto tecnico e supporto informatico, per lo svolgimento delle seguenti attività:

Supporto all'attività amministrativa in relazione a:

- Supporto alla gestione del SIGAE (Sistema Informativo Geografico Abusi Edilizi) in particolare attraverso l'acquisizione degli elenchi mensili e delle relazioni annuali inviate dai Comuni, il supporto agli stessi anche attraverso indirizzo email dedicato e supporto nella gestione delle utenze (attivazione/rinnovo password, aggiornamento dati, cancellazione, ecc);
- Supporto alla gestione del fondo di rotazione per le demolizioni;

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.2 VIGILANZA IN MATERIA URBANISTICO-EDILIZIA***
Cod. Servizio	0602

- Supporto nella gestione del Protocollo d'Intesa con le Procure per la demolizione delle opere abusive;
- Supporto alla gestione delle pratiche di rimborso di somme versate in eccedenza a titolo di oblazione regionale ex art. 32 del Dl n. 269/03 e L.R. n. 12/04 anche ai fini della definizione delle istanze pervenute nel periodo 2005/2019:
- Supporto all'evasione delle richieste di accesso documentale;

Supporto tecnico. Saranno svolte le seguenti attività:

- supporto all'attività di vigilanza ai sensi degli artt. 9 e 11 della L.R. n. 15 del 2008, in particolare attraverso la ricognizioni delle informazioni territoriali disponibili sul geoportale regionale relative alle aree di ineresse degli abusi segnalati:
- inserimento e aggiornamento dati relativi ai fascicoli di vigilanza (art. 11 L.R. 15/2008) sul software interno ESP;
- laddove richiesto, supporto alla verifica sui luoghi dell'abuso per gli accertamenti necessari in relazione alle attività di vigilanza urbanistico edilizia;
.

Alimentazione dei sistemi informativi e gestione data base mediante:

- Supporto nelle attività di fascicolazione e archiviazione degli atti e della corrispondenza dell'Area, anche in modalità digitale attraverso il PROSA, ai fini della conservazione sostitutiva.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Numero richieste di assistenza SIGAE lavorate/numero richieste pervenute	100%
2.	Numero preistruttorie per accertamenti violazioni urbanistico-edilizie effettuate/numero preistruttorie concordate	100%
3.	Numero preistruttorie per richieste rimborso oblazioni/numero preistruttorie concordate	100%

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.3 VALUTAZIONE PAESAGGISTICA***
Cod. Servizio	0603

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO
Servizio	**5.3 VALUTAZIONE PAESAGGISTICA**
Cod. Servizio	0603

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Coerentemente con la legislazione vigente, sarà fornito supporto all'attività amministrativa e supporto tecnico, per lo svolgimento della procedura di autorizzazione paesaggistica (art.146 del Dlgs 42/2004), gli accertamenti di compatibilità paesaggistica ordinari (art.167 del Dlgs 42/2004) e straordinari (L. 308/2004), le procedure di VAS (D.Lgs 152/06) e la valutazione paesaggistica degli strumenti urbanistici

In particolare, saranno svolte le seguenti attività:

supporto all'attività amministrativa in relazione alle procedure di accettazione e rilascio dei titoli abilitativi in materia paesaggistica e alle procedure di VAS, oltre all'archiviazione degli atti amministrativi.

Supporto tecnico per:

- istruttoria relativa al rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche, ai sensi dell'art. 146 D.lgs. 42/2004;
- istruttoria relativa alle procedure di VAS ai sensi del D.LGS. 152/2006 e ss.mm.ii.;

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.3 VALUTAZIONE PAESAGGISTICA***
Cod. Servizio	0603

- istruttoria paesaggistica per varianti di P.R.G., Piani Attuativi in variante, ecc…
- istruttoria delle domande di accertamento di compatibilità paesaggistica ai sensi dell'art. 1, comma 39 della L. 308/2004;
- Istruttoria delle domande di accertamento di compatibilità paesaggistica ai sensi dell'art. 167 del D.lgs 42/2004"

Alimentazione dei sistemi informativi e gestione data base mediante:

- gestione data-base delle pratiche lavorate nell'ambito dei procedimenti;
- gestione dell'archivio informatizzato;
- pubblicazione degli atti di competenza sul sito regionale

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	n. preistruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.4 VALUTAZIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI***
Cod. Servizio	0604

Oggetto e descrizione attività del servizio

Coerentemente con la legislazione vigente, sarà fornito supporto all'attività amministrativa e supporto tecnico per lo svolgimento delle attività inerenti la valutazione degli strumenti urbanistici. In particolare, saranno svolte le seguenti attività:

Supporto all'attività amministrativa in merito a:

- verifica della completezza della documentazione relativa ai piani regolatori generali, varianti (generali e puntuali), piani attuativi in variante, opere di interesse pubblico inviata dagli Enti Locali ed eventuali richieste di integrazioni;
- predisposizione di atti deliberativi da sottoporre alla Giunta Regionale;
- istruttoria delle domande di accertamento di compatibilità paesaggistica ai sensi dell'art. 1, comma 39 della L. 308/2004;
- istruttoria per l'attuazione della legge regionale per il recupero degli insediamenti urbani storici;
- archiviazione degli atti amministrativi e gestione dell'archivio cartaceo e informatizzato.

Supporto tecnico in relazione all'istruttoria inerente i piani regolatori generali, varianti, programmi integrati, programmi di recupero urbano, piani attuativi, piani particolareggiati, piani di lottizzazione, piani di zona, opere pubbliche, e "Rigenerazione Urbana".

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	n. preistruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.5 CONFERENZA DEI SERVIZI E COMITATO REGIONALE PER IL TERRITORIO***
Cod. Servizio	0605

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Il merito alla Conferenza dei Servizi ed al Comitato Regionale per il Territorio sarà fornito supporto all'attività tecnica e amministrativa e supporto per l'alimentazione di data base (excel).

Saranno svolte le seguenti attività:

- istruttoria sia delle istanze di convocazione di Conferenze di Servizi, per le quali la Regione è chiamata a gestire direttamente l'intera procedura, sia delle Conferenze dei Servizi convocate da altri enti nelle quali la Regione è chiamata a partecipare;
- supporto durante le Conferenze e le riunioni del CRpT, con eventuale distribuzione e raccolta di materiale documentale in formato digitale, registrazione vocale, e trascrizione dei dibattiti con redazione di una bozza dei verbali;
- attività di supporto giuridico nell'ambito delle Conferenze di servizi;

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.5 CONFERENZA DEI SERVIZI E COMITATO REGIONALE PER IL TERRITORIO***
Cod. Servizio	0605

- attività di supporto alle funzioni del Delegato Unico Regionale;
- creazione di un archivio digitale che raccolga le convocazioni delle Conferenze dei Servizi, degli Accordi di programma e del CRpT, attraverso la loro scansione per la successiva pubblicazione in rete;
- raccolta ed archiviazione dei verbali in formato cartaceo ed elettronico.
- Supporto alla gestione corrente delle pratiche del Comitato regionale del territorio: scansione sia dei documenti che degli elaborati grafici e restituzione alla segreteria in formato PDF utile alla pubblicazione sul sito istituzionale – area riservata CRPT della domentazione cartacea già trasmessa a Santa Palomba e di quella successivamente inviata dalla segreteria, finalizzata all'esame di nuove pratiche presso il CRPT;

  Supporto alla gestione degli atti archiviati presso l'Archivio generale di Santa Palomba: scansione di tutti i voti pregressi dalla istituzione del Comitato, degli Ordini del giorno e dei verbali, per la conservazione in modalità digitale, scansione dei principali elaborati e delle NTA, in base alla richiesta, per ciascuna delle pratiche corrispondenti ai Voti emessi (Scansione della Documentazione da trasferire presso l'Archivio Generale di Santa Palomba prima del trasferimento degli uffici della Direzione attualmente a Capitan Bavastro nella nuova sede di Campo Romano).

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	n. istruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%
2.	n. pratiche di CRPT scansionate/n. Pratiche richieste	100%

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.6 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE REGIONALE***
Cod. Servizio	0606

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (Dgr, Piani, Regolamenti, Sfat, Normativa, Etc)			
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. Laziocrea			
Tipologia Di Finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

In tale servizio sarà fornito <u>supporto tecnico</u> in merito alle seguenti attività:

- elaborazioni cartografiche del territorio regionale, con ausilio di software GIS ed elaborazione immagini;
- aggiornamento ed immissione dei dati nel sistema informativo territoriale regionale (SITR);
- gestione dell'archivio documentale, informatizzazione e archiviazione degli atti amministrativi;
- elaborazione del materiale aerofotogrammetrico in mosaici e conversioni tra sistemi di riferimento diversi del materiale cartografico;
- supporto allo sviluppo del sistema informativo territoriale regionale (SITR), che comprende la partecipazione alle riunioni tecniche riferite alla infrastruttura dati territoriali (IDT), nonché il supporto all'analisi o implementazione di alcuni servizi, ovvero nella predisposizione di mosaici da pubblicare nel Geoportale.

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.6 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE REGIONALE***
Cod. Servizio	0606

- supporto alle attività di ricerca finalizzata all'innovazione dei sistemi informativi territoriali, sempre nell'ambito della IDT; l'attività consiste nell'esaminare portali diversi da quello regionale, sia nazionali, che internazionali, alla ricerca di servizi innovativi da poter integrare nella IDT regionale;
- attività tecnico/amministrative correlate alla produzione, elaborazione gestione di banche dati territoriali ad alto contenuto e grado interpretativo

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Monitoraggio dei servizi erogati	Report concordati

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.7 ATTIVITA' LEGALE***
Cod. Servizio	0607

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario			
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Per tale servizio sarà fornito supporto all'attività amministrativa per lo svolgimento di quanto segue:

- disamina delle sentenze emesse da parte delle autorità giudiziarie;
- integrazione di documenti alle richieste di accertamento istruttoria e supporto alla valutazione dell'opportunità o meno delle richieste di costituzione di parte;
- redazione di pareri nelle materie: urbanistica, edilizia e casa;
- supporto per la produzione legislativa nelle materie: urbanistica, edilizia e casa;
- Supporto all'istruttoria delle richieste di attivazione dei poteri sostitutivi regionali in materia urbanistico-edilizia e paesaggistica, monitoraggio attività dei Commissari ad acta e verifica dei loro requisiti.

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.7 ATTIVITA' LEGALE***
Cod. Servizio	0607
Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	n. bozze pareri redatti in materia urbanistica ed edilizia/ n pareri concordati	100%

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.8 SEGRETERIA E ARCHIVIAZIONE***
Cod. Servizio	0608

Oggetto e descrizione attività del servizio

Il servizio riguarda il supporto di segreteria in merito a comunicazioni per pervenute tramite posta, email e telefono, all'archiviazione dei documenti ed all'eventuale alimentazione dei dati sul sistema informatico regionale. In particolare, saranno svolte le seguenti attività:

Attività di Segreteria

- Supporto all'elaborazione della documentazione utile alla predisposizione di atti amministrativi:
- Supporto alla predisposizione di note/comunicazioni, anche su modelli predefiniti, e relativa trasmissione verso strutture interne ed esterne:
- gestione dei contatti;
- gestione e fascicolazione documenti in entrata ed in uscita;
- raccordo tra la Direzione e le strutture ad essa collegate.

Archiviazione cartacea ed informatica

- Supporto all'utilizzo, verifica e monitoraggio dei dati presenti negli applicativi gestionali interni alla Direzione:
- Supporto all'organizzazione, archiviazione e monitoraggio della documentazione in entrata e in uscita, attraverso il controllo del flusso sul sistema PROSA ai fini di garantirne la rintracciabilità, anche attraverso il salvataggio in apposite cartelle archivio e/o l'utilizzo di appositi tracciati elettronici;
- Supporto al monitoraggio delle attività della Direzione attraverso il database di gestione delle competenze trasversali;
- Supporto alle attività di monitoraggio e verifica/controllo delle scadenze riguardo gli impegni programmati e gli adempimenti a carico della Direzione:
- raccolta della documentazione presente negli archivi della Direzione Regionale;
- gestione richieste consultazione fascicoli;
- scansione della documentazione acquisita e predisposizione dell'archivio informatizzato.

Durata complessiva del servizio	Annuale

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.8 SEGRETERIA E ARCHIVIAZIONE***
Cod. Servizio	0608
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Copertura del servizio di segreteria (8.30-17.00)	100%

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.9 EDILIZIA SOVVENZIONATA***
Cod. Servizio	0609

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR 354/2004		
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.9 EDILIZIA SOVVENZIONATA***
Cod. Servizio	0609

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR 354/2004		
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA		
Finanziatore:	direzione regionale centrale acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Edilizia sovvenzionata

LAZIOcrea,relativamente ai contributi concessi dalla Regione per la riqualificazione delle facciate degli edifici dei centri storici, fornirà supporto all'attività amministrativa e tecnica relativamente a:

- istruttoria per l'accertamento preventivo, la verifica ed il controllo dei requisiti posseduti dai beneficiari di finanziamenti sulla base della normativa di riferimento;
- istruttoria per l'accertamento definitivo dei finanziamenti concessi e predisposizione della documentazione necessaria per l'adozione degli atti amministrativi e contabili da parte delle competenti strutture della Direzione regionale;
- gestione dell'archivio corrente: archiviazione della corrispondenza catalogata;

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.9 EDILIZIA SOVVENZIONATA***
Cod. Servizio	0609

- tenuta dell'archivio corrente dell'edilizia sovvenzionata;
- predisposizione di schede per la successiva informatizzazione dei dati rilevati dalla documentazione prodotta dai beneficiari dei finanziamenti;
- data entry dei dati su forms del database relativo al procedimento;
- espletamento di sopralluoghi di verifica dello stato di attuazione dei lavori.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	(Edilizia sovvenzionata) n. istruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.10 EDILIZIA AGEVOLATA***
Cod. Servizio	0610

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	241/90 E 33/2013		
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Edilizia agevolata

L'attività consisterà nel supporto all'attività amministrativa, tecnica e giuridica con particolare riguardo a:

- istruttoria per l'accertamento preventivo, la verifica ed il controllo dei requisiti posseduti dai beneficiari di finanziamenti sulla base della normativa di riferimento;
- istruttoria per l'accertamento preventivo e definitivo dei finanziamenti concessi e predisposizione della documentazione necessaria per l'adozione degli atti amministrativi e contabili da parte delle competenti strutture della Direzione regionale;

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.10 EDILIZIA AGEVOLATA***
Cod. Servizio	0610

Oggetto e descrizione attività del servizio

- gestione dell'attività amministrativa dell'Area, ivi compresa l'attività finalizzata all'espletamento degli accessi agli atti e predisposizione dei documenti inerenti le competenze dell'Area;
- attività di fascicolazione ed archiviazione degli atti in modalità cartacea e digitale
- gestione dell'archivio corrente:
  - archiviazione della corrispondenza catalogata;
  - tenuta dell'archivio corrente dell'edilizia agevolata;
- predisposizione di schede per la successiva informatizzazione dei dati rilevati dalla documentazione prodotta dai beneficiari dei finanziamenti;
- data entry dei dati su forms del database predisposto dalla Direzione regionale;
- sopralluoghi di verifica dello stato di attuazione dei lavori..

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	(Edilizia agevolata) n. istruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.11 RECUPERO E RISANAMENTO DEI CENTRI STORICI MINORI DEL LAZIO***
Cod. Servizio	0611

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	l.r. n. 38/1999		
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Relativamente ai contributi concessi dalla Regione per il risanamento dei centri storici riguardo la L.R. 38/99, a LAZIOcrea è richiesto il supporto all'attività amministrativa e tecnica:

- istruttoria amministrativa per l'accertamento preventivo, la verifica ed il controllo della documentazione presentata sulla base della normativa di riferimento;
- istruttoria per l'accertamento definitivo dei finanziamenti concessi e predisposizione della documentazione necessaria per l'adozione degli atti amministrativi e contabili da parte delle competenti strutture della Direzione regionale;
- gestione dell'archivio corrente (archiviazione della corrispondenza catalogata, tenuta dell'archivio corrente dei beneficiari dei contributi);

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.11 RECUPERO E RISANAMENTO DEI CENTRI STORICI MINORI DEL LAZIO***
Cod. Servizio	0611

Oggetto e descrizione attività del servizio

- predisposizione di schede per la successiva informatizzazione dei dati rilevati dalla documentazione prodotta dai beneficiari dei finanziamenti;
- data entry dei dati su form del database predisposto dalla Direzione regionale;
- sopralluoghi di verifica dello stato di attuazione dei lavori e relative perizie di variante per gli interventi in corso di realizzazione.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	n. preistruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.12 OSSERVATORIO REGIONALE SULLA CONDIZIONE ABITATIVA DEL LAZIO***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Osservatorio regionale sulla condizione abitativa nel Lazio

- gestione ed elaborazione dati relativi al patrimonio ERP;
- ricerca ed elaborazione dati relativi alla condizione abitativa della Regione Lazio;

produzione di report e pubblicazioni.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.12 OSSERVATORIO REGIONALE SULLA CONDIZIONE ABITATIVA DEL LAZIO***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	n. report effettuati/n. report concordati	100%

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.13 CONTRIBUTI DESTINATI AL SOSTEGNO DELLA CONDIZIONE ABITATIVA***
Cod. Servizio	0613

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Supporto all'attività amministrativa nella ripartizione ed erogazione dei contributi destinati ai comuni richiedenti al fine di sostenere l'accesso alle abitazioni in locazione dei meno abbienti.

In particolare:

- istruttoria ai fini della verifica e del controllo delle domande di richiesta dei contributi, pervenute dai comuni, e per la ripartizione del fondo regionale, nonché aggiornamento del data base in merito ai dati riferiti al contributo assegnato ai comuni beneficiari ai fini della ripartizione del fondo regionale;
- assistenza telefonica (tramite il NUR) ai comuni nella compilazione dei modelli, per la trasmissione delle informazioni sulle procedure da seguire per accedere ai contributi e sui tempi di liquidazione degli stessi;
- supporto alla predisposizione degli atti di natura contabile e la liquidazione dei contributi;
- supporto all'elaborazione delle schede di monitoraggio sullo stato dei finanziamenti richiesti dal Ministero.

Durata complessiva del servizio	Annuale

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.13 CONTRIBUTI DESTINATI AL SOSTEGNO DELLA CONDIZIONE ABITATIVA***
Cod. Servizio	0613
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	n. preistruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.14 POLITICHE ABITATIVE E ARCHIVIO GENERALE***
Cod. Servizio	0614

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Archivio generale

Elenco delle principali attività richieste:

- censimento degli archivi esistenti presso le strutture regionali e della relativa documentazione in materia di politiche abitative;
- organizzazione di un archivio cartaceo in materia di politiche abitative;
- realizzazione di un Database di gestione dell'archivio.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.14 POLITICHE ABITATIVE E ARCHIVIO GENERALE***
Cod. Servizio	0614

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	n. istruttorie effettuate/n. istruttorie concordati	100%
2.	n. dati inseriti/n. dati concordati	100%

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.15 SOSTENIBILITA' AMBIENTALE***
Cod. Servizio	*SOSTAMB*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA		
Finanziatore:	DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA		
Cod. LAZIOcrea	*SOSTAMB*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Supporto alle procedure di ricezione e verifica della documentazione relativa al certificato di sostenibilità ambientale-Itaca Lazio.

- Istruttoria tecnica formale consistente in:
    1. verifica dell'abilitazione del professionista alla redazione del Protocollo Itaca (iscrizione ad albo o collegio professionale, assenza di sospensione o provvedimenti disciplinari);
    2. verifica assenza conflitto di interessi, così come previsto dal Regolamento Regionale n. 6/2012 (art. 7, comma 4);
    3. verifica della ricezione del pagamento, effettuato per gli oneri di istruttoria, sul capitolo di spesa del bilancio regionale;
    4. analisi tecnica della documentazione inviata:
        - relazione tecnica esplicativa dove vengono descritti, per ogni singolo criterio utilizzato, i relativi dati di input e le scelte progettuali utilizzati per calcolare i punteggi ottenuti nel software PROITACA Lazio;

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.15 SOSTENIBILITA' AMBIENTALE***
Cod. Servizio	*SOSTAMB*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- attestati di Prestazione Energetica (APE), o Attestati di Qualificazione Energetica (AQE), relativi alle unità immobiliari oggetto della certificazione.

- Assistenza telematica, telefonica e su appuntamento agli operatori tecnici ed economici del settore (professionisti, costruttori, certificatori);
- creazione e gestione dell'archivio cartaceo e digitale dei certificati emessi;
- supporto all'aggiornamento normativo, tecnico ed informatico del Protocollo Itaca Lazio.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	n. istruttorie effettuate/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

ATTIVITA' CONNESSE ALL'ATTUAZIONE DELL'AGENDA DIGITALE REGIONALE, INCLUSA LA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.16 GESTIONE ED EVOLUZIONE DEL PIANO TERRITORIALE PAESISTICO REGIONALE***
Cod. Progetto	*TERPTP2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DEC 6 del 08/03/2016		
Beneficiario	Direzione Regionale per le Politiche Abitative e la Pianificazione Territoriale, Paesistica e Urbanistica		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	*TERPTP2*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Gestione in esercizio ed evoluzione del piano territoriale paesistico regionale per consentire la ricerca, consultazione ed interrogazione delle osservazioni inserite a sistema nonché la pubblicazione su GeoServer degli strati relativi alle osservazioni al Piano Territoriale Paesistico Regionale in formato OGC Standard in modo che possano essere fruiti come servizi cartografici WMS/WFS anche mediante il Geoportale regionale.

Nel dettaglio sono previste le seguenti attività :

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.16 GESTIONE ED EVOLUZIONE DEL PIANO TERRITORIALE PAESISTICO REGIONALE***
Cod. Progetto	*TERPTP2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Servizio di sviluppo software ad hoc
- Refactoring della funzione WEB – GIS Tavola A e Tavola B
- Applicazione Web Gis degli strati cartografici
- Integrazione con il Geoportale Cartografico della Regione Lazio;
- integrazione del sistema con la piattaforma di autenticazione regionale LDAP;
- adeguamento dell'applicativo alle ultime normative in materia di sicurezza e privacy.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	**[Servizi di Acquisizione] Rispetto delle scadenze**	Data contrattualizzazione <= 60 giorni data aggiudicazione

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.17 EVOLUZIONE DEL SISTEMA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE***
Cod. Progetto	*TERAP2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DPR 31/2017 Regolamento recante individuazione degli interventi esclusi dall'autorizzazione paesaggistica o sottoposti a procedura autorizzatoria semplificata. Determina n. G12480 del 20/09/2019		
Beneficiario	Direzione Regionale per le Politiche Abitative e la Pianificazione Territoriale, Paesistica e Urbanistica		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	TERAP2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Attività di evoluzione sul sistema per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche volta all'informatizzazione dell'intera procedura di rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche, dalla presentazione della richiesta da parte del cittadino, alla trasmissione delle istanze alla Soprintendenza per l'acquisizione del parere endoprocedimentale di competenza, fino all'emissione del provvedimento finale da parte di Regione.

In particolare sono previste le seguenti implementazioni:

- reingegnerizzazione della piattaforma in uso;
- modulo di presentazione e consultazione delle domande online;
- apertura del sistema ai vari enti coinvolti nel procedimento;

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.17 EVOLUZIONE DEL SISTEMA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE***
Cod. Progetto	*TERAP2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- aggiornamento dei flussi di lavoro e implementazioni di nuove procedure;
- gestione della firma digitale;
- archiviazione e conservazione digitale;
- integrazione con il sistema di protocollo regionale;
- evoluzione e integrazione del modulo cartografico con il geoportale regionale;
- integrazione del sistema con la piattaforma di autenticazione regionale IAM;
- aggiornamento del modulo di reportistica;
- adeguamento dell'applicativo alle ultime normative in materia di sicurezza e privacy.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	**[Servizi di Acquisizione] Rispetto delle scadenze**	Data contrattualizzazione <= 60 giorni data aggiudicazione

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.18 CONTINUITÀ ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE SULL'ABUSIVISMO EDILIZIO***
Cod. Progetto	*TERGAE2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR n. 8 del 19/01/2016 Determinazione n. G12480 del 20/09/2019		
Beneficiario	Direzione Regionale per le Politiche Abitative e la Pianificazione Territoriale, Paesistica e Urbanistica		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	TERGAE2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Attività di manutenzione correttiva e evolutiva sul sistema informativo regionale sull'abusivismo edilizio:

- integrazione dell'attuale sistema con funzionalità di tipo cartografico attraverso un'estensione della funzionalità di change detection su dati tele rilevati;
- l'implementazione di un nuovo modello di workflow;
- Acquisto di immagini satellitari al fine di estendere il servizio di rilevamento di abusi potenziali ai comuni non coperti dall'attuale sistema;

Integrazione con il Geoportale Cartografico della Regione Lazio

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.18 CONTINUITÀ ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE SULL'ABUSIVISMO EDILIZIO***
Cod. Progetto	*TERGAE2*
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	Fino al 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	[Esecuzione/Monitoraggio progetti] Rispetto delle scadenze	Data consegna deliverable = data concordata

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.19 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE – EVOLUZIONE***
Cod. Progetto	*TERIDT2-ORD / TERIDT2-EU*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR n. 53 del 02/10/2018		
Beneficiario	Direzione Regionale per le Politiche Abitative e la Pianificazione Territoriale, Paesistica e Urbanistica		
Finanziatore:	Direzione Regionale per le Politiche Abitative e la Pianificazione Territoriale, Paesistica e Urbanistica		
Cod. LAZIOcrea	*TERIDT2-ORD / TERIDT2-EU*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

L'Infrastruttura Dati Territoriali Regionale è il punto di accesso unico all'informazione geografica della Regione Lazio. Elemento centrale del sistema è la Banca Dati Territoriale che contiene l'informazione geografica di base (topografica, amministrativa etc.), informazioni settoriali di interesse generale (informazioni socio-economiche, dati sulla mobilità etc.) e gli strumenti di piano esistenti (territoriali e settoriali). Su queste informazioni sono costruiti servizi verticali volti alla definizione di procedure amministrative.

Attività:

- Manutenzione ed evoluzione dell'Infrastruttura Dati Territoriali Regionale e dei servizi erogati. Supporto alla gestione del Geoportale e alla pubblicazione dei dati.

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.19 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE – EVOLUZIONE***
Cod. Progetto	*TERIDT2-ORD / TERIDT2-EU*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Aggiornamento al 2020 del Database Geotopografico e della relativa Carta Tecnica Regionale Numerica.

Realizzazione di un'unica Carta d'Uso del Suolo Regionale, aggiornata al 2020, per tutte le classi che la compongono, sino ad almeno il livello di dettaglio n. 5 del Corine Land Cover e con rappresentazione dei dati su scala 1:5.000 (oggi 1:10.000). Nel dettaglio L'aggiornamento della CUS dovrà prevedere l'omogeneizzazione dei livelli di dettaglio, fino al 4° livello, delle cinque classi ambientali del CORINE Land Cover, integrando gli approfondimenti tematici della carta delle formazioni naturali e seminaturali del 2011 al fine di soddisfare contemporaneamente le diverse esigenze della Direzione Regionale per le Politiche Abitative e la Pianificazione Territoriale, Paesistica e Urbanistica e la Direzione Regionale Capitale Naturale, Parchi e Aree Protette.

- Mosaicatura dei piani regolatori di tutti i Comuni e delle Province del Lazio. L'attività, una volta reperite le tavole dei Piani regolatori presso i Comuni/archivi regionali, consiste nella:
  1. georeferenziazione della mappa catastale su CTRN;
  2. georeferenziazione del raster digitalizzato tipicamente su mappa catastale;
  3. digitalizzazione delle tavole di PRG in formato shapefile.
- Integrazione dei dati relativi ai piani di assestamento forestale.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2023
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	[Esecuzione/Monitoraggio progetti] Rispetto delle scadenze	Data consegna deliverable = data concordata

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.20 AFFARI GENERALI E FLUSSI FINANZIARI***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Regionale per le Politiche Abitative e la Pianificazione Territoriale, Paesistica e Urbanistica		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

La società fornirà supporto all'attività amministrativa in merito a quanto segue:

- gestione economica, contabile e finanziaria della dotazione di bilancio della Direzione regionale, monitoraggio e predisposizione di scadenzari al fine di consentire alla Direzione di espletare le seguenti attività:
- analisi dell'andamento degli impegni contabili ed avanzamento delle richieste di emissioni verso enti creditori, monitorando eventuali scadenze temporali;
- controllo delle economie di bilancio ed accertamento delle partite contabili da conservare nel conto dei residui e verifica della gestione delle attività con riferimento ai residui perenti;
- verifica della documentazione contabile, in fase di rendicontazione economica degli affidamenti;
- sviluppo di progetti afferenti i diversi Programmi Comunitari e Nazionali, mediante:
    - supporto alla stesura di progetti;

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.20 AFFARI GENERALI E FLUSSI FINANZIARI***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- supporto al management gestionale e finanziario;
- comunicazione interna ed esterna;
- redazione di presentazioni, papers, relazioni e documenti di sintesi;
- pianificazione e organizzazione di riunioni, meeting e convegni, prevedendo anche la partecipazione ad iniziative sul territorio regionale, nazionale ed europeo;

- supporto alla predisposizione degli atti da inviare alle Aree, e ricevuti dalle Aree, in materia di contenzioso e gestione dell'archivio informatico relativo ad ogni attività e ai livelli raggiunti dai singoli procedimenti.

Durata complessiva del servizio	annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Documentazione redatta (paper, presentazioni, relazioni, documenti di sintesi)/documentazione concordata	100%

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.21 LINEE DI INDIRIZZO, PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E PAESAGGISTICA DEI CENTRI ABITATI COLPITI DAL SISMA 2016/2017***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Regionale per le Politiche Abitative e la Pianificazione Territoriale, Paesistica e Urbanistica		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Il servizio comprende il supporto all'attività amministrativa e tecnica a supporto dell'ufficio ricostruzione e può essere dettagliato come di seguito riportato:
Supporto all'attività amministrativa per la redazione degli atti inerenti le fasi della ricostruzione:

- gestione delle procedure inerenti le delocalizzazioni, le autorizzazioni e la richiesta di contributi;
- archiviazione degli atti amministrativi e gestione dell'archivio delle pratiche dei comuni dell'area del cratere;
- gestione dei database inerenti le procedure di perimetrazione delle aree;
- supporto alla gestione delle richieste e concessione dei contributi per le attività dei PRG.

<u>Supporto tecnico per la redazione dei PUA:</u>

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	***5.21 LINEE DI INDIRIZZO, PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E PAESAGGISTICA DEI CENTRI ABITATI COLPITI DAL SISMA 2016/2017***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- gestione dei database inerenti le osservazioni sulle perimetrazioni;
- gestione archivi tecnici per la redazione e aggiornamento della cartografia dedicata;
- supporto alla redazione di atti propedeutici all'approvazione di delibere e decreti;
- supporto alla redazione di studi di fattibilità tecnici economici delle opere;
- redazione bozze di note per le ordinanze commissariali.

Durata complessiva del servizio	annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	n° catalogazione degli interventi effettuati / n° catalogazione degli interventi concordati	100%

Copia

6 Salute

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.1 PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE***
Cod. Servizio	0701

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione delle attività

LAZIOcrea fornisce il supporto amministrativo provvedendo ad archiviare in formato digitale i documenti prodotti dall'area, rendendo disponibili sul sito SIEV (Sistema informativo epidemiologico veterinario) tutti i provvedimenti o le note circolari che interessano i Dipartimenti di Prevenzione, i Servizi Veterinari ed eventualmente i Sian delle Aziende Sanitarie Locali. Fornisce, altresì, l'assistenza tecnica in merito a:

- Allerte sanitarie;
- Banca dati delle imprese alimentari soggette a riconoscimento ai sensi del Reg. (CE) 853/2004 e del Reg. (CE) 852/2004;
- Audit sulle autorità competenti in materia di sicurezza alimentare;
- Rendicontazione delle attività ispettive e di audit sugli stabilimenti alimentari effettuate dalle ASL del Lazio e supporto tecnico e ammnistrativo al personale regionale per il coordinamento delle attività di controllo ufficiale in materia di sicurezza alimentare;
- Controllo atti dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Regioni Lazio e Toscana;

Macro-Area	SALUTE
Servizio	**6.1 PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE**
Cod. Servizio	0701

– Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Allerte sanitarie

A) Tipo attività: assistenza

L'attività si incentra nella gestione del nodo regionale per il sistema d'allerta rapido per gli alimenti ed i mangimi, sistema RASFF (Rapid Alert System for Food and Feed) definito come la procedura codificata atta a garantire la rapidità delle comunicazioni e dei provvedimenti conseguenti, da adottare a seguito di riscontro di alimenti, mangimi o materiali a contatto che rappresentano un rischio diretto e indiretto per la salute umana, animale e per l'ambiente. L'attività nello specifico comprendente:

- l'esecuzione della procedura regionale per la gestione del sistema d'allerta in caso di segnalazione di un prodotto non conforme;
- il costante aggiornamento di tutti i punti di contatto del sistema di allerta rapido.

In particolare, in caso di segnalazione del prodotto oggetto di allerta (Notifica di allerta e Notifica di informazione) di seguito vengono riportate le attività che saranno svolte utilizzando sia l'applicativo informatico della Commissione Europea, adottato a livello nazionale (piattaforma iRasff) sia la comunicazione via e-mail:

- verifica e valutazione della congruità della documentazione rispetto a quella definita dalle procedure;
- individuazione dei punti di contatto pertinenti a cui diramare lo stato di allerta;
- verifica e controllo sulla piattaforma interattiva iRasff, della completezza della documentazione allegata e delle informazioni inserite, validazione della notifica per l'invio a tutte le altre autorità competenti coinvolte e inoltro anche via e-mail di tutta la documentazione inerente l'allerta;
- monitoraggio di tutti gli ulteriori sviluppi relativi al ritiro/richiamo del prodotto segnalato e gestione dei successivi Follow up;
- archiviazione di tutta la documentazione (chiusura dell'allerta) in modo da permetterne la rintracciabilità;
- Relazione annuale da pubblicare sul portale.

Banca dati delle imprese alimentari soggette a riconoscimento ai sensi del Reg. (CE) 853/2004 e del Reg. (CE) 852/2004.

B) Tipo attività: assistenza

A seguito della richiesta da parte dei Servizi della ASL territorialmente competente l'attività prevede:

- l'inserimento dello stabilimento nel Sistema S.INTE.S.I.S. Strutture, con l'attribuzione del relativo numero univoco di riconoscimento (approval number);

Macro-Area	SALUTE
Servizio	**6.1 PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE**
Cod. Servizio	0701

- predisposizione della nota di comunicazione formale via PEC dell'attribuzione del numero di riconoscimento al Servizio Veterinario (per gli stabilimenti riconosciuti ai sensi del Reg. 853/2004) e al Servizio I.A.N. (per gli stabilimenti riconosciuti ai sensi del Reg. 852/2004) della ASL;
- Archiviazione nel fascicolo dell'atto di riconoscimento adottato dalla ASL per i necessari adempimenti in relazione al sistema S.INTE.S.I.S. Strutture.

Audit

C) Tipo attività: assistenza

Il processo relativo agli audit su ACL (Autorità Competente Locale) eseguiti ai sensi dell'art. 4, paragrafo 6 del Reg. (CE) 882/2004 si identifica come da procedura regionale nelle seguenti fasi:

- Programmazione.
- Preavviso di audit.
- Pianificazione ed esecuzione dell'audit.
- Rapporto di audit ed eventuale Piano d'azione.
- Pubblicità dei Rapporti di audit.
- Seguito da dare ai risultati dell'audit.

In particolare le attività di assistenza tecnica svolte da LAZIOcrea nell'ambito del suddetto processo sono:

- supporto al RGA (Responsabile del gruppo di audit) nella definizione del Piano di audit;
- verificare la documentazione relativa alla ACL da sottoporre ad audit;
- verifiche in loco presso la ACL/OSA (operatore del settore alimentare) come previsto da piano di audit;
- compilare le check-list;
- collaborare alla definizione delle raccomandazioni;
- collaborare alla definizione del rapporto di audit;
- gestione documentale, inclusa la conservazione e l'archiviazione delle registrazioni e di tutta la documentazione inerente le attività di audit.

Rendicontazione delle attività ispettive e di audit sugli stabilimenti alimentari effettuate dalle ASL del Lazio e supporto tecnico e ammnistrativo al personale regionale per il coordinamento delle attività di controllo ufficiale in materia di sicurezza alimentare.

D) Tipo attività: assistenza

Macro-Area	SALUTE
Servizio	**6.1 PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE**
Cod. Servizio	0701

Entro il 31 gennaio di ogni anno, i Servizi Igiene degli Alimenti e Nutrizione (S.I.A.N.) e i Servizi Veterinari dei Dipartimenti di prevenzione delle ASL, trasmettono alla Regione, in particolare alla competente area della Direzione Regionale Salute e Integrazione sociosanitaria i dati relativi alle attività ispettive e agli audit effettuati nell'anno precedente utilizzando appositi modelli di rilevazione (Tabelle A, B, C) delle "Linee guida per il controllo ufficiale ai sensi del Regolamenti (CE) 882/04 e 854/04" (DCA n. U00302 del 19/07/2017). La Regione, effettuate le necessarie verifiche, elabora assemblando i dati a livello regionale da trasmettere entro il 28 febbraio al Ministero della Salute, unitamente ad una relazione esplicativa sui risultati.
Le attività di supporto tecnico sono:

- acquisizione delle Tabelle A, B, C da parte dei Servizi I.A.N. e dei Servizi Veterinari delle ASL del Lazio;
- verifica della congruità dei dati trasmessi;
- elaborazione di un file unico regionale al fine della trasmissione al Ministero della Salute;
- archiviazione della documentazione ricevuta al fine di garantirne la rintracciabilità;
- supporto tecnico e amministrativo al personale regionale per il coordinamento delle attività di controllo ufficiale in materia di sicurezza alimentare sono cosi individuate:
  - collaborazione nella stesura di note circolari di indirizzo alle ASL;
  - supporto nella elaborazione e nell'istruttoria dei piani di pianificazione/programmazione/controllo delle attività di controllo ufficiale su alimenti, bevande, mangimi, M.O.C.A.;
  - collaborazione nella gestione documentale, conservazione ed archiviazione.

Controllo atti dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Regioni Lazio e Toscana

E) Tipo attività: assistenza

La società fornirà supporto al Controllo Atti dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Regioni Lazio e Toscana effettuando:

- verifica documentale degli atti trasmessi dall'Istituto (deliberazioni del bilancio di previsione, economico annuale e dei programmi di spesa pluriennali; deliberazioni di ordinamento interno dei servizi e dotazioni sugli atti programmatori dei piani triennali di attività, assunzioni e opere pubbliche; deliberazioni per l'assegnazione e il raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale dell'Istituto stesso) ed eventuale richiesta di integrazioni;
- supporto all'acquisizione del parere preventivo della Regione e delle Aree Regionali coinvolte nell'approvazione;

Macro-Area	SALUTE
Servizio	**6.1 PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE**
Cod. Servizio	0701

- invio della comunicazione di notifica degli atti.

Sicurezza sui luoghi di lavoro

F) Tipo attività: assistenza

La società fornirà assistenza tecnica in materia di SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO comprensiva del monitoraggio ed archiviazione dei protocolli Prosa in assegnazione diretta o assegnati ai funzionari. Di seguito le attività raggruppate per argomenti:

1. Attuazione degli obiettivi ed attività del Piano Regionale della Prevenzione:
   - supporto ai tavoli tecnici (raccolta e predisposizione di materiale documentale, assistenza durante le riunioni)
   - predisposizione di comunicazioni agli Enti e relativa archiviazione;
   - l'archiviazione e digitalizzazione dei documenti, anche ai fini della loro pubblicazione sul sito web regionale.
   - ricerca e aggiornamento documentazione normativa e regolamentare nei siti web istituzionali degli Enti nazionali e regionali
2. Coordinamento e controllo delle attività svolte dai Servizi PreSAL (Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro) delle 10 ASL del Lazio- Banca dati attività servizi – monitoraggio semestrale attività ASL:
   - Procedura di controllo e registrazione delle schede (prestampate) di rilevazione (riferite ai luoghi di lavoro: n. dipendenti, dotazione di sicurezza, ecc.);
   - inserimento nel database in formato .xls dei dati di ciascuna ASL;
   - stampa ed archiviazione delle schede di ciascuna ASL e della scheda riassuntiva regionale;
3. Attribuzione della qualifica di UPG (Ufficiale Polizia Giudiziaria) al personale SPreSAL (art. 21, legge 833/78)

   Il servizio riguarda la procedura per il rilascio o la revoca del tesserino di UPG:
   - ricezione della documentazione inviata e relativa catalogazione e archiviazione;
   - verifica documentale;
   - eventuale richiesta di integrazione.
4. Utilizzo dei proventi derivanti dall'applicazione del D.lgs. 758/94 (ex DGR n.328 del 10.06.2014)
   - verifica documentale ai fini della congruità del progetto;

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.1 PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE***
Cod. Servizio	0701

- monitoraggio semestrale;
- verifica della rendicontazione presentata.

5. Sistema operativo dei Dipartimenti di Prevenzione(SIP)-Modulo SPreSAL

   supporto ai tavoli tecnici (raccolta e predisposizione di materiale documentale, assistenza durante li riunioni).

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1)	Scadenze rispettate	Il numero di scadenze rispettate deve essere uguale al 100% di quelle concordate

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.2 SISTEMA INFORMATIVO SCREENING NEONATALE***
Cod. Progetto	SANSCN

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Det. G17020 del 11/12/2017 – SDF prot.10771 del 23/06/2017		
Beneficiario	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANSCN		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Sistema informativo integrato per la gestione del percorso di screening neonatale (Screening Metabolico Esteso, Screening Audiologico, Screening Oftalmologico). Il progetto ha previsto la realizzazione di un sistema di un unico sistema informativo basato su account di accesso personali e gerarchizzati, coinvolgendo tutti i Punti Nascita e gli operatori del Laboratorio di Riferimento Regionale e Centri Clinici di Riferimento Regionale. Il progetto pertanto ha la finalità di gestire il percorso di screening di ciascun bambino e di monitorare a livello regionale il i programmi di prevenzione.

- **Tipo di attività: Servizi di manutenzione**
- Gestione della manutenzione e dei servizi di supporto.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.2 SISTEMA INFORMATIVO SCREENING NEONATALE***
Cod. Progetto	SANSCN
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	Fino a febbraio 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	in esercizio

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 24h

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.3 GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DI SCREENING ONCOLOGICO***
Cod. Progetto	SANSCR

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Det. G17051 del 12/12/2017 – SDF prot.10770 del 23/06/2017		
Beneficiario	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANSCR		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Il Sistema risponde alle esigenze della Regione Lazio e delle ASL di pianificazione e gestione integrata delle attività previste nell'ambito dei programmi di screening, consentendo di amministrare in modo completo ed efficiente tutte le fasi gestionali degli screening citologico, mammografico, colon retto (dall'invio delle lettere/inviti alla refertazione di I° livello e successivi approfondimenti di II° livello e di III° livello), fornendo uno strumento organizzativo e di governo a tutti gli operatori che a vario titolo sono coinvolti nei processi di Screening. Il sistema ha previsto la realizzazione di moduli trasversali (gestione anagrafiche; gestione degli inviti e delle agende; amministrazione sistema; cooperazione applicativa con i sistemi interni ed esterni; gestore documentale;

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.3 GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DI SCREENING ONCOLOGICO***
Cod. Progetto	SANSCR

Oggetto e descrizione attività del servizio

cruscotto di monitoraggio) e moduli verticali per la gestione dei suddetti screening. Il sistema nel corso del 2020 è stato avviato in esercizio presso la ASL di Frosinone, ASL di Latina, ASL Roma 6, ASL Roma 1, ASL Roma 2, ASL Roma 3, ASL Roma 4; ASL di Rieti. Nei primi mesi del 2021 saranno attivate le ASL mancanti.

A) Tipo di attività: Servizi di supporto all'avviamento in esercizio presso le ASL

- Formazione ASL Roma 5 e Viterbo e relativo avvio in esercizio
- Supporto all'avvio in esercizio presso le ASL interessate
- Assistenza agli utenti

B) Tipo di attività: Servizi di manutenzione

Gestione della manutenzione e servizi di supporto.

Durata complessiva del servizio	Fino a febbraio 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	In fase di avvio in esercizio

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.4 SALUTE MENTALE, DIPENDENZE E MINORI***
Cod. Servizio	0704

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione delle attività

LAZIOcrea fornirà assistenza alle attività amministrative della Direzione in merito ai soggetti deboli, lotta alla droga, salute mentale e sanita' penitenziaria. il servizio consiste nella verifica dei programmi presentati dagli enti pubblici e privati dislocati sul territorio regionale ed è suddiviso in più attività.

A) Tipo attività: assistenza

- istruttoria dei documenti obbligatori nei programmi presentati;
- archiviazione e monitoraggio della documentazione amministrativa anche attraverso il controllo e la gestione dei flussi della documentazione in entrata e uscita;
- controllo della corrispondenza tra originali e copie dei rendiconti;
- controllo della documentazione contabile in fase di rendicontazione economica dei progetti;

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.4 SALUTE MENTALE, DIPENDENZE E MINORI***
Cod. Servizio	0704

- predisposizione di comunicazioni agli Enti e relativa archiviazione;
- raccolta dati, analisi e studio dei processi e dei fenomeni legati a tutte le dipendenze su territorio regionale (ad esempio, numero di utenti che si rivolgono ai Centri specializzati, per tipologia di dipendenza).

Inoltre, sono erogate attività di alimentazione e gestione database (excel), e nello specifico:

- aggiornamento su database di tutti i progetti attivi nella Regione Lazio a seguito di bando pubblico;
- raccolta istanze cittadini.

Sono inoltre fornite attività di supporto all'attività amministrativa al progetto Salute Mentale, tramite:

- aggiornamento e gestione dell'archivio corrispondenza e degli atti regionali relativi ai DSM (Dipartimento Salute Mentale)e l'aggiornamento e la gestione del data base dei DSM;
- aggiornamento e gestione dell'archivio della corrispondenza con la Consulta della Salute Mentale della Regione Lazio e dei Servizi Psichiatrici Diagnosi e cura .

Al servizio Sanità Penitenziaria sono erogate attività di alimentazione e gestione database e, nello specifico:

- aggiornamento e archiviazione della corrispondenza e degli atti regionali riguardanti gli Istituti Penitenziari;
- aggiornamento e gestione atti relativi all'Ufficio del Garante dei detenuti.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
a)	Scadenze rispettate	Il numero di scadenze rispettate deve essere uguale al 100% di quelle concordate

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.5 RETE OSPEDALIERA E SPECIALISTICA***
Cod. Servizio	SASISCAS0707

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	L.R. n. 12 del 24/11/2014 D.G.R. n. 192 del 19/04/2016 D.Lgs. n° 50/2016 D.G.R. 498 del 4/08/2016		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute ed Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	SASISCAS0707		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

LAZIOcrea fornisce supporto all'attività amministrativa in merito alla PROGRAMMAZIONE DELLA RETE OSPEDALIERA, mediante la redazione delle comunicazioni per posta, fax, email e telefono, all'archiviazione dei documenti.

Descrizione attività:

- **Servizi di assistenza**

In materia di RISK MANAGEMENT, il servizio riguarda l'attività istruttoria degli esposti, diffide, reclami e interrogazioni consiliari e parlamentari in materia di rischio clinico, attraverso richieste di chiarimento alle Aziende interessate, sotto la supervisione dell'Area rete ospedaliera e specialistica

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.5 RETE OSPEDALIERA E SPECIALISTICA***
Cod. Servizio	SASISCAS0707

- supporto alla gestione dei ticket URP e delle segnalazioni di problemi e disservizi relativi all'accesso e fruizione di prestazioni/servizi sanitari, sotto la supervisione dell'Area

La società fornisce supporto in tema di LISTE D'ATTESA E SPECIALISTICA AMBULATORIALE. Il servizio riguarda:

- ricerca e aggiornamento documentazione normativa nazionale e regionale con particolare riferimento alla specialistica ambulatoriale e alla libera professione intramuraria;

servizio di front office con utenza e supporto alla gestione dei ticket URP e delle segnalazioni di problemi e disservizi relativi all'accesso e fruizione di prestazioni/servizi sanitari.

Durata complessiva del servizio	annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Capacità produttiva: documenti elaborati	il numero di documenti elaborati eseguiti è non inferiore rispetto al numero trattato nel corso dell'anno precedente; nel caso in cui le richieste di task pervenute non eccedano il numero i task dell'anno precedente, il numero di task eseguiti deve essere uguale al numero di task richiesti

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.6 RISORSE UMANE***
Cod. Servizio	SASISCAS0708

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	L.R. n. 12 del 24/11/2014 D.G.R. n. 192 del 19/04/2016 D.Lgs. n° 50/2016 D.G.R. 498 del 4/08/2016 Contratto Quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	SASISCAS0708		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

LAZIOcrea fornirà supporto all'attività amministrativa

Descrizione dell'attività:

A) Servizi di assistenza

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.6 RISORSE UMANE***
Cod. Servizio	SASISCAS0708

- raccolta dati relativi a personale precario, personale SUMAI (Sindacato Unico Medicina Ambulatoriale Italiana e Professionalità dell'Area Sanitaria) e tutto il personale dipendente del SSR;
- controllo di quanto pervenuto e predisposizione di report per la valutazione conseguente;
- rielaborazione delle tabelle sulla base delle necessità operative;
- predisposizione di note di trasmissione e di raccolta/aggiornamento/sollecito dati;
- catalogazione e archiviazione degli atti.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
a)	Capacità produttiva: documenti elaborati	il numero di documenti elaborati eseguiti è non inferiore rispetto al numero trattato nel corso dell'anno precedente; nel caso in cui le richieste di task pervenute non eccedano il numero i task dell'anno precedente, il numero di task eseguiti deve essere uguale al numero di task richiesti

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.7** ***AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO E CONTROLLI***
Cod. Servizio	SASISCAS0709

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	L.R. n. 12 del 24/11/2014 D.G.R. n. 192 del 19/04/2016 D.Lgs. n° 50/2016 D.G.R. 498 del 4/08/2016		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute ed Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	SASISCAS0709		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

LAZIOcrea fornisce supporto all'attività amministrativa in merito alla PROGRAMMAZIONE DELLA RETE OSPEDALIERA, mediante la redazione delle Il servizio riguarda lo svolgimento di supporto all'attività amministrativa relativo alle procedure regionali di autorizzazione e accreditamento sanitario (LR 4/2003).

Descrizione attività:

A. Servizi di assistenza

Tale attività, finalizzata a garantire il presidio e la gestione del sistema di autorizzazione e accreditamento regionale, prevede:

- istruttoria documentale di quanto previsto dalla procedura regionale di autorizzazione e accreditamento sanitario, ivi compresa l'eventuale richiesta di integrazioni inerente tutte le tipologie assistenziali, preordinata all'estensione di note e/o provvedimenti;

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.7** ***AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO E CONTROLLI***
Cod. Servizio	SASISCAS0709

- archiviazione, fascicolazione e catalogazione, anche informatica, della documentazione presentata dai soggetti richiedenti autorizzazione e accreditamento e protocollazione delle note firmate su espressa indicazione;
- L'attività viene svolta anche mediante accesso alla piattaforma informatica regionale denominata SAASS – Sistema per l'accreditamento e l'Autorizzazione delle Strutture Sanitarie (DCA 38/2012 e 90/2010).

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Capacità produttiva: documenti elaborati	il numero di documenti elaborati eseguiti è non inferiore rispetto al numero trattato nel corso dell'anno precedente; nel caso in cui le richieste di task pervenute non eccedano il numero i task dell'anno precedente, il numero di task eseguiti deve essere uguale al

Macro-Area	*SALUTE*	
Servizio	**6.7** ***AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO E CONTROLLI***	
Cod. Servizio	SASISCAS0709	
		numero di task richiesti

Copia

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.8 PATRIMONIO E TECNOLOGIE***
Cod. Servizio	0708

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Finanziamenti in conto capitale (fondi regionali e statali) L.R. n. 12 del 24/11/2014 D.G.R. n. 192 del 19/04/2016 D.Lgs. n° 50/2016 D.G.R. 498 del 4/08/2016		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute ed Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Macro-Area	SALUTE
Servizio	**6.8 PATRIMONIO E TECNOLOGIE**
Cod. Servizio	0708

Il servizio riguarda l'attività amministrativa e tecnica in relazione all'attività di attuazione dei Programmi di Investimento in Edilizia e delle Tecnologie Sanitaria

Descrizione attività:

A) Servizi di assistenza

L'azione di LAZIOcrea si concretizza con lo svolgimento delle seguenti attività:

Finanziamenti in conto capitale statali e regionali:

- produzione di verbali di riunione, presentazioni, analisi e report utili per la valutazione degli indicatori nazionali o regionali;
- istruttoria delle richieste di finanziamento, dei programmi di investimento delle aziende sanitarie regionali, e redazione di relazioni propedeutiche alla definizione dei programmi;
- predisposizione di documentazione utile, matrici e report indispensabili alla definizione dei programmi e delle parti dei progetti;
- istruttoria, elaborazione e invio periodico di dati in NSIS e Osservatorio del Ministero, per l'implementazione dei sistemi di controllo e monitoraggio dei Ministeri Sovraordinati;
- istruttoria tecnica relativa ai progetti degli interventi di edilizia sanitaria e tecnologie, elaborazione di report su ogni progetto in materia;
- archiviazione, fascicolazione e catalogazione, anche su cartella condivisa, della documentazione prodotta nell'Area e presentata dalle Aziende
- monitoraggio e controllo circa la regolarità e completezza della documentazione e predisposizione della documentazione utile alla successiva redazione degli atti liquidatori ai fini dell'erogazione dei fondi.
- predisposizione di documentazione e atti relativi agli investimenti da inoltrare al Mef, al Ministero della Salute e agli altri Enti
- partecipazione ai tavoli tecnici (Nucleo di Valutazione Regionale, Commissione Radioprotezione regionale , ecc.)
- partecipazione a Gruppi di Lavori per tematiche specifiche degli investimenti in conto capitale.

Supporto in riferimento all'organizzazione delle attività connesse all'adempimento LEA DM 22.04.2014 "Flusso Informativo nazionale per rilevazione delle Grandi Apparecchiature Sanitarie da parte delle strutture pubbliche, private accreditate e private non accreditate della Regione Lazio" (tavoli tecnici

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.8 PATRIMONIO E TECNOLOGIE***
Cod. Servizio	0708

interregionali coordinati dal Ministero della Salute, incontri del gruppo di lavoro regionale finalizzati al raggiungimento del LEA e supporto tecnico in riferimento alla piattaforma NSIS, ove richiesto).

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Capacità produttiva: documenti elaborati	il numero di documenti elaborati eseguiti è non inferiore rispetto al numero trattato nel corso dell'anno precedente nel caso in cui le richieste di task pervenute non eccedano il numero i task dell'anno precedente, il numero di task eseguiti deve essere uguale al numero di task richiesti

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.9 SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO IN EDILIZIA SANITARIA***
Cod. Servizio	*SANGAP*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Direzione Salute ed Integrazione Sociosanitaria - Area Patrimonio e Tecnologie: - Prot. n. 445237 del 19/07/2018 - Prot. 104838 del 08/02/2019 - Richiesta Aggiornamento SFAT - Prot. 841437 del 01/10/2020 SFAT - Prot. LAZIOcrea n. 1719 del 17/01/2020		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute ed Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute ed Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione dell'attività:

A) Tipo attività: Servizi di Acquisizione

B) Esecuzione/Monitoraggio progetti

Realizzazione di un sistema informativo a supporto dell'area "Risorse Tecnologiche e Patrimonio" della Direzione Regionale Salute, finalizzato al monitoraggio dei finanziamenti in conto capitale per l'edilizia e le tecnologie sanitarie in uso presso le strutture sanitarie pubbliche e private regionali, anche ai fini patrimoniali (partecipazione agli incontri per la proposta progettuale SFT, supporto alla stesura specifiche e requisiti, predisposizione e sviluppo dello sistema informativo, ecc).

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.9 SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO IN EDILIZIA SANITARIA***
Cod. Servizio	*SANGAP*
Durata complessiva del servizio	2023
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Approvvigionamento dei servizi professionali per la realizzazione del sistema	Rispetto delle scadenze

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.10 COORDINAMENTO CONTENZIOSO AFFARI LEGALI E GENERALI***
Cod. Servizio	SASISCAS0712

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	L.R. n. 12 del 24/11/2014 D.G.R. n. 192 del 19/04/2016 D.Lgs. n° 50/2016 D.G.R. 498 del 4/08/2016 Contratto quadro di Servizi stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	SASISCAS0712		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Il servizio riguarda il supporto all'attività delle istruttorie connesse alla difesa della Regione nei giudizi e nella gestione delle scadenze processuali, oltre al supporto per la creazione e la gestione di archivi informatici nell'ambito del coordinamento delle strutture della Direzione Salute e integrazione sociosanitaria, con l'Avvocatura Regionale/Generale dello Stato e le ASL.

Descrizione attività:

A) Servizi di assistenza

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.10 COORDINAMENTO CONTENZIOSO AFFARI LEGALI E GENERALI***
Cod. Servizio	SASISCAS0712

Sono fornite le seguenti attività in merito al contenzioso:

- predisposizione di documentazione (ad esempio, ricorsi, diffide, ecc....), sulla scorta della documentazione inviata a Regione Lazio da TAR, Consiglio di stato, NAS e Organi di vigilanza, relativa alle autorizzazioni ed accreditamenti;

predisposizione di documentazione per eventuali conteziosi scaturiti da rigetto istanze relative alla piattaforma DCA38/2012 e DCA90/2010.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Capacità produttiva: documenti elaborati	il numero di documenti elaborati eseguiti è non inferiore rispetto al numero trattato nel corso dell'anno precedente; nel caso in cui le richieste di task pervenute non eccedano il numero di task dell'anno precedente, il numero di task eseguiti deve essere uguale al numero di task richiesti

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.11 ACCOGLIENZA E UMANIZZAZIONE NEI PRONTO SOCCORSO E DEA***
Cod. Progetto	0711

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione delle attività

Il servizio richiesto a LAZIOcrea si identifica nell'attività di accoglienza e all'assistenza diretta al pubblico.

Con i termini *Accoglienza ed Umanizzazione* si intende il supporto della persona e l'informazione dei suoi familiari nel momento dell'arrivo in Pronto Soccorso e nelle fasi immediatamente successive che precedono e seguono il "Triage".

Il servizio è attivo nei Pronto Soccorso e DEA di seguito indicati:

- AO San Giovanni Addolorata;
- AU Policlinico Umberto I;
- AU Policlinico Tor Vergata;

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.11 ACCOGLIENZA E UMANIZZAZIONE NEI PRONTO SOCCORSO E DEA***
Cod. Progetto	0711

Oggetto e descrizione attività del servizio

- PO Sandro Pertini;
- PO S. Eugenio;
- AO San Camillo Forlanini.

A) Tipo attività: assistenza

Il servizio prevede più dettagliatamente:

- l'orientamento e la rassicurazione del cittadino, sia esso italiano o straniero;
- l'accompagnamento nel percorso;
- l'Informazione circa l'affluenza negli altri pronto soccorso e DEA e i relativi tempi di attesa;
- l'Informazione circa la presenza, le finalità e le potenzialità delle Case della Salute del Lazio;
- l'informazione circa i presidi gestiti dai medici di medicina generale il sabato e la domenica geolocalizzati su salutelazio.it.

Il personale che verrà dedicato a questo servizio, dovrà essere chiaramente identificabile dai cittadini (con una casacca la cui fornitura sarà a carico di LAZIOcrea) e preferibilmente conoscere la lingua inglese e francese.

La società dovrà garantire una copertura del sevizio per 5 giorni su sette, dalle ore 8 alle ore 16.

L'obiettivo è l'implementazione e l'estensione di questi servizi, anche in collaborazione con personale di associazioni di volontariato, formato e coordinato. Queste attività dovranno essere supportate dallo sviluppo di strumenti visivi e di applicazioni informatiche utili per la conoscenza del percorso clinico e gestionale del PS, oltre ad assicurare la comunicazione tra le persone situate all'interno e all'esterno del PS.

Durata complessiva del servizio	annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.11 ACCOGLIENZA E UMANIZZAZIONE NEI PRONTO SOCCORSO E DEA***
Cod. Progetto	0711

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.		

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.12 RECUPERO EVASIONE TICKET SANITARI***
Cod. Servizio	0714_RETIC2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di Fattibilità Prot. 17677 del 12/12/2018 Determina di finanziamento G03697 del 29/03/2019		
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio Direzione Regionale Salute e Integrazione		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	0714_RETIC2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Il progetto riguarda la realizzazione delle attività per la riscossione delle somme evase da parte degli assistiti del Lazio che hanno usufruito in maniera indebita dell'esenzione dal pagamento del ticket sanitario per reddito per le annualità successive al 2010 (2011 – 2018). In questa seconda fase, la Regione Lazio intende procedere, oltre al recupero delle somme evase da coloro che hanno acquistato farmaci o usufruito di prestazioni specialistiche in regime di esenzione per reddito, anche al recupero delle somme derivanti dal mancato pagamento dei codici bianchi per quanto riguarda le prestazioni di pronto soccorso, dalle mancate visite specialistiche ospedaliere prenotate e non effettuate senza alcuna comunicazione e dai referti non ritirati.

Descrizione attività:

Macro-Area	SALUTE
Servizio	**6.12 RECUPERO EVASIONE TICKET SANITARI**
Cod. Servizio	0714_RETIC2

Esecuzione/Monitoraggio progetti

Si è proceduto, mediante adesione all'accordo quadro Consip "Servizi di realizzazione e gestione di Portali e Servizi on-line Lotto 4" all'acquisto di servizi professionali atti a garantire la fornitura di servizi di sviluppo e di un plafond di 140 (centoquaranta) giornate di manutenzione evolutiva (MEV) da erogarsi a consumo per la realizzazione di nuovi sviluppi e/o interventi di manutenzione evolutiva sui moduli già esistenti. In particolare, per quanto riguarda gli sviluppi a corpo sono stati implementati i seguenti macro interventi:

- Integrazione con il portale regionale Salute Lazio per la gestione dell'accreditamento e l'integrazione con la piattaforma di pagamento Pagaonline;
- Funzionalità di generazione degli avvisi bonari destinati ai contribuenti in forma parametrica;
- Evoluzione delle funzionalità di acquisizione di esiti di notifica e versamenti;
- Funzionalità di generazione delle minute di ruolo in forma parametrica;
- Integrazione con i servizi di rendicontazione messi a disposizione dal MEF;
- Realizzazione reportistica;
- Costituzione della base dati dei soggetti destinatari degli avvisi di pagamento per le annualità dal 2011 al 2018;
- Integrazione della base dati con le fattispecie relative a visite non disdette, codici bianchi e referti non ritirati;
- Evoluzione del sistema al fine di garantire la compliance con i vincoli prescritti dal Gdpr.

E' in fase di realizzazione l'integrazione con i servizi di postalizzazione approvvigionati con gara regionale.
Oltre alle suddette attività l'approvvigionamento prevede anche servizi di manutenzione correttiva/adeguativa sulle nuove funzionalità implementate e il servizio di assistenza sul sistema attualmente in esercizio fino a giugno 2022.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.12 RECUPERO EVASIONE TICKET SANITARI***
Cod. Servizio	0714_RETIC2
Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.13 SISTEMA INFORMATIVO UNICO CONTABILE PER LE AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Servizio	SANASL

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Det. Direzione Salute G05203 del 20/04/2017 Det. Direzione Salute G11587 del 16/08/2017		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute		
Cod. LAZIOcrea	SANASL		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione delle attività

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Sistema informativo unico per le Aziende sanitarie della Regione Lazio per dotare tutte le ASL di uno sistema Amministrativo Contabile omogeneo che supporti le attività della Direzione e della GSA.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*SALUTE*	
Servizio	***6.13 SISTEMA INFORMATIVO UNICO CONTABILE PER LE AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE LAZIO***	
Cod. Servizio	SANASL	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
a)	Rispetto delle scadenze	Scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata minore di 60 giorni calendariali, in caso di adesione ad una convenzione Consip; minore di 180 giorni, nel caso di procedura di gara ad evidenza pubblica (in assenza di ricorsi). Il delay è a far data dall'incarico.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.14 SISTEMA ACCREDITAMENTO STRUTTURE SANITARIE***
Cod. Progetto	*SANACR-EU /SANACR-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SFAT presentato d LAZIOCrea S.p.a. con port. N°1024 del 17/02/2015 a seguito della nota regionale prot. Reg. 295355 del 22/05/2014, Nota prot. del 0461582.27-05-2020		
Beneficiario	Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria (Area Autorizzazione Accreditamento e Controlli)		
Finanziatore:	Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	*SANACR-EU /SANACR-ORD*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Reingegnerizzazione del sistema informativo esistente e realizzazione di un'efficace gestione del processo di accreditamento per l'erogazione dei servizi rivolti al sistema sanitario regionale. Sulla base della nota regionale prot. n°16761 del 27/05/2020, la direzione salute ha richiesto a LAZIOCrea di far convergere il codice commessa 7.67 del POA 2020, verso il codice progetto 7.14 qui rappresentato. Le verifiche tecnologiche ed economiche sono in approfondimento.

Descrizione dell'attività:

Il software permette la gestione dei procedimenti di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie e sociosanitarie, ed è pertanto essenziale all'attività presente e futura dell'area competente in materia di autorizzazione e accreditamenti. La piattaforma permette di gestire in modo flessibile i workflow delle varie istanze e relativi procedimenti, dei requisiti (minimi e ulteriori), delle griglie per la valutazione degli stessi requisiti, permettendo un adattamento del software nel tempo in funzione delle modifiche del quadro normativo e regolamentare nazionale e regionale. L'accesso alla piattaforma è

Macro-Area	SALUTE
Servizio	**6.14 SISTEMA ACCREDITAMENTO STRUTTURE SANITARIE**
Cod. Progetto	SANACR-EU /SANACR-ORD

Oggetto e descrizione attività del servizio

consentito, anche attraverso sistemi certificati (SPID, Tessera Sanitaria, Firma Digitale) con vari livelli di utenza, visibilità accessibilità, e interazione in relazione ai dati inseriti e ai documenti caricati a sistema:

1) le strutture inseriscono le istanze, selezionando da griglie predefinite la tipologia di assistenza, i livelli assistenziali, le branche e le specialità, il regime assistenziale e il numero di posti/trattamenti

2) le strutture inseriscono inoltre la documentazione che integra le istanze seguendo, dei pattern precisi, con vincoli e controlli, che impediscono la presentazione di istanze incomplete (riducendo ampiamente le possibilità di contenzioso).

3) I procedimenti vengono assegnati a una struttura e quindi a un funzionario responsabile del procedimento.

4) La Asl, l'OTA e la Regione possono chiedere integrazioni documentali, formare il team dei valutatori, gestire la pianificazione delle visite e il rilascio dei pareri.

5) Un sistema di alert ricorda alle varie entità e livelli responsabili, nonché al personale incaricato, gli adempimenti necessari ai vari passaggi procedimentali e le relative scadenze.

6) Viene creato un fascicolo elettronico per la struttura con tutta la documentazione in formato digitale.

7) E' possibile concludere il procedimento con il caricamento dell'atto amministrativo in piattaforma.

8) E' possibile monitorare tutta l'offerta sanitaria e sociosanitaria, sia quella solo autorizzata, che quella autorizzata e accreditata con dati aggiornati e certificati esportabili secondo il tracciato record del flusso ministeriale MRA che andrà a sostituire tutte le altre anagrafiche NSIS.

Integrazioni e sviluppi possibili

Il sistema può essere integrato con il protocollo regionale.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.14 SISTEMA ACCREDITAMENTO STRUTTURE SANITARIE***
Cod. Progetto	*SANACR-EU /SANACR-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Il sistema potrà in futuro integrare i fabbisogni e consentire le relative verifiche di compatibilità con gli stessi.

Il sistema permette già oggi in Veneto di gestire anche i procedimenti relativi alle strutture socio-assistenziali integrando tra i livelli di utenza anche i Comuni per i relativi adempimenti

A) Tipo attività: Servizi di Acquisizione

La Regione Veneto è disposta a concedere il comodato d'uso gratuito, si tratta pertanto di individuare attraverso CONSIP i partner tecnologici per lo sviluppo necessario ad adattare il software alle specifiche esigenze di Regione Lazio.

Sia che tali partner vengano trovati sul mercato o attraverso le convenzioni CONSIP già in essere, è la direzione "AFFARI ISTITUZIONALI, PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI" deputato ad individuare le modalità di acquisizione dei partner e delle risorse necessarie all'implementazione della piattaforma di concerto col Bilancio tenendo conto anche della necessità di non disperdere il patrimonio informativo e documentale contenuto nella vecchia piattaforma SAASS.

Durata complessiva del servizio	2021 - 2023
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata minore di 60 giorni calendariali, in caso di adesione ad una convenzione Consip;

Macro-Area	SALUTE
Servizio	**6.14 SISTEMA ACCREDITAMENTO STRUTTURE SANITARIE**
Cod. Progetto	SANACR-EU /SANACR-ORD

Oggetto e descrizione attività del servizio

		minore di 180 giorni, nel caso di procedura di gara ad evidenza pubblica (in assenza di ricorsi). Il delay è a far data dall'incarico.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.15 ACQUISTO LICENZE SAS 2020/2021***
Cod. Progetto	HWSSA2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	HWSSA2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Infrastrutture digitali e di rete.

Servizi di assistenza

Gestione delle licenze SAS, rinnovate per il bienno 2020/2021, necessarie allo svolgimento delle attività del Personale della Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria - Area Servizio Informativo Sanitario.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.15 ACQUISTO LICENZE SAS 2020/2021***
Cod. Progetto	HWSSA2

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	*Tempo massimo di esecuzione attività*	Le richieste saranno evase entro 10 giorni lavorativi

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.16 NUOVA PIATTAFORMA SW PER IL SERVIZIO RECUP***
Cod. Progetto	*RECPTR - SANPTR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Gara Centralizzata Direzione Centrale Acquisti		
Beneficiario	Aziende e Strutture Sanitarie della Regione Lazio, cittadini utenti del SSR		
Finanziatore:	DIREZIONE REGIONALE salute e integrazione sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	RECPTR - SANPTR		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Acquisizione dell'infrastruttura tecnologica di gestione del servizio RECUP per la Regione Lazio e relativi servizi professionali

La Direzione Regionale Centrale Acquisti della Regione Lazio ha pubblicato la "Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta in data 16/12/2015 per un importo a base d'asta pari a € 3.310.000,00 IVA esclusa. Con determina G00177 dell'11/0172017 la Direzione Regionale Centrale Acquisti ha proceduto all'aggiudicazione della gara in favore del RTI GPI S.p.A./ FASTWEB SpA per un importo di euro 2.345.919,34 IVA esclusa.

A seguito del DPCM del 4 e 8 marzo 2020 le Aziende Sanitarie hanno sospeso le attività programmate ai fini dell'avviamento del nuovo applicativo.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2023

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.16 NUOVA PIATTAFORMA SW PER IL SERVIZIO RECUP***
Cod. Progetto	*RECPTR - SANPTR*
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	M1 Approvazione della progettazione esecutiva M2 sviluppo, collaudo M3 rilascio in esercizio, formazione assistenza e manutenzione

Obiettivi del Servizio(Indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > di 90% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.17 ACQUISTO LICENZE ORACLE***
Cod. Progetto	ORAHW7

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	ORACLE		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Servizi di Acquisizione

Acquisto licenze Oracle finalizzate alla soddisfazione delle esigenze della Regione Lazio (strutture sanitarie, data center regionale etc)

Durata complessiva del servizio	Fino al 31/12/2023
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	a) Rispetto delle scadenze	Per la gara più rilevante, lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non deve

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.17 ACQUISTO LICENZE ORACLE***
Cod. Progetto	ORAHW7

Oggetto e descrizione attività del servizio

		essere maggiore di 30 giorni calendariali

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.18 NUOVO SISTEMA PRONTO SOCCORSO***
Cod. Progetto	*SPRSOC-EU /SPRSOC-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	*SPRSOC-EU /SPRSOC-ORD*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:	x	

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale.

Tipo attività: Servizi di acquisizione

La realizzazione e la messa in esercizio del Nuovo Sistema Informativo di gestione del Pronto Soccorso (GiPSE 2.0), unico e centralizzato per le strutture di PS\DEA della Regione, consente di raggiungere i seguenti obiettivi specifici:

1. Risparmiare il costo di eventuali Licenze d'uso legate all'acquisto del software, in quanto Regione Lazio è già proprietaria del codice sorgente di GiPSE, e questo consente di poter lavorare in autonomia allo sviluppo del sistema.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.18 NUOVO SISTEMA PRONTO SOCCORSO***
Cod. Progetto	*SPRSOC-EU /SPRSOC-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

2. Recuperare tutto il know-how introdotto nel corso di quasi un ventennio sul sistema attualmente in uso, riutilizzandolo le funzionalità applicative che gli Operatori (medici, infermieri, tecnici di LAZIOcrea) dei PS\DEA della Regione, hanno richiesto e adottato.
3. Avere un'unica release centralizzata del sistema
4. Realizzare tutte le integrazioni con i sistemi legacy presenti nelle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere uniformando le logiche ed il modello, adottando uno standard di interoperabilità nell'IT sanitario riconosciuto internazionalmente.
5. Realizzare le integrazioni con i Sistemi Regionali oggi attivi, quali: il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE), l'Anagrafe Unica Regionale (ASUR) ed il Sistema di Gestione dell'Emergenza (118). In tal modo si proseguirà, coerentemente, con la realizzazione di un disegno di Sistema Informativo Regionale della Sanità del Lazio cooperante e fortemente integrato;
6. Essere assolutamente adeguato al nuovo Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, GDPR già in vigore in tutti paesi membri dell'Unione Europea;
7. Riportare infine la Governance del Sistema di Emergenza/Urgenza all'interno di Regione Lazio, garantendo, attraverso una regia unica, una omogenea e strategica evoluzione funzionale e tecnica del sistema per arrivare anche ad arricchire i dati gestiti nei flussi SIES.

Oltre a quanto già esposto, data l'evoluzione continua dei processi in emergenza il sistema dovrà rispondere ai seguenti **obiettivi organizzativi**:

- permettere la definizione autonoma dei percorsi di emergenza differenziati per ogni presidio ospedaliero senza necessità di aggiornamenti software
- permettere anche la definizione di strutture di emergenza territoriali, attive per periodi di tempo definiti a cui sia consentita l'erogazione di determinate e precise prestazioni e che possano gestire il trasferimento per competenza o per consulenza verso strutture ospedaliere.
- Consentire la configurazione, in modo autonomo, di tutti i cataloghi delle prestazioni e della loro associazione alle diverse strutture su cui si configura il sistema.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.18 NUOVO SISTEMA PRONTO SOCCORSO***
Cod. Progetto	*SPRSOC-EU /SPRSOC-ORD*
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Durata complessiva del servizio	Fino al 2023
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Per la gara più rilevante, lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non essere maggiore di 60gg

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.19 REGIONAL AREA NETWORK SANITÀ FIBRA OTTICA SPENTA***
Cod. Progetto	RANSAN

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR n. 727 del 10/10/2019 Determinazione n. G16511 del 02/12/2019 Determinazione n. G17501 del 13/12/2020 SFAT, prot. LAZIOcrea n. 5992 del 12/04/2019 DEAC, prot. LAZIOcrea n. 729 del 27/07/2020		
Beneficiario	Regione Lazio		
Finanziatore:	UE/Stato/Regione (Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali / Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi)		
Cod. LAZIOcrea	IT-SINFR_RANSAN – REGIONAL AREA NETWORK SANITA’		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Infrastrutture digitali e di rete

Servizi di acquisizione

Realizzazione di una rete in fibra ottica in alta affidabilità, di esclusivo utilizzo regionale (attraverso l’acquisto di apparati di rete di elevato profilo e l’approvvigionamento della fibra ottica in modalità IRU per la durata di almeno 15 anni), auto consistente, dedicata alla Sanità Regionale, abilitante il trasferimento ad altissima velocità delle informazioni tra le strutture sanitarie del Lazio e l’accesso ai servizi regionali (applicativi e di rete) da parte delle stesse, a beneficio del Cittadino.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.19 REGIONAL AREA NETWORK SANITÀ FIBRA OTTICA SPENTA***
Cod. Progetto	RANSAN
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	Gara pubblicata su Gazzetta Ufficiale (G.U.R.I.) V serie speciale n. 89 in data 03/08/2020

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	*Per la gara più rilevante, lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 60 giorni calendariali*

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.20 EVOLUZIONE DEL SISTEMA ASUR***
Cod. Progetto	*SANASE*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SDF Prot. 6398 del 27/04/18		
Beneficiario	Regione Lazio, Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Strutture private Accreditate		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	SANASE		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività: Attività evolutive sull'Anagrafe Sanitaria Unica Regionale – Asur.

A) Esecuzione progetti

Attività evolutive sull'Anagrafe Sanitaria Unica Regionale – Asur.

B) Servizi di manutenzione

L'attività riguarda la gestione e manutenzione correttiva/adeguativa sul sistema in esercizio

C) Servizi di assistenza

L'attività riguarda interrogazioni, estrazione dati, procedure di bonifica ed allineamento massivo, supporto ai processi di integrazione, assistenza specialistica di II livello agli operatori ASL.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.20 EVOLUZIONE DEL SISTEMA ASUR***
Cod. Progetto	*SANASE*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Durata complessiva del servizio	Fino al 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati
2	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi
3	Scadenze rispettate	Il numero di scadenze rispettate deve essere maggiore dell'90% di quelle concordate

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.21 LICENZE GROUPER PER CALCOLO DRG***
Cod. Progetto	*SANGRP20-21*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	*SANGRP20-21*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

A) Servizi di Acquisizione

Gestione del Contratto di licenza d'uso per software 3M CASE MIX ESPERTO APR-DRG - REGIONI per valutazione dell'appropriatezza dei ricoveri e l'assegnazione del codice (denominato DRG) e della conseguente tariffa regionale ad esso associata alle Schede di Dimissione Ospedaliera (SDO).

Durata complessiva del servizio	2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.21 LICENZE GROUPER PER CALCOLO DRG***
Cod. Progetto	*SANGRP20-21*

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Rispetto delle scadenze	lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 15 giorni calendariali

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.22 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER I DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE***
Cod. Progetto	*SIIP21*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Sfat in corso di redazione		
Beneficiario	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SIIP21		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Evoluzione del sistema informativo integrato per i Dipartimenti di prevenzione, manutenzione e gestione dei servizi di assistenza.

1) Tipo di attività: Servizi di Sviluppo

Le attività evolutive riguarderanno a titolo esemplificativo ma non esaustivo i seguenti ambiti/task:

- Evoluzione del Modulo Sistema Anagrafe Canina e PETS:
  - Sviluppo dei WS per l'integrazione del sistema SIP con l'app mobile della Polizia Municipale per la gestione del randagismo;
  - Sviluppo di servizi di pagamento relativi all'iscrizione degli animali da compagnia.
- Evoluzione e rilascio del Modulo di Medicina dello Sport e relativa integrazione con banche dati esterne (Coni ecc.);

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.22 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER I DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE***
Cod. Progetto	*SIIP21*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Evoluzione del Modulo Sicurezza Alimentare e Veterinaria – SIAN sulla base delle richieste regionali e/o delle ASL che emergono nel corso della gestione del sistema;
- Evoluzione del Modulo Sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro- SPRESAL:
  - Sviluppo di ulteriori report per la direzione regionale/ASL;
  - Analisi e implementazione di servizi di pagamento (accertamento);
  - Integrazione delle funzionalità di notifica dei cantieri edili con banche dati esterne (Ministero Lavoro/Casse);
  - Evoluzioni del modulo sulla base delle richieste regionali e/o delle ASL che emergono nel corso della gestione del sistema.
- Evoluzione e rilascio del modulo di Igiene e Sanità Pubblica.

Si prevede inoltre di evolvere la soluzione di document management finalizzata a consentire l'archiviazione/gestione di documentazione relativa agli ambiti del sistema.

2) Tipo di attività: Servizi di assistenza e manutenzione

Servizi di assistenza e manutenzione.

Durata complessiva del servizio	Fino a febbraio 2022 (24 mensilità)
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.22 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER I DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE***
Cod. Progetto	*SIIP21*

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.23 SERVIZI DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA DEL SISTEMA A SUPPORTO DEL RECUPERO EVASIONE TICKET SANITARI***
Cod. Progetto	RETIC3

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio Direzione Regionale Salute e Integrazione		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione		
Cod. LAZIOcrea	RETIC3		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Il progetto riguarda la realizzazione delle attività per la riscossione delle somme evase da parte degli assistiti del Lazio che hanno usufruito in maniera indebita dell'esenzione dal pagamento del ticket sanitario per reddito per le annualità successive al 2010 (2011 – 2018). Mediante la realizzazione del progetto RETIC2, la Regione Lazio si è posta l'obiettivo di evolvere il sistema informativo Retic utilizzato per il recupero delle somme evase da coloro che hanno acquistato farmaci o usufruito di prestazioni specialistiche in regime di esenzione per reddito. La campagna di recupero, a causa dei ritardi dovuti all'approvvigionamento dei servizi di postalizzazione, si stima sarà avviata a partire dal 2021. IL sistema dovrà inoltre essere evoluto al fine di consentire il recupero delle somme derivanti dal mancato pagamento dei codici bianchi per quanto riguarda le prestazioni di pronto soccorso, dalle mancate visite specialistiche ospedaliere prenotate e non effettuate senza alcuna comunicazione e dai referti non ritirati.

Descrizione dell'attività:

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.23 SERVIZI DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA DEL SISTEMA A SUPPORTO DEL RECUPERO EVASIONE TICKET SANITARI***
Cod. Progetto	RETIC3

Oggetto e descrizione attività del servizio

A) Tipo attività: Servizi di acquisizione

Il sistema RETIC2 è predisposto per l'avvio della campagna di recupero ticket 2011-2018 che sarà avviata ad inizio 2021. Occorre tuttavia prevedere per garantire adeguato supporto alla campagna stessa (sia in fase di avvio che in fase di gestione dei ritorni da parte del contribuente) garantire un adeguato servizio di sviluppo e manutenzione che consenta di mantenere la continuità operativa del sistema fino all'annualità 2023.

Per quanto attiene i servizi di sviluppo, si rende necessario provvedere all'acquisto di un congruo plafond di giornate di MEV a copertura delle annualità 2021-2023 al fine di poter garantire:

- Nuove esigenze delle Direzioni regionali che emergeranno all'avvio della campagna di recupero ticket 2011-2018;
- Adeguamento del software agli standard di sicurezza LAZIOcrea.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2024
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze: approvvigionamento del servizio	Scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata minore di 60 giorni calendariali, in caso di adesione ad una convenzione Consip; minore di 180 giorni, nel caso di procedura di gara

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.23*** **SERVIZI DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA DEL SISTEMA A SUPPORTO DEL *RECUPERO EVASIONE TICKET SANITARI***
Cod. Progetto	RETIC3

Oggetto e descrizione attività del servizio

		ad evidenza pubblica (in assenza di ricorsi)

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.24 RICETTA DIGITALE - MANUTENZIONE CORRETTIVA ED EVOLUTIVA***
Cod. Progetto	*RICDI2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Det reg. 14342 /2018		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	RICDI2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale Manutenzione correttiva ed evolutiva Ricetta Digitale: sistema di gestione della ricetta digitale e dell'intero flusso della de-materializzazione prescrittiva-erogativa.

Descrizione dell'attività: Il sistema è suddiviso in 4 aree funzionali specifiche: Gestione della prescrizione, Gestione della prenotazione, Gestione della erogazione, Monitoraggio e controllo (erogazione, appropriatezza, spesa).

<u>Il sistema web gestisce</u>

come Sistema web :

- Sistema web di Prescrizione Elettronica
- Sistema web Amministrativo
- Sistema web Monitoraggio Cooperazione Applicativa

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.24 RICETTA DIGITALE - MANUTENZIONE CORRETTIVA ED EVOLUTIVA***
Cod. Progetto	*RICDI2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

come Servizi :

- Servizi di Cooperazione Applicativa con i software di cartella clinica MMG/PLS
- Servizi di integrazione con il Sistema Accoglienza Regionale (SAR) per la Prescrizione per la gestione della ricetta elettronica
- Servizi di integrazione con SOGEI - Prescrizione per la gestione della ricetta dematerializzata
- Servizi di integrazione con Strutture Accreditate – Presa in carico ed erogazione della ricetta dematerializzata
- Sistema di Conservazione

Attività:

A) Esecuzione/Monitoraggio progetti

Durata complessiva del servizio	3 anni
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.25 DISTRIBUZIONE REFERTI – CERTIFICATI***
Cod. Progetto	0728_REFCER

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	0728_REFCER		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	Il progetto è stato cofinanziato da fondi POR FESR 2007-2013, Attività III.3. La commessa SANSAV si riferisce alla quota di fondi ordinari
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività:

Distribuzione dei Certificati di firma elettronica qualificata e licenze per il dispositivo HSM per il sistema di distribuzione dei referti prodotti dalle Aziende Sanitarie e Ospedaliere della Regione Lazio.

Durata complessiva del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.25 DISTRIBUZIONE REFERTI – CERTIFICATI***
Cod. Progetto	0728_REFCER

Oggetto e descrizione attività del servizio

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1)	Rispetto delle scadenze	lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 15 giorni calendariali

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.26 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO TRASFUSIONALE***
Cod. Progetto	*SANSIT*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Determinazione Regionale G15903 del 22/12/ Decreto Ministeriale del 2 novembre 2015 "Disposizioni relative ai requisiti di qualità del Sangue e degli Emocomponenti"		
Beneficiario	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANSIT		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

L'obiettivo del progetto SANSIT, è di fornire un sistema informativo unico ed uniforme per tutte le strutture trasfusionali distribuite sul territorio regionale che permetta di gestire in modo centralizzato le diverse fasi del processo trasfusionale: raccolta, lavorazione, qualificazione biologica di sangue ed emocomponenti, assegnazione e distribuzione di emocomponenti nei diversi SIMT territoriali. Tale sistema informativo regionale trasfusionale dovrà supportare inoltre il Centro Regionale Sangue (CRS) della Regione Lazio nello svolgimento delle attività istituzionali a cui è deputato, ossia il coordinamento

Macro-Area	SALUTE
Servizio	**6.26 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO TRASFUSIONALE**
Cod. Progetto	SANSIT

Oggetto e descrizione attività del servizio

ed il monitoraggio delle attività dei centri trasfusionali, in particolare la compensazione, provvedendo alla comunicazione con il Sistema SISTRA del Centro Nazionale Sangue. Anche le Associazioni di donatori di sangue opereranno con proprie funzionalità nel Sistema informativo trasfusionale regionale.

Il sistema unico sarà strumento di supporto, quindi, ai seguenti attori della rete trasfusionale:

- Centro Regionale Sangue (CRS)
- Servizi di Immunoematologia e Medicina Trasfusionale (SIMT)
- Centri di Produzione (CP)
- Centro Unico di Qualificazione Biologica (CUV)
- Articolazioni funzionali dei SIMT (AF)
- Articolazioni Organizzative dei SIMT (AO)
- Unità di raccolta (UdR)
- Tutte le Associazioni operanti sul territorio.

➢ **Tipo di attività: Esecuzione progetti**

Fermo restando l'avvio in esercizio della Macro Area di Latina le attività sul resto delle Macro Aree saranno le seguenti:

- integrazione del sistema con le strumentazioni in uso presso i SIMT (es. frigo emoteche, scompositori, bilance, strumenti di laboratorio, etc.);
- servizio di recupero dei dati storici dall'attuale sistema trasfusionale;

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.26 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO TRASFUSIONALE***
Cod. Progetto	*SANSIT*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- servizio di help desk (ASS);
- servizio di manutenzione correttiva e adeguativa (MAC);
- servizio di manutenzione evolutiva (MEV);

servizi professionali di formazione e addestramento agli operatori del Sistema (FOR).

Durata complessiva del servizio	Fino al 2023

Tempistiche intermedie di realizzazione

Piano di rilascio del nuovo sistema	
Attività	Scadenza
Collaudo Fase 1	dic-18
Collaudo Fase 2	feb-19
Macro Area 4 - Latina	entro set-19
Macro Area 5 - Viterbo	entro ott-20
Macro Area 6 - Pol. Umberto I	entro giu-21
Macro Area 7 – Pol. Gemelli	entro set-21
Macro Area 3 - Tor Vergata	entro nov-21
Macro Area 1 – S. Camillo F.	entro gen-22
Macro Area 2 – S. Filippo Neri	entro mar-22
Ospedale Bambino Gesù	entro giu-22
Ospedale S.Giovanni	entro lug-22
CQB Osp. S.Pertini	entro lug-22
Avvio MAC (manutenzione adeguativa)	Lug 22

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.26 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO TRASFUSIONALE***
Cod. Progetto	*SANSIT*

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Percentuale dei deliverable Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.27 SISTEMA TRASFUSIONALE CONTINUITA' SERVIZI DI ASSISTENZA EMONET***
Cod. Progetto	*SANTRC*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Centro Regionale Sangue – Strutture trasfusionali delle ASL e delle A.O. accreditate – Centri trasfusionali privati.		
Finanziatore:	Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANTRC		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Continuità del servizio di assistenza e manutenzione ordinaria 2021 del sistema informativo trasfusionale della Regione Lazio in ragione della progressiva dismissione del sistema a seguito della migrazione al nuovo sistema in fase di realizzazione (Cod. progetto SANSIT)

Tipo di attività: Servizi di manutenzione

Durata complessiva del servizio	2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.27 SISTEMA TRASFUSIONALE CONTINUITA' SERVIZI DI ASSISTENZA EMONET***
Cod. Progetto	*SANTRC*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Tempo di Esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto Richiesta e chiusura intervento inferiore a 24 ore solari

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.28 EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA IT DELLA SANITÀ TECNOLOGICA***
Cod. Progetto	*SANPI2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANPI2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività:

A) Esecuzione progetti

Evoluzione dell'infrastruttura HW e SW relativa alla piattaforma tecnologica della sanità

B) Esecuzione progetti

L'attività riguarda la gestione e manutenzione correttiva/adeguativa sul sistema attualmente in esercizio.

Durata complessiva del servizio	ANNUALE

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.28 EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA IT DELLA SANITÀ TECNOLOGICA***
Cod. Progetto	*SANPI2*
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.29 NUOVO SERVIZIO RECUP***
Cod. Progetto	*RECAL2 - RESCA*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Gara centralizzata Direzione Regionale Centrale Acquisti Det. G03728 del 14/04/2016 Det. G08835 01/07/2019		
Beneficiario	Aziende e Strutture Sanitarie della Regione Lazio, cittadini utenti del SSR		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	*RECAL2 - RESCA*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività: Gestione del servizio di call center per il ReCUP fino al 21/07/2021.

Servizi di sportello

Durata complessiva del servizio	fino al 21/07/2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	M2 Predisposizione del servizio e dei sistemi M3 Avvio del servizio M4 Attivazione strutture di BI

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.29 NUOVO SERVIZIO RECUP***
Cod. Progetto	*RECAL2 - RESCA*

Oggetto e descrizione attività del servizio

M5 Gestione del servizio e attività di manutenzione

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > di 90% dei deliverable pianificati
2	Tempi di attesa (sportello telefonico)	L'attesa media del cliente/utente deve essere minore o uguale a 60 secondi

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.30 CONTINUITÀ OPERATIVA DEL SISTEMA TELEMED E ARMONIZZAZIONE CON IL SISTEMA ADVICE – TELEADVICE***
Cod. Progetto	*APQTE2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di fattibilità prot. n. 6420/2018 DD n. G18900/2017; DD n. G08483/2018; DD n. G10548/2018		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria – AO Regionali		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi e Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	APQTE2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

ARMONIZZAZIONE ADVICE - TELEADVICE

Il progetto prevede di evolvere due sistemi TELEMED e ADVICE verso un'unica piattaforma regionale di telemedicina in grado di supportare il trattamento di pazienti ad elevata criticità nell'ambito delle reti ospedaliere (emergenza-urgenza territoriale, cardiologica e cardiochirurgica, neonatologia, ictus e trauma). TELEMED è un sistema di refertazione a distanza finalizzato alla gestione dei soccorsi in emergenza cardiologica nel Lazio ed ADVICE un sistema di

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.30 CONTINUITÀ OPERATIVA DEL SISTEMA TELEMED E ARMONIZZAZIONE CON IL SISTEMA ADVICE – TELEADVICE***
Cod. Progetto	*APQTE2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

teleconsulto in emergenza che vede coinvolte le realtà operative del Pronto Soccorso (Spoke) e le Unità Operative specialistiche di patologia (HUB) al fine di valutare la necessità o meno di trasferimento del paziente. Il sistema Teleadvice è in esercizio da aprile 2019. A Marzo 2020 è stato rilasciato in esercizio il Sistema LazioAdvice, piattaforma di telesorveglianza a supporto dei pazienti COVID integrato con l'APP LazioDrCovid.

Descrizione dell'attività: Servizi di manutenzione

- Assistenza Ares118 per la gestione della reportistica su dati di sistema
- Assistenza equipaggi Ares118 per malfunzionamenti apparati ECG in dotazione
- Assistenza Ares118 per attività di configurazione nuovi apparati ECG, Tablet, SIM
- Assistenza utenti Ares118 e Strutture Sanitarie per malfunzionamenti piattaforma
- Attività di evoluzione sviluppi bug e correzioni
- Gestione manutenzione piattaforma Teleadvice: sistema Telemed, Advice e LazioAdvice;
- Gestione manutenzione APP LazioDrCovid.

Durata complessiva del servizio	ARMONIZZAZIONE ADVICE – TELEADVICE - Fino al 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	**Servizi di Manutenzione** a) Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione piattaforma e apparati	a) Piattaforma <= 15minuti

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.30 CONTINUITÀ OPERATIVA DEL SISTEMA TELEMED E ARMONIZZAZIONE CON IL SISTEMA ADVICE – TELEADVICE***
Cod. Progetto	*APQTE2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

	b) Durata interventi di manutenzione programmata	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.31 REALIZZAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI EMERGENZA/URGENZA 118***
Cod. Progetto	*SIE118*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Determinazione Dirigenziale n. B05235 del 08/08/2012 procedura aperta ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di realizzazione, installazione, avviamento e gestione del sistema informatico di supporto all'emergenza sanitaria – servizio 118 di cui al bando di gara pubblicato sulla GURI n. 93 del 10/08/2012 DD n. G14823 del 21.10.2014		
Beneficiario	Ares118		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SIE118		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Il sistema realizzato attraverso un contratto di outsourcing ti tutto servizio prevede:

- La realizzazione dell'infrastruttura tecnologica centralizzata per tutto il e ridondata, a garanzia della continuità operativa, delle componenti Hardware presso due CED Principali – Sito Primario (via gianicolense 77) e Sito Secondario (via dell'Ambaradam 8), compresi gli interventi di adeguamento tecnologico delle sedi provinciali oltre che di allestimento in termini di Cablaggio strutturato delle Centrali Operative Provinciali Ares118 (Roma Frosinone Latina Rieti) di nuove dotazioni strumentali (apparati server, centrali telefoniche, sistemi di registrazione, postazioni operatore, maxi schermi).

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.31 REALIZZAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI EMERGENZA/URGENZA 118***
Cod. Progetto	*SIE118*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Lo sviluppo, la gestione e la manutenzione del nuovo Sistema Informatico di gestione delle Emergenze sanitarie 118. Il nuovo sistema prevede la realizzazione applicativa di tutte le fasi che permettono la gestione del soccorso dalla ricezione della chiamata, all'intervista del chiamante - triage telefonico, alla localizzazione del luogo evento per l'invio del mezzo di soccorso più idoneo per dotazione e distanza, alla informatizzazione dell'ambulanza mediante dotazione di un tablet per la compilazione della scheda di soccorso informatizzata, al pre- allertamento delle strutture sanitarie regionali (PS- Hub&Spoke nell'ambito delle Reti tempo-dipendenti).

Descrizione dell'attività: Esecuzione progetti

Attività da realizzare 2021

- Sottosistema applicativo Mobile per il Territorio (Scheda di soccorso informatizzata);
- Sottosistema di Centrale Operativa per la gestione delle Trasporti Secondari Urgenti e programmati con integrazione Sottosistema Posti letto,
- Sottosistema di Monitoring dell'intero Servizio;
- Sottosistema per la gestione dei Flussi informativi NSISS

Descrizione dell'attività: Servizi di manutenzione

- Assistenza Ares118 per la gestione dell'intero servizio: piattaforma infrastrutturale ed applicativa;
- Assistenza on-site del personale del fornitore presso la Centrale di Roma per tutta la durata del contratto e successivamente il reportistica su dati di sistema;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria della piattaforma infrastrutturale e Applicativa;
- Manutenzione Evolutiva, Adeguativa normativa e correttiva per bug

Descrizione dell'attività: Servizi di Acquisizione

- Sottosistema Applicativo di Monitoraggio Direzionale (reportistica);
- Assistenza on-site del personale del fornitore presso le Centrali Provinciali.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.31 REALIZZAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI EMERGENZA/URGENZA 118***
Cod. Progetto	*SIE118*
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	53 mesi dall'avvio in esercizio - maggio 2023
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	**Esecuzione/Monitoraggio progetti** Rispetto delle scadenze (dalla fornitura dei requisiti funzionali da parte di Ares118) – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Rispetto del Piano operativo di progetto condiviso con l'utente e deliverable >= 80% del pianificato
2.	**Servizi di Manutenzione** Rispetto dei Livelli di servizio – SLA – previsti da contratto	Recovery Point Objective – RPO (perdita dati) = 0 Recovery Time Objective – RTO (Recupero operatività sistema) = 0

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.32 ACQUISTO LICENZE MONGODB***
Cod. Progetto	*SANMDB*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	*SANMDB*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività:

A) Servizi di Acquisizione

Acquisto licenze MongoDB per il funzionamento del fascicolo sanitario elettronico, PER FSE TACCUINO.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.32 ACQUISTO LICENZE MONGODB***
Cod. Progetto	*SANMDB*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 15 giorni calendariali

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.33 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER I DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE***
Cod. Progetto	*SIIP17*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Det. G18813 del 29/12/2017 – SDF prot. RL 582460 del 16/11/2017		
Beneficiario	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SIIP17		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Gestione ed evoluzione del sistema informativo integrato per i Dipartimenti di prevenzione. Il progetto ha riguardato l'evoluzione del sistema di prevenzione della Regione Lazio ed in particolare la realizzazione delle seguenti attività:

- Evoluzione del Modulo Sistema Anagrafe Canina e PETS – upload file sul sistema NSIS del Ministero;
- Realizzazione del Modulo di Medicina dello Sport e relativa evoluzione in base alla normativa vigente;
- Evoluzione del Modulo Sicurezza Alimentare e Veterinaria - SIAN;
- Evoluzione del Modulo Sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro- SPRESAL;
- Rilascio in esercizio del sistema informativo anagrafe vaccinale;
- Migrazione dati ASL.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.33 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER I DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE***
Cod. Progetto	*SIIP17*
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Le attività residue sul contratto riguardano l'assistenza agli utenti e la manutenzione del sistema.

1) Tipo di attività: Servizi di manutenzione

Servizi di assistenza e manutenzione.

Durata complessiva del servizio	Fino a febbraio 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.34 RECUP INFRASTRUTTURA – CONTINUITA'***
Cod. Progetto	*RECINF*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	REGIONE.LAZIO.REGISTRO UFFICIALE.U.0842320.01-10-2020		
Beneficiario	Aziende e Strutture Sanitarie della Regione Lazio, cittadini utenti del SSR		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività:

A) Servizi di manutenzione

Gestione del servizio di call center per il servizio di prenotazione ed erogazione delle prestazioni sanitarie.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.34 RECUP INFRASTRUTTURA – CONTINUITA'***
Cod. Progetto	*RECINF*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Lo scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento deve essere minore di 48 ore
2	Durata interventi di manutenzione programmata	Lo scarto temporale medio tra durata prevista ed effettiva degli interventi di manutenzione programmata deve essere minore di 3 giorni

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.35 NUOVO SISTEMA GESTIONE MEDICINA DI BASE***
Cod. Progetto	*SANCOM*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	ACN Medici di Medicina Generale e Pediatri libera scelta		
Beneficiario	Aziende Sanitarie Locali **RISORSE UMANE**		
Finanziatore:	Direzione regionale salute e integrazione sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANCOM		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività:

A) Esecuzione progetti

Realizzazione di un nuovo sistema SW per la gestione dei compensi dei medici di medicina generale e dei pediatri di libera scelta

B) Servizi di manutenzione

L'attività riguarda la gestione e manutenzione correttiva/adeguativa sul sistema in esercizio.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.35 NUOVO SISTEMA GESTIONE MEDICINA DI BASE***
Cod. Progetto	*SANCOM*
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.36 EVOLUZIONE DELL'ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	*SANPAE*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di fattibilità prot. n. 18071 del 18/12/2018, Determina G17636 del 27/12/2018		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria, Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANPAE		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Il Sistema Pagamenti (SP) è un sistema informatico integrato con il Sistema d'Interscambio (SDI) e con i sistemi contabili aziendali, che gestisce le modalità e i dati di fatturazione e pagamento dei creditori del SSR del Lazio.

La funzione di tale sistema consiste nel monitoraggio e nella dematerializzazione del ciclo passivo delle Aziende Sanitarie, dalla fase di sottoscrizione degli accordi/contratti di budget (per le Strutture Private Accreditate) o di trasmissione dell'ordine elettronico (per i Fornitori di beni e servizi) fino alla fase di chiusura contabile dei crediti. Il

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.36 EVOLUZIONE DELL'ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	*SANPAE*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Sistema, gestito da LAZIOcrea, mette a disposizione di tutti gli attori interessati (Aziende Sanitarie, Strutture Private Accreditate, Fornitori, Cessionari, Regione Lazio) le funzionalità e i dati di propria competenza per la gestione e il monitoraggio di tale processo.

Regione Lazio secondo la normativa per la fatturazione Elettronica, eroga attraverso il canale HUB il servizio di intermediazione rivolto ad Enti e Società controllate dalla Regione Lazio per la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione a norma della fattura elettronica.

Il servizio di intermediazione viene offerto sia per la fatturazione attiva che per la fatturazione passiva secondo le seguenti caratteristiche:

- Fatturazione Attiva: predisposizione, emissione e trasmissione di documenti contabili in formato fatturaPA
- Fatturazione Passiva: ricezione di documenti contabili elettronici indirizzati al codice IPA della PA
- Fatturazione Attiva B2B (cittadini)
- Gestione completa delle fatture delle farmacie convenzionate
- Gestione ordini.

LAZIOcrea, da gennaio 2018 per Decreto Commissariale (504/2017), è diventata, ente pagatore per i fornitori del SSR presenti in "accordo pagamenti"i.

Un successivo decreto commissariale (307/2018), nell'ottica pieno controllo dei flussi di pagamento delle AASS, ha confermato il ruolo di ente pagatore, anche nell'ottica SIOPE++ (Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici) per il pagamento dei fornitori già previsto dal precedente DCA, attribuendo inoltre la funzione di intermediario per tutti i rimanenti pagamenti.

Affinché LAZIOcrea adempia a quanto sopracitato dovrà dotarsi di una struttura dimensionalmente idonea, con risorse distinte rispetto a quelle assegnate alla Direzione Regionale Salute ed Integrazione socio-sanitaria, per assicurare la corretta e tempestiva esecuzione dei pagamenti.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.36 EVOLUZIONE DELL'ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	*SANPAE*

Oggetto e descrizione attività del servizio

In particolare il Decreto del Commissario ad Acta n. U00307 del 29 agosto del 2018 che modifica e integra il precedente Decreto del Commissario ad Acta n. U00504 del 5 dicembre e stabilisce:

1. di demandare a LAZIOcrea la funzione di ente pagatore, per conto delle Aziende Sanitarie, in qualità di soggetto delegato esclusivamente al pagamento, senza accollo del debito, prevedendo una graduale centralizzazione delle singole voci di pagamento secondo il seguente percorso:

- a partire dall'1 ottobre 2018 LAZIOcrea proseguirà come soggetto delegato al pagamento, senza accollo del debito, limitatamente alla parte di imponibile delle fatture elettroniche gestite attraverso il Sistema Pagamenti e dei debiti di natura non commerciale gestiti attraverso il Sistema DCROnline, estendendo, oltre il 30 settembre 2018, il termine previsto nel Decreto del Commissario ad Acta n. U000504 del 5 dicembre 2017;
- a partire dalla data che verrà definita con futuro provvedimento della Direzione Regionale Salute ed Integrazione socio-sanitaria - comunque entro e non oltre il 31 marzo 2019-, sarà delegata a LAZIOcrea anche la funzione di verifica e accertamento, in nome e per conto di ciascuna Azienda Sanitaria, di eventuali inadempienze da parte dei beneficiari delle fatture gestite attraverso il Sistema Pagamenti ai sensi di quanto previsto dall'Art. 48-bis del D.P.R n. 602 del 29 settembre 1973 e dal D.M. 24 ottobre 2007.
- entro il 30 giugno 2019 sarà approvato un cronoprogramma che definisca il trasferimento a LAZIOcrea delle restanti voci di pagamento effettuate dalle Aziende Sanitarie;

2. di demandare alle Aziende Sanitarie, nelle more della delega a LAZIOcrea di tutti i restanti pagamenti non gestiti attraverso il Sistema Pagamenti e il Sistema DCROnline, il compito di implementare i flussi informativi necessari al rispetto delle diposizioni previste dalla normativa sul SIOPE+, la cui entrata in vigore per le Aziende Sanitarie è prevista dal 1 ottobre 2018;

Macro-Area	SALUTE
Servizio	**6.36 EVOLUZIONE DELL'ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Progetto	SANPAE

Oggetto e descrizione attività del servizio

3. di rendere obbligatorio l'utilizzo da parte delle Aziende Sanitarie, a partire dal 1° ottobre 2018, dell'interfaccia informatica (c.d. Bridge/SIOPE+) predisposta da LAZIOcrea in grado di recepire dai sistemi gestionali delle Aziende Sanitarie il mandato OPI firmato digitalmente dalle Aziende stesse ed inviarlo a Banca d'Italia per effettuare il pagamento del debito di cui al punto che precede nonché di acquisire gli esiti ed il giornale di cassa;
4. di prevedere che LAZIOcrea, in considerazione della conferma e dell'ampliamento delle funzioni attribuite, si doti di una struttura idonea (anche per dimensioni), con risorse distinte rispetto a quelle assegnate alla Direzione Regionale Salute ed Integrazione socio-sanitaria, per assicurare la corretta e tempestiva esecuzione dei pagamenti di cui al presente Decreto. Tale struttura dovrà essere operativa un mese prima dell'ampliamento delle funzioni delegate a LAZIOcrea relativamente ai controlli previsti dall'Art. 48-bis del D.P.R n. 602 del 29 settembre 1973 e dal D.M. 24 ottobre 2007.

Descrizione attività

I servizi esternalizzati sono i seguenti così come previsto nel contratto quadro CONSIP[1]:

1. LPO - Supporto organizzativo
    a. Supporto alla revisione dei processi
    b. Supporto architetturale
    c. Supporto tematico e funzionale.
2. LPS – Sviluppo Software
    a. parametrizzazione e personalizzazione

[1] http://www.consip.it/sites/consip.it/files/ID%201607%20Lotto%205%20-%20Contratto%20quadro.pdf

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.36 EVOLUZIONE DELL'ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	*SANPAE*

Oggetto e descrizione attività del servizio

b. analisi, progettazione e realizzazione di software ad hoc

c. manutenzione evolutiva

d. migrazione dei sistemi e applicazioni

3. LPM – Gestione manutenzione assistenza software

a. Gestione applicativa e supporto utenti

b. Manutenzione adeguativa e correttiva

c. Assistenza da remoto e supporto specialistico

Conduzione tecnica infrastruttura.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Esecuzione monitoraggio progetto	Deliverables consegnati superiori all'80%

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.37 PERCORSO ATTUATIVO CERTIFICABILITA' DEI BILANCI E CONTABILITA' ANALITICA DELLE AZIENDE SANITARIE***
Cod. Progetto	SANPAC - SANPA2-SANPA3

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Determinazione G05359 del 04/05/2015 Determinazione G11552 del 19/09/2018 Determinazione G04613 del 21/04/2020		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANPAC – SANPA2 – SANPA3		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Descrizione dell'attività:

Esecuzione/Monitoraggio progetti

Assistenza contabile e definizione del modello di sistema informativo di contabilità analitica per le ASL.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2021

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.37 PERCORSO ATTUATIVO CERTIFICABILITA' DEI BILANCI E CONTABILITA' ANALITICA DELLE AZIENDE SANITARIE***
Cod. Progetto	SANPAC - SANPA2-SANPA3
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.38 ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	*SANPAE2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria, Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANPAE		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

La Regione Lazio, con determinazione G17636 del 27/12/2018, ha affidato a LazioCrea le attività di mantenimento e evoluzione del Sistema di gestione dei Pagamenti della spesa sanitaria e le attività di supporto tecnico e consulenza specialistica per l'evoluzione dell'Ecosistema Pagamenti della Regione Lazio per un importo complessivo di € 12.257.640,30 Iva Inclusa (Progetto SANPAE).

LazioCrea, con Determina di Aggiudicazione N. 99 del 6/02/2019 ha dato mandato di procedere con l'Attivazione di un Contratto quadro CONSIP per Sistemi Gestionali Integrati – Lotto 5 Sanità con il RTI Enetrpise Service Italia Srl (già HPE Service Italia Srl) – KPMG Advisory Spa – Ddway Srl – Dedagroup

Macro-Area	SALUTE
Servizio	**6.38 ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Progetto	SANPAE2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Spa – Data Management PA Spa – Siav Spa – Exprivia Healcare IT Srl – Exprivia Spa. Importo del contratto € 9.960.375,28 IVA esclusa. CIG 774694988C. Il contratto esecutivo è stato sottoscritto il 28/01/2019 e terminerà il 31/12/2021.

Pertanto nel corso del 2021 sarà necessario avviare la nuova procedura di gara per poter garantire la continuità del servizio a partire dal 01/01/2022.

Descrizione attività

Nei primi tre mesi del 2021 sarà necessario condividere e approvare un nuovo studio di fattibilità finalizzato al mantenimento degli attuali servizi di consulenza specialistica e sviluppo dei sistemi software facenti parte dell'Ecosistema Pagamenti e prevedere nuove evoluzioni dei sistemi stessi in funzione delle esigenze regionali e delle nuove norme relative al ciclo passivo delle Aziende Sanitarie.

Gli ambiti progettuali saranno i seguenti:

1. Servizi di consulenza e prestazioni professionali ICT:
    - continuità delle attività di supporto specialistico alla Direzione Salute;
    - continuità delle attività di supporto specialistico in relazione ai nuovi ambiti avviati con il progetto SANPAE: nuovi processi del ciclo passivo, analisi dati e informazioni a supporto dei processi di acquisto centralizzati.
2. Manutenzione evolutiva dei Sistemi Informatici
    - Servizi di sviluppo evolutivo e manutenzione dei sistemi informatici a supporto del ciclo passivo del SSR: Sistema Pagamenti, Sistema delle verifiche dei pagamenti, Sistema dei Mandati Regionali, Modulo Ordini Regionale, Fatturazione Elettronica.
3. Manutenzione Correttiva e assistenza tecnica per i sistemi informatici;

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.38 ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	*SANPAE2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Nel 2021 sono previste solo attività propedeutiche alle procedure amministrative di gara, pertanto l'impegno necessario per l'anno sarà relativo ai soli costi di gara.

Durata complessiva del servizio	triennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Approvazione Studio di Fattibilità entro marzo 2021
2.	Rispetto delle scadenze	Aggiudicazione di gara entro il 2021

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.39 EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA***
Cod. Progetto	*SANGS2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Determinazione regionale G07379 del 25/05/2017		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANGS2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Descrizione dell'attività: Sistema DCR online, manutenzione ed implementazione portale farmaci della R.L (datawarehouse), evoluzione modulo applicativo HOSP (in SGPT)

- Sistema Informativo SIGES - Governo Flusso Informativo Medicinali "Distribuzione Diretta";
- Sistema Informativo SIGES - Governo Flusso Informativo Medicinali "Consumi Ospedalieri"
- Sistema Informativo SIGES - Governo Flusso Informativo Consumi Dispositivi Medici
- Sistema Informativo SIGES - Governo Flusso Informativo Contratti Dispositivi Medici

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.39 EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA***
Cod. Progetto	*SANGS2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Sistema Documentale Alfresco;
- DCROnLine
- VeRi (Sistema per la tariffazione)
- SGPT (sistema per la gestione dei piani terapeutici);
- Hosp Bio (Piano terapeutico)
- HCV(Piano terapeutico)
- Portale Farmaci
- DWH (datawarehouse)

Mobilità farmaceutica nazionale ed internazionale

A) Esecuzione/Monitoraggio progetti

Sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi della spesa farmaceutica e di servizi professionali finalizzati alla manutenzione evolutiva dei sistemi di governo della spesa.

Durata complessiva del servizio	2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.39 EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA***
Cod. Progetto	*SANGS2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

2	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.40 GESTIONE ED ASSISTENZA PROTESICA***
Cod. Progetto	*SANP17*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Det. G18119 del 21/12/2017 – SDF del 21/11/2017		
Beneficiario	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANP17		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale.

Il sistema SANPRO gestisce l'intero processo dell'assistenza protesica (prescrizione, preventivo, autorizzazione, consegna, fatturazione, liquidazione). Operano sul sistema tutti i distretti ASL e i Fornitori accreditati della Regione Lazio.

1) Tipo di attività: Servizi di manutenzione

- Gestione della manutenzione

Durata complessiva del servizio	Fino al 2021	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.40 GESTIONE ED ASSISTENZA PROTESICA***
Cod. Progetto	*SANP17*

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 1 giorno lavorativo

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.41 EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE ED ASSISTENZA PROTESICA***
Cod. Progetto	*SANP20*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SFAT prot. 15263 del 14/05/2020		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali		
Cod. LAZIOcrea	SANP20		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale.
Evoluzione del sistema di assistenza di gestione ed assistenza protesica.

1) Tipo di attività: Esecuzione progetti

- Evoluzione del sistema per la gestione della logistica relativa ai prodotti in “riuso” (di proprietà della ASL);
- Evoluzione del sistema per gestione prodotti relativi alla “ventiloterapia”;
- Gestione Cespiti;
- Evoluzione del sistema informatico attraverso l’integrazione con il sistema di prescrizione elettronica;
- Evoluzione del sistema per la gestione degli ausili tecnici per disabili;

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.41 EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE ED ASSISTENZA PROTESICA***
Cod. Progetto	*SANP20*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Evoluzioni sui processi implementati per esigenze specifiche ASL (che dovessero emergere in corso di gestione).

2) Tipo di attività: Manutenzione del sistema

Gestione della manutenzione del sistema.

Durata complessiva del servizio	annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 1 giorno lavorativo

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.42 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ASSISTENZA TERRITORIALE***
Cod. Servizio	SIATSA21

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SIATSA21		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

La scheda riguarda le attività relative all'evoluzione, manutenzione e conduzione del Sistema informatico per l'Assistenza territoriale SIAT della Regione Lazio.

1. Descrizione attività: Esecuzione/Sviluppo funzionalità

Si elencano sinteticamente nel seguito le modifiche/integrazioni da apportare all'attuale sistema informativo SIAT.

• Valutazione multi-dimensionale dei bisogni dell'assistito:

- Verifica di revisione della scheda utilizzata nel sistema per la richiesta di attivazione dell'assistenza, anche nel caso di ricovero ospedaliero;

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.42 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ASSISTENZA TERRITORIALE***
Cod. Servizio	SIATSA21

- Integrazione del SIAT con il sistema per la convocazione dell'UVMD e per la gestione delle agende dei professionisti interessati;
- Integrazione del sistema SIAT con il sistema unico regionale di valutazione multidimensionale;
- Gestione dell'autorizzazione al trattamento (archiviazione del modulo dell'allegato 3 del DCA n. U00431/2012).

• Registrazione/archiviazione delle preferenze dell'assistito e invio dei Piani di Assistenza Domiciliare (PAI) agli erogatori accreditati secondo l'ordine di preferenze manifestato e dei tempi di riscontro previsti dalla norma;

• Definizione del PAI secondo la logica dei pacchetti assistenziali e gestione della relativa tariffazione a prestazione/accesso:

- Predisposizione di una soluzione per la scelta dei pacchetti;
- Registrazione puntuale delle attività svolte dagli erogatori e gestione delle autorizzazioni alla fatturazione/liquidazione fatture;

• Integrazione del sistema SIAT con altri sistemi informativi regionali;

• Gestione trasferimenti e lista d'attesa (per la riorganizzazione dei percorsi riabilitativi in ambito ospedaliero e territoriale;

• Realizzazione di un cruscotto di monitoraggio e di un sistema evoluto di reportistica;

• Adeguamento dell'infrastruttura tecnologica.

2. Descrizione attività: Assistenza e manutenzione del sistema

L'attività riguarda l'assistenza e manutenzione sul sistema.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.42 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ASSISTENZA TERRITORIALE***
Cod. Servizio	SIATSA21

2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.43*** **SERVIZIO RECUP CALL CENTER NUOVA GARA**
Cod. Progetto	*RECAL4*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Gara centralizzata Direzione Regionale Centrale Acquisti Det. G09997 31/08/2020		
Beneficiario	Aziende e Strutture Sanitarie della Regione Lazio, cittadini utenti del SSR		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	*RECAL4*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività: Nuova Gara per la gestione del servizio di call center per il ReCUP dal 22/07/2021.

Servizi di sportello.

Durata complessiva del servizio	fino al 21/07/2023
Tempistiche intermedie di realizzazione	M1 Pianificazione del servizio M2 Predisposizione del servizio e dei sistemi

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.43*** **SERVIZIO RECUP CALL CENTER NUOVA GARA**
Cod. Progetto	*RECAL4*

Oggetto e descrizione attività del servizio

M3 Avvio del servizio

M4 Attivazione strutture di BI

M5 Gestione del servizio e attività di manutenzione

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > di 90% dei deliverable pianificati
2.	Tempi di attesa (sportello telefonico)	L'attesa media del cliente/utente deve essere minore o uguale a 30 secondi

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.44 PROGETTO EVOLUZIONE TELEADVICE ESTESO TELHUB***
Cod. Progetto	*TELHUB-EU /TELHUB-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di fattibilità – da elaborare		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria – AO Regionali		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria – AO Regionali		
Cod. LAZIOcrea	*TELHUB-EU /TELHUB-ORD*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:	X	POR FESR 2014-2020

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

L'obiettivo generale che ci si propone di perseguire è la realizzazione dell'infrastruttura di Telemedicina TELEHUB in grado di sostenere processi di costante miglioramento dell'efficacia e di efficientamento dei servizi offerti dalle aziende sanitarie regionali attraverso l'adozione di procedure organizzative e strumenti tecnologici che permettano di erogare servizi di diagnosi, cura e di assistenza sanitaria a distanza, ormai divenuti essenziali, coniugando innovazione e sostenibilità del sistema.

La realizzazione dell'impianto suddetto implica:

- Una ridisegno dei processi di presa in carico, diagnosi e cura e relativa digitalizzazione, coerente con i modelli organizzativi di riferimento, volta a massimizzare l'adozione del nuovo sistema da parte degli operatori puntando soprattutto agli aspetti di usabilità (semplicità d'uso, svolgimento delle operazioni con "pochi click", etc.) ed efficacia;

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.44 PROGETTO EVOLUZIONE TELEADVICE ESTESO TELHUB***
Cod. Progetto	*TELHUB-EU /TELHUB-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- L'interazione tra tutti gli attori coinvolti e quindi, una visione "unitaria" dei bisogni dell'assistito, in una logica quindi più comunitaria e collegiale, con particolare riferimento ai bisogni complessi;
- Un monitoraggio dei processi, degli aspetti clinico-epidemiologici ed economici a supporto sia del miglioramento continuo dei servizi offerti che della programmazione sociosanitaria regionale;
- Un importante intervento di supporto al cambiamento costituito da iniziative di informazione, comunicazione e formazione

Gli obiettivi specifici di TELHUB sono:

- OBIETTIVO 1: EVOLUZIONE SISTEMA TELEADVICE – TELECONSULTO E SPECIALISTICA STRUMENTALE A DOMICILIO
- OBIETTIVO 2: EVOLUZIONE LAZIOADVICE PER TELEMONITORAGGIO – TELESORVEGLIANZA – TELEASSISTENZA
- OBIETTIVO 3: EVOLUZIONE APP LAZIODOCTOR
- OBIETTIVO 4: REALIZZAZIONE DEL CENTRO SERVIZI INFRASTRUTTURALI E LOGISTICI
- OBIETTIVO 5: USABILITÀ, PRFORMANCE E ADEMPIMENTI NORMATIVI
- OBIETTIVO 6: CONDUZIONE DEL PROGETTO E SUA EVOLUZIONE
- OBIETTIVO 7: REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURA INFORMATICA

Durata complessiva del servizio	Fino al 2023	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.44 PROGETTO EVOLUZIONE TELEADVICE ESTESO TELHUB***
Cod. Progetto	*TELHUB-EU /TELHUB-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Servizi di Acquisizione: Rispetto delle scadenze	Per la gara più rilevante, lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non essere maggiore di 60gg

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.45 EVOLUZIONE ANAGRAFE VACCINALE REGIONALE***
Cod. Progetto	*SANAVR-EU / SANAVR-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SFAT inviato con nota prot. LAZIOcrea n. 2019/0021627 del 31/10/2019, progetto finanziato con DD n. G08660 del 22/07/2020 (SANAVR-EU) e DD n. G11073 del 28/09/2020 (SANAVR-ORD)		
Beneficiario	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	*SANAVR-EU / SANAVR-ORD*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:	x	FESR

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale.

Il Sistema Informativo "Anagrafe Vaccinale Regionale" della Regione Lazio nasce con l'obiettivo di uniformare le modalità di gestione da parte delle Aziende Sanitarie dei processi relativi alle vaccinazioni in età pediatrica e adulta (antinfluenzale, anti pneumococcica, medicina del turismo, ecc.) centralizzando in un'unica soluzione dati e funzionalità di gestione e di governo. L'Anagrafe Vaccinale Regionale sta permettendo, già oggi, la registrazione strutturata ed esaustiva di tutti gli istituti scolastici del MIUR, delle scuole dei Comuni del Lazio (compreso il Comune di Roma) e dei gestori privati. Questi, attraverso specifica autenticazione, hanno a disposizione tutte le funzionalità utili per inserire l'elenco degli alunni che frequentano l'anno scolastico di riferimento. Il sistema, quindi, integrato con tutti i servizi vaccinali delle ASL della Regione Lazio, permette di verificare lo stato vaccinale di ciascun alunno completo delle somministrazioni eseguite su tutto il territorio (Adempimento alla Legge del 31 luglio 2017, n.119, conversione del decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73 sugli obblighi vaccinali) e attraverso algoritmi di calcolo restituire l'adempienza o meno dell'alunno agli obblighi previsti.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.45 EVOLUZIONE ANAGRAFE VACCINALE REGIONALE***
Cod. Progetto	*SANAVR-EU / SANAVR-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

L'evoluzione del sistema AVR consentirà alla Regione Lazio di avere a disposizione un set di funzionalità altamente innovative. In particolare, attraverso un sistema centralizzato si intende gestire attraverso l'AVR tutta la rete vaccinale della Regione Lazio in termini di gestione dei vaccini dalle fasi di approvvigionamento (gestione vaccini, gestione magazzini, gestione economica finanziaria, ecc.) fino all'effettiva erogazione del servizio e successive attività di analisi, monitoraggio e controllo. Sono oggetto delle evoluzioni previste tutti servizi mobile per i cittadini (prenotazioni, acquisizione del certificato vaccinale, bacheche informative, ecc.), nonché l'integrazione dell'AVR regionale oltre che con l'Anagrafe Nazionale Vaccinale, con il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) ed i sistemi MIUR e quelli del Comune di Roma.

Durata complessiva del servizio	Sino al 2023
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Esecuzione/Monitoraggio progetti - rispetto delle scadenze Deliverable consegnati nei tempi previsti	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere maggiore del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.46 EVOLUZIONE FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO***
Cod. Progetto	*SANFSE2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Det. G11600/2020		
Beneficiario	Cittadini, Operatori Sanitari		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	*SANFSE2*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	H22543
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività:

A) Servizi di Acquisizione

L'attività mirata all'acquisizione di servizi professionali ICT per garantire continuità d'esercizio del FSE comprensiva di manutenzione evolutiva e correttiva/adeguativa

B) Esecuzione progetti

Attività evolutive sul FSE

C) Servizi di manutenzione

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.46 EVOLUZIONE FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO***
Cod. Progetto	*SANFSE2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

L'attività riguarda la gestione e manutenzione correttiva/adeguativa sul sistema in esercizio

D) Servizi di assistenza

L'attività riguarda interrogazioni, estrazione dati, procedure di bonifica ed allineamento massivo, supporto ai processi di integrazione, assistenza specialistica di II livello agli utenti.

Durata complessiva del servizio	3 anni
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.		

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.47 EVOLUZIONE SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO***
Cod. Progetto	*SANSIO2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Det. G02020/2020		
Beneficiario	Regione Lazio, Aziende Ospedaliere Pubbliche e Case di Cura Private accreditate		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute E Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANSIO2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività:

A) Esecuzione progetti

Attività evolutive sul Sistema Informativo Ospedaliero

B) Servizi di manutenzione

L'attività riguarda la gestione e manutenzione correttiva/adeguativa sul sistema in esercizio

C) Servizi di assistenza

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.47 EVOLUZIONE SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO***
Cod. Progetto	*SANSIO2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

L'attività riguarda interrogazioni, estrazione dati, procedure di bonifica ed allineamento massivo, supporto ai processi di integrazione, assistenza specialistica di II livello agli operatori ASL, alle strutture e alla direzione regionale.

Durata complessiva del servizio	3 anni
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.48*** **EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA DELLA SANITA' 2021-2023**
Cod. Progetto	*SANPI3*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Regione Lazio, Aziende Ospedaliere Pubbliche e Case di Cura Private accreditate		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute E Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività:

A) Servizi di Acquisizione

L'attività mirata all'acquisizione di servizi professionali ICT per garantire continuità d'esercizio dell'Anagrafe Unica Sanitaria Regionale comprensiva di manutenzione evolutiva e correttiva/adeguativa. Il sistema include i moduli di gestione di Scelta e Revoca MMG/PLS, Gestione Esenzione Ticket, Distribuzione Ricettari e Gestione STP/ENI e successiva gestione del progetto

Durata complessiva del servizio	3 anni da aprile 2021

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.48*** **EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA DELLA SANITA' 2021-2023**
Cod. Progetto	*SANPI3*
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	*6.49* ***CARTELLA PER LA GESTIONE DELLE CRONICITÀ EX CARTELLA DIABETOLOGICA***
Cod. Progetto	*SANDIB*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Prot. Reg. n° 0259848 del 07/05/2018		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione REGIONAE Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANDIB		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Progettazione e messa in esercizio di un sw integrato con il Fascicolo sanitario di una cartella diabetologica centralizzata per tutta la Regione Lazio

Descrizione attività:

Servizi di acquisizione

Durata complessiva del servizio	Fino al 2023
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	SALUTE
Servizio	6.49 **CARTELLA PER LA GESTIONE DELLE CRONICITÀ EX CARTELLA DIABETOLOGICA**
Cod. Progetto	SANDIB

Oggetto e descrizione attività del servizio

Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.		

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.50*** **LICENZE GROUPER PER CALCOLO DRG 2022-2024**
Cod. Progetto	*SANGRP22-24*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE SALUTE E INTEGRAZIONE SOCIOSANITARIA		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	*SANGRP22-24*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

A) Servizi di Acquisizione

Acquisizione del Contratto di licenza d'uso per software 3M CASE MIX ESPERTO APR-DRG - REGIONI per valutazione dell'appropriatezza dei ricoveri e l'assegnazione del codice (denominato DRG) e della conseguente tariffa regionale ad esso associata alle Schede di Dimissione Ospedaliera (SDO).

Durata complessiva del servizio	3 anni a partire dal 2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.50*** **LICENZE GROUPER PER CALCOLO DRG 2022-2024**
Cod. Progetto	*SANGRP22-24*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 15 giorni calendariali

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.51 RISORSE FARMACEUTICHE***
Cod. Progetto	0751

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	L.R. n. 12 del 24/11/2014 D.G.R. n. 192 del 19/04/2016 D.Lgs. n° 50/2016 D.G.R. 498 del 4/08/2016		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione attività:

A. Servizi di assistenza

In riferimento a tutti gli adempimenti LEA è previsto lo svolgimento delle seguenti attività:

- invio periodico di tutti i dati nella piattaforma nazionale NSIS, rispetto ai flussi informativi di Consumi Ospedalieri, Distribuzione Diretta, Dispositivi Medici (Consumi e Contratti);
- supporto alle ASL e alla Direzione nel formulare risposte ed elaborare le indagini con l'autorità preposta al servizio di polizia giudiziaria;
- elaborazione delle attività legate alla DPC

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.51 RISORSE FARMACEUTICHE***
Cod. Progetto	0751

Oggetto e descrizione attività del servizio

- supporto alle Farmacie Aziendali delle ASL per l'attività istruttoria delle DCR;
- gestione flussi esterni (EHMS, WEB-Care, WebDPC)
- supporto alle strutture per la liquidazione ed il Pagamento delle farmacie convenzionate
- estrazione dati per Regione

LAZIOcrea fornisce inoltre supporto all'attività amministrativa relativamente alle Risorse Farmaceutiche intervenendo nelle seguenti attività:

Attività dell'Ufficio assistenza protesica

- Verifica delle istruttorie inviate dalle aziende per l'iscrizione nell'elenco regionale dei fornitori abilitati all'erogazione di protesi, ortesi e ausili tecnici
- Richieste di integrazione

Attività relative alle autorizzazioni alla distribuzione all'ingrosso di gas medicali e medicinali

- Gestione degli archivi attinenti le autorizzazioni regionali all'attività di grossista e distribuzione di farmaci

Attività relative all'autorizzazione vendita farmaci online

- Aggiornamento elenco delle autorizzazioni alla vendita

Attività di Segreteria

- attività di accoglienza;
- gestione dei contatti;
- gestione documenti in entrata ed in uscita;
- raccordo tra la segreteria con la direzione e le strutture ad essa collegate.

Archiviazione cartacea ed informatica

- raccolta della documentazione presente negli archivi della segreteria;
- archiviazione della documentazione secondo parametri condivisi con la segreteria;
- gestione richieste consultazione fascicoli;

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.51 RISORSE FARMACEUTICHE***
Cod. Progetto	0751

Oggetto e descrizione attività del servizio

scansione della documentazione acquisita e predisposizione dell'archivio informatizzato.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Copertura del servizio	SI

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.52 NUOVO SISTEMA ASUR***
Cod. Progetto	SANASE2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Regione Lazio, Aziende Ospedaliere Pubbliche e Case di Cura Private accreditate		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute E Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANASE2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività:

A) Servizi di Acquisizione

L'attività mirata all'acquisizione di servizi professionali ICT per garantire continuità d'esercizio dell'Anagrafe Unica Sanitaria Regionale comprensiva di manutenzione evolutiva e correttiva/adeguativa. Il sistema include i moduli di gestione di Scelta e Revoca MMG/PLS, Gestione Esenzione Ticket, Distribuzione Ricettari e Gestione STP/ENI.

Durata complessiva del servizio	3 anni da gennaio 2021

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.52 NUOVO SISTEMA ASUR***
Cod. Progetto	SANASE2
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 15 giorni calendariali

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.53*** **ACQUISTO LICENZE MONGODB 2021-2023**
Cod. Progetto	*SANMDB2 - SANMDB*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	*SANMDB – SANMDB2*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività:

A) Servizi di Acquisizione

Acquisto licenze MongoDB per il funzionamento del fascicolo sanitario elettronico, PER FSE TACCUINO.

Durata complessiva del servizio	3 anni da agosto 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.53*** **ACQUISTO LICENZE MONGODB 2021-2023**
Cod. Progetto	*SANMDB2 - SANMDB*

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Rispetto delle scadenze	lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 15 giorni calendariali

Copia

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.54 SUPPORTO PER L'IMPLEMENTAZIONE PAC IN REGIONE ASL***
Cod. Progetto	*SANPACRLS*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Determinazione G06365 del 28/05/2020		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria RISORSE FINANZIARIE DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	*SANPACRLS*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Tipo di attività: Servizi di acquisizione

Descrizione dell'attività:

Supporto specialistico alla Direzione Salute ed alle AA.SS. del Lazio nella implementazione delle azioni previste dai PAC e della contabilità analitica. Il progetto coerentemente con l'impostazione regionale conferita ai PAC proveniente dai diversi provvedimenti sul tema ed in continuazione con la messa a sistema della dashboard di contabilità analitica, sarà sviluppato lungo tre direttrici:

1. sviluppo del modello di controllo interno per un costante monitoraggio delle procedure amministrativo-contabili aziendali
2. prosecuzione delle azioni sostanziali principalmente indirizzate alle componenti patrimoniali che hanno un maggior impatto sulla corretta determinazione del fondo di dotazione

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.54 SUPPORTO PER L'IMPLEMENTAZIONE PAC IN REGIONE ASL***
Cod. Progetto	*SANPACRLS*

Oggetto e descrizione attività del servizio

3. consolidamento della dashboard Co.An. con modelli economici ministeriali autoalimentanti e omogeneizzazione dei dati

Durata complessiva del servizio	Fino al 2023
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata minore di 60 giorni calendariali, in caso di adesione ad una convenzione Consip; minore di 180 giorni, nel caso di procedura di gara ad evidenza pubblica (in assenza di ricorsi). Il delay è a far data dall'incarico.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.55 SEGRETERIA ARCHIVIAZIONE***
Cod. Progetto	0755

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto quadro di Servizi stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Segreteria Assessore sanità e integrazione socio-sanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute E Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Il servizio riguarda il supporto di segreteria in merito alle comunicazioni per posta, fax, email e telefono, all'archiviazione dei documenti ed all'eventuale alimentazione dei dati sul sistema informatico regionale. In particolare, saranno svolte le seguenti attività:

<u>Attività di Segreteria</u>

- attività di accoglienza;
- gestione dei contatti;
- gestione documenti in entrata ed in uscita;
- raccordo tra la segreteria con la direzione e le strutture ad essa collegate.

<u>Archiviazione cartacea ed informatica</u>

- raccolta della documentazione presente negli archivi della segreteria;

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.55 SEGRETERIA ARCHIVIAZIONE***
Cod. Progetto	0755

Oggetto e descrizione attività del servizio

- archiviazione della documentazione secondo parametri condivisi con la segreteria;
- gestione richieste consultazione fascicoli;

scansione della documentazione acquisita e predisposizione dell'archivio informatizzato.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Copertura del servizio di segreteria	si

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.56 SISTEMA DISTRIBUZIONE REFERTI***
Cod. Progetto	*SANREF*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Regione Lazio, Aziende Ospedaliere Pubbliche e Case di Cura Private accreditate		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute E Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANREF		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività:

- **Servizi di Acquisizione**
- **Messa a disposizione di un software gestionale unico regionale**

  L'attività mirata all'acquisizione di servizi professionali ICT per garantire adeguamento dei LIS all'invio referti con i nuovi formati CDA2 così come previsto dai tavoli tecnici ministeriali.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.56 SISTEMA DISTRIBUZIONE REFERTI***
Cod. Progetto	*SANREF*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 15 giorni calendariali

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.57 RISORSE FINANZIARIE***
Cod. Progetto	0757

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto quadro di Servizi stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute ed Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Il servizio riguarda il supporto di segreteria in merito alle comunicazioni per posta, fax, email e telefono, all'archiviazione dei documenti ed all'eventuale alimentazione dei dati sul sistema informatico regionale. In particolare, saranno svolte le seguenti attività:

Attività di Segreteria

- **A)** attività di accoglienza;
- **B)** gestione dei contatti e dell'agenda;
- **C)** gestione documenti in entrata ed in uscita anche tramite Prosa;
- **D)** raccordo tra la segreteria con la direzione e le strutture ad essa collegate.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.57 RISORSE FINANZIARIE***
Cod. Progetto	0757

Oggetto e descrizione attività del servizio

Archiviazione cartacea ed informatica

- **E)** raccolta della documentazione presente negli archivi della segreteria;
- **F)** archiviazione della documentazione secondo parametri condivisi con la segreteria;
- **G)** gestione richieste consultazione fascicoli;
- **H)** scansione della documentazione acquisita e predisposizione dell'archivio informatizzato.

Servizi di assistenza

- **I)** supporto alla gestione dei ticket URP e assegnazione alla struttura competente;
- **J)** supporto amministrativo alle attività previste in materia di contabilità analitica ed in particolare la verifica ed il controllo delle criticità emerse dai Verbali dei Collegi Sindacali inviati dalle Aziende Sanitarie del Lazio e tutte le attività correlate (aggiornamento database, controllo relazioni trimestrali Aziende Sanitarie, evidenziazione criticità)
- **K)** supporto amministrativo alle attività collegate al Progetto SANPAC
- **L)** gestione della piattaforma ALFRESCO per la condivisione dei dati con le aziende sanitarie
- **M)** Monitoraggio periodico, ai sensi della normativa nazionale di riferimento, delle informazioni trasmesse dalle Aziende Sanitarie della Regione Lazio (tramite **SIGES -** Sistema Informativo Governo Economico della Sanità – FLUSSO BILANCIO) relativamente a:
    - a. Bilanci di previsione
    - b. Bilanci trimestrali
    - c. Bilanci consuntivi annuali
    - d. Modelli di conto economico previsionali, trimestrali, e consuntivi annuali (modelli CE)
    - e. Modelli di stato patrimoniale (modelli SP)
    - f. Modelli CP e modelli LA
    - g. Attività di help desk relativamente a:

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.57 RISORSE FINANZIARIE***
Cod. Progetto	0757

Oggetto e descrizione attività del servizio

h. creazione di nuove utenze
i. modalità di caricamento dei dati di bilancio sul sistema
j. modalità di caricamento dei sottoconti aziendali
k. rispetto delle scadenze regionali per il caricamento dei dati

N) gestione della casella di posta risfinsanita@regione.lazio.it

O) supporto alle attività dedicate all'ambito Privato Accreditato - Attività Ospedaliera.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Capacità produttiva: documenti elaborati	Il numero di documenti elaborati eseguiti è non inferiore rispetto al numero trattato nel corso dell'anno precedente; nel caso in cui la richieste di task pervenute non eccedano il numero di task dell'anno precedente, il numero di task eseguiti

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.57 RISORSE FINANZIARIE***
Cod. Progetto	0757

Oggetto e descrizione attività del servizio

		deve essere uguale al numero di task richiesti.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.58 PIATTAFORMA ONLINE PER IL NUOVO SISTEMA DI SORVEGLIANZA DELL'INFEZIONE DA HIV (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)***
Cod. Progetto	*SANSOR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DCA U00569 del 28/12/2017 DCA del 30 gennaio 2018 n. U00030 DCA del 6 luglio 2015 n. U00309 DCA del 25 maggio 2018 n. U00209		
Beneficiario	Promozione della Salute e Prevenzione		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	*SANSOR*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Gestione ed evoluzione della piattaforma per il nuovo sistema di sorveglianza dell'infezione da HIV

Tipo di attività: Esecuzione progetti

- Evoluzione del modulo SCHEDA di LABORATORIO per l'inserimento da parte dei laboratori del dato HPV
- Evoluzione del modulo SCHEDA CENTRO CLINICO per l'inserimento da parte dei Centri Clinici Segnalatori del dato HPV
- Evoluzione della funzione per la creazione del codice criptato:

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.58 PIATTAFORMA ONLINE PER IL NUOVO SISTEMA DI SORVEGLIANZA DELL'INFEZIONE DA HIV (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)***
Cod. Progetto	*SANSOR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Sviluppo funzioni di profilazione con accesso a credenziali dedicate
- Sviluppo Funzioni e attività dell'Utente Regionale
- Sviluppo Funzioni per la visualizzazione stato e qualità dati segnalazione e Reportistica
- Migrazione dati (se necessaria);
- Rilascio in esercizio dei moduli sviluppati
- Supporto, Formazione ed Assistenza ai centri.

Tipo di attività: Servizi di manutenzione

Servizi di manutenzione correttiva.

Durata complessiva del servizio	2021-2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	Sviluppo dei moduli, messa in esercizio su base regionale

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Esecuzione/Monitoraggio progetti - rispetto delle scadenze Deliverable consegnati nei tempi previsti	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere maggiore del 90% dei deliverable pianificati.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.58 PIATTAFORMA ONLINE PER IL NUOVO SISTEMA DI SORVEGLIANZA DELL'INFEZIONE DA HIV (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)***
Cod. Progetto	*SANSOR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

		Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.59 SISTEMA DI SORVEGLIANZA E CONTROLLO DELLA MALATTIA TUBERCOLARE NELLA REGIONE LAZIO (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)***
Cod. Progetto	*SANSOR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR 8216/1993 DCA U00569 del 28/12/2017 DCA U00452/2015. DCA U00540/2015 DCA del 6 luglio 2015 n. U00309 DCA del 25 maggio 2018 n. U00209 DCA di prossima emanazione "Sistema di sorveglianza e controllo della malattia tubercolare nella Regione Lazio"		
Beneficiario	Promozione della Salute e Prevenzione		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	*SANSOR*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Gestione ed evoluzione della piattaforma per il sistema di sorveglianza della TB della regione Lazio con l'obiettivo di facilitare la raccolta e la circolazione delle informazioni relative alla malattia e all'infezione tubercolare e di migliorare l'efficacia degli interventi di controllo.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.59 SISTEMA DI SORVEGLIANZA E CONTROLLO DELLA MALATTIA TUBERCOLARE NELLA REGIONE LAZIO (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)***
Cod. Progetto	*SANSOR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Tipo di attività: Esecuzione progetti

- Evoluzione del modulo web-based per l'inserimento, l'aggiornamento, la validazione e l'analisi dei dati
- Evoluzione del modulo di interfaccia con le piattaforme di gestione del sistema informativo delle malattie infettive vigente
- Sistema di sorveglianza della tubercolosi
- Sistema di sorveglianza dell'esito del trattamento tubercolosi
- sistema integrativo di notifica di tubercolosi da parte dei Laboratori di Microbiologia e dei Servizi di anatomia Patologica
- Sviluppo funzioni di profilazione con accesso a credenziali dedicate
- Sviluppo funzioni di reportistica e di indagini epidemiologiche
- Migrazione dati (se necessaria);
- Rilascio in esercizio dei moduli sviluppati
- Supporto, Formazione ed Assistenza alle strutture coinvolte.

Tipo di attività: Servizi di manutenzione

- Servizi di manutenzione correttiva.

Durata complessiva del servizio		
Tempistiche intermedie di realizzazione	Sviluppo dei moduli, messa in esercizio su base regionale	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.59 SISTEMA DI SORVEGLIANZA E CONTROLLO DELLA MALATTIA TUBERCOLARE NELLA REGIONE LAZIO (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)***
Cod. Progetto	*SANSOR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Esecuzione/Monitoraggio progetti - rispetto delle scadenze Deliverable consegnati nei tempi previsti	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere maggiore del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.60 PIATTAFORMA LABORATORI AMR (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)***
Cod. Progetto	*SANSOR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	"Piano Nazionale di Contrasto dell'Antimicrobico Resistenza (PNCAR) 2017-2020" approvato con intesa Stato Regioni del 2 novembre 2017. DCA del 6 luglio 2015 n. U00309 DCA del 25 maggio 2018 n. U00209 DCA del 16 ottobre 2019 n. U00423 "Recepimento Intesa Stato-Regioni sul documento recante "Piano Nazionale di Contrasto dell'Antimicrobico-Resistenza (PNCAR) 2017-2020" (Rep. Atti n. 188/CSR del 02.11.2017) e istituzione del Gruppo Tecnico di Coordinamento e Monitoraggio del Piano a livello regionale"		
Beneficiario	Promozione della Salute e Prevenzione		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	*SANSOR*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Gestione ed evoluzione della piattaforma LABORATORI AMR

Tipo di attività: Esecuzione progetti

- Valutazione dei data base di laboratorio (LIS) e delle strumentazioni automatizzate disponibili

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.60 PIATTAFORMA LABORATORI AMR (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)***
Cod. Progetto	*SANSOR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Evoluzione e sviluppo del tracciato record di trasmissione dati
- Sviluppo canali di integrazione dati con i data base disponibili (LIS e/o data base degli strumenti per gli antibiogrammi)
- Sviluppo funzioni di reportistica
- Rilascio in esercizio dei moduli sviluppati
- Supporto, Formazione ed Assistenza alle strutture coinvolte.

Tipo di attività: Servizi di manutenzione

Servizi di manutenzione correttiva.

Durata complessiva del servizio	2021-2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	Sviluppo dei moduli, messa in esercizio su base regionale

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Esecuzione/Monitoraggio progetti - rispetto delle scadenze Deliverable consegnati nei tempi previsti	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere maggiore del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre

Macro-Area	SALUTE
Servizio	**6.60 PIATTAFORMA LABORATORI AMR (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)**
Cod. Progetto	SANSOR

Oggetto e descrizione attività del servizio

		precedente devono essere consegnati.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.61 PIATTAFORMA INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)***
Cod. Progetto	*SANSOR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	"Piano Nazionale di Contrasto dell'Antimicrobico Resistenza (PNCAR) 2017-2020" approvato con intesa Stato Regioni del 2 novembre 2017. DCA del 6 luglio 2015 n. U00309 DCA del 25 maggio 2018 n. U00209		
Beneficiario	Promozione della Salute e Prevenzione		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	*SANSOR*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Come previsto dal PNCAR 2017-2020, il controllo delle infezioni correlate all'assistenza (ICA) necessita di sistemi di sorveglianza capaci di integrare fonti di informazioni differenti. In particolare questi sistemi devono garantire l'integrazione di flussi informativi amministrativi, sistemi di sorveglianza passiva di tipo clinico (segnalazione da parte del medico) e flusso informativo attivo di laboratorio. Inoltre viste le peculiarità del sistema sanitario nazionale, i sistemi di sorveglianza a livello regionale devono essere in grado di integrarsi a livello centrale con i database del Ministero della Salute e dell'Istituto Superiore di Sanità. Il progetto pertanto ha la finalità di gestione ed evoluzione della piattaforma Infezioni correlate all'assistenza

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.61 PIATTAFORMA INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)***
Cod. Progetto	*SANSOR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Tipo di attività: Esecuzione progetti

- Operabilità online con funzioni di profilazione ed accesso con credenziali dedicate
- Modulo di gestione anagrafiche con possibilità di anonimizzare ed identificare i singoli individui attraverso codici identificativi univoci (ad esempio codice fiscale)
- Possibilità di sviluppo modulare per patologia
- Possibilità di attribuzione di eventi multipli di ICA per ogni singolo individuo
- Interoperabilità con il sistema esterni (PREMAL, SDO, il sistema AR-ISS della rete dei laboratori di microbiologia, con il nuovo sistema dell'ISS (CRE-ISS)
- Evoluzione e sviluppo del tracciato record di trasmissione dati
- Sviluppo funzioni di reportistica
- Rilascio in esercizio dei moduli sviluppati
- Supporto, Formazione ed Assistenza alle strutture coinvolte.

Tipo di attività: Servizi di manutenzione

Servizi di manutenzione correttiva.

Durata complessiva del servizio	2021-2022	
Tempistiche intermedie di realizzazione	Sviluppo dei moduli, messa in esercizio su base regionale	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.61 PIATTAFORMA INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)***
Cod. Progetto	*SANSOR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Esecuzione/Monitoraggio progetti - rispetto delle scadenze Deliverable consegnati nei tempi previsti	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere maggiore del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.62*** **PIATTAFORMA PER IL MONITORAGGIO E LA VALUTAZIONE DEI PROGRAMMI DEL PRP 2020-2025** ***(PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)***
Cod. Progetto	*SANSOR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DCA del 25 maggio 2018 n. U00209 "Piano Regionale della Prevenzione 2014-2019. Proroga al 2019." DCA del 16 ottobre 2019 n. U00423 "Recepimento Intesa Stato-Regioni sul documento recante "Piano Nazionale di Contrasto dell'Antimicrobico-Resistenza (PNCAR) 2017-2020" (Rep. Atti n. 188/CSR del 02.11.2017) e istituzione del Gruppo Tecnico di Coordinamento e Monitoraggio del Piano a livello regionale"		
Beneficiario	Promozione della Salute e Prevenzione		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	*SANSOR*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Gestione ed evoluzione della piattaforma per il monitoraggio e valutazione dei Programmi del PRP 2020-2025

Tipo di attività: Esecuzione progetti

- Evoluzione e sviluppo del tracciato record di inserimento dati
- Sviluppo funzioni di profilazione con accesso a credenziali dedicate
- Sviluppo funzioni di reportistica

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.62*** **PIATTAFORMA PER IL MONITORAGGIO E LA VALUTAZIONE DEI PROGRAMMI DEL PRP 2020-2025** ***(PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)***
Cod. Progetto	*SANSOR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Rilascio in esercizio dei moduli sviluppati
- Supporto, Formazione ed Assistenza alle strutture coinvolte.

Tipo di attività: Servizi di manutenzione

Servizi di manutenzione correttiva.

Durata complessiva del servizio	2021-2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	Sviluppo dei moduli, messa in esercizio su base regionale

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Esecuzione/Monitoraggio progetti - rispetto delle scadenze Deliverable consegnati nei tempi previsti	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere maggiore del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.63* RICETTA DIGITALE - ASSISTENZA, MANUTENZIONE CORRETTIVA ED EVOLUTIVA**
Cod. Progetto	*RICDI3*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Da finanziare – SFAT non ancora presentato		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	RICDI3		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale Manutenzione correttiva ed evolutiva Ricetta Digitale: sistema di gestione della ricetta digitale e dell'intero flusso della de-materializzazione prescrittiva-erogativa.

Descrizione dell'attività: Il sistema è suddiviso in 4 aree funzionali specifiche: Gestione della prescrizione, Gestione della prenotazione, Gestione della erogazione, Monitoraggio e controllo (erogazione, appropriatezza, spesa).

Il sistema web gestisce

come Sistema web:

- Sistema web di Prescrizione Elettronica

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.63* RICETTA DIGITALE - ASSISTENZA, MANUTENZIONE CORRETTIVA ED EVOLUTIVA**
Cod. Progetto	*RICDI3*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Sistema web Amministrativo
- Sistema web Monitoraggio Cooperazione Applicativa

come Servizi:

- Servizi di Cooperazione Applicativa con i software di cartella clinica MMG/PLS
- Servizi di integrazione con il Sistema Accoglienza Regionale (SAR) per la Prescrizione per la gestione della ricetta elettronica
- Servizi di integrazione con SOGEI - Prescrizione per la gestione della ricetta dematerializzata
- Servizi di integrazione con Strutture Accreditate – Presa in carico ed erogazione della ricetta dematerializzata
- Sistema di Conservazione

Le attività consistono nell'erogazione dei seguenti servizi:

A) Presa in carico della soluzione applicativa
B) Gestione degli archivi di base, monitoraggio dei sistemi, configurazioni, ecc…
C) Manutenzione evolutiva della soluzione applicativa
D) Manutenzione correttiva e adeguativa della soluzione applicativa
E) Assistenza h24 (Help Desk di primo e di secondo livello)
F) Formazione
G) Consulenza specialistica, per tutte le problematiche inerenti lo specifico dominio
H) Migrazione dei servizi su API Manager
I) Realizzazione di un cruscotto per l'analisi strutturata dei dati, basata su una piattaforma di DWH

Durata complessiva del servizio	3 anni

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.63*** **RICETTA DIGITALE - ASSISTENZA, MANUTENZIONE CORRETTIVA ED EVOLUTIVA**
Cod. Progetto	*RICDI3*
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati
2.	Tempestività di ripristino dell'operatività in esercizio a seguito di malfunzionamenti, classificati in base alla gravità	90% dei malfunzionamenti risolti entro le tempistiche previste
3.	Puntualità di consegna prodotti	Rispetto della scadenza pianificata

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.64 SISTEMA NUMERO 116-117***
Cod. Progetto	*SA-116-117*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

- **Descrizione dell'attività: Sistema numero 116117 (integrato con Telehub):**
  - *Disegno dei Servizi:*
    - Catalogo dei servizi (rispetto: ambito, area geografica, PDTA, stratificazione popolazione, separazione tra livelli)
    - Disegno dei singoli servizi (attori, processi, volumi, frequenze, picchi, livelli di servizio minimi)
  - *Progettazione/realizzazione di **1** Call Center utile alla classificazione delle chiamate ed all'indirizzamento verso i service desk di 2 livello:*
    - Realizzazione progetto Catalogo Servizi e Disegno Servizi
    - Infrastruttura tecnologica, realizzazione base dati e CRM (Customer Relation Management) e CTI.
    - Organizzazione e strutturazione percorsi e servizi (regole classificazione, workflow servizi, attori, materiale informativo agli operatori, regole di call e recall)
    - Integrazione con sistemi esterni

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.64 SISTEMA NUMERO 116-117***
Cod. Progetto	*SA-116-117*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- *Progettazione/realizzazione service desk di 2° livello (x ambito, x PDTA, aree geografica ecc..):*
  - Organizzazione, manutenzione percorsi e servizi (regole classificazione, workflow servizi, attori, materiale informativo agli operatori, schede informative/interviste e rilevazione)
  - Integrazione del CRM con sistemi SIAT, FSE, RECUP, e flussi (ambulatoriale, acuti, File F) ed altre informazioni utili a gestire i rapporto operatore/paziente
- *Progetto promozione su territorio e comunicazione*
  - Social, sito, azioni locali di promozione
- *Integrazione con sistemi rilevazione, creazione sistemi di reportistica:*
  - Integrazione con Strumenti di Telemonitoraggio, Telecontrollo, Telesalute ecc..
  - Reportistica legata a consuntivazione attività, livelli di servizio
  - Integrazione schede interviste/rilevazione con sistemi regionali (SIAT, FSE, RECUP)

Durata complessiva del servizio	2021-2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	Sviluppo dei moduli, messa in esercizio su base regionale

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.65 MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY E SICUREZZA DATI***
Cod. Progetto	*SAPRIVACY*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	*SAPRIVACY*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività:

il progetto prevede varie attività da svolgere mediante l'impego di opportuni servizi professionali in materia di Privacy e Sicurezza dei dati, tra queste:

- Assistenza alla Regione nel processo di messa in sicurezza delle proprie strutture sanitarie anche mediante l'impiego omogeneo del tool di Risk Management sviluppato da AGID per le pubbliche amministrazioni;
- Eseguire valutazioni sul livello di sicurezza sia delle strutture regionali sia delle AA.SS. in linea con gli standard Internazionali di riferimento e coerenti con la legislazione vigente. (direttiva NIS e principali linee guida nazionali);
- Erogare supporto per l'introduzione ed uso del sopramenzionato tool di R.M. e per la valutazione delle misure tecniche ed organizzative adottate;
- Valutazione delle contromisure riscontrate nell'analisi dei trattamenti e nell'analisi del rischio;
- Definizione del Modello Organizzativo Privacy (MOP) Regionale in relazione alle strutture regionali e vs. le AA.SS;

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.65 MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY E SICUREZZA DATI***
Cod. Progetto	*SAPRIVACY*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Supporto alla definizione delle procedure interne di Regione in materia di Sicurezza e Privacy con particolare riferimento alle procedure e per la gestione degli incidenti di Sicurezza (adozione direttiva NIS, modalità e procedure di ingaggio LAZIOcrea/Regione Lazio e soggetti esterni quali CSIRT, CNAIPIC, Garante, ecc..);
- Fornire supporto professionale nelle specifiche materie della Privacy e Sicurezza dei dati.

Durata complessiva del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.66 CENTRALE TELEASSISTENZA 116-117***
Cod. Progetto	*CT116-117*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Sfat DA ELABORARE		
Beneficiario			
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	*CT116-117*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:	X	POR FESR 2014-2020

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Il numero unico 116117 permette l'accesso ai servizi di cure mediche non urgenti e concorre in tale maniera alla gestione della domanda assistenziale a bassa intensità. Scopo di questo numero unico è quello di mettere in contatto l'utente con un operatore competente oppure direttamente con un medico al fine di assicurare assistenza o consulenza sanitaria. Pertanto con questo nuovo canale di comunicazione a disposizione del cittadino, si vuole dare una risposta sanitaria non prevista nel numero unico 118. Inoltre la scelta di fornire questo servizio tramite un numero unico è basata sull'esperienza maturata che ha evidenziato che i numeri unici semplificano significativamente l'accesso ai servizi avendo anche la capacità di diventare sinonimo stesso del servizio.

Sulla base dell'esperienza maturata con le centrali di continuità provinciali, la Regione si pone l'obiettivo di arrivare rapidamente al numero unico 116117 attivo 24 ore per tutti i giorni della settimana, anche attraverso l'integrazione organizzativa con i mmg/pls in UCCP e alla sua integrazione tecnologica con il 118. Per quanto riguarda infine il raccordo tra NUE 116117 e nodi della rete dei servizi, con particolare riferimento a quelli in via di sviluppo (UCCP, Case della Salute, Ospedale di Comunità), si prevede una forte integrazione tra questi servizi, anche attraverso specifiche funzioni aziendali di governo dell'integrazione

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.66 CENTRALE TELEASSISTENZA 116-117***
Cod. Progetto	*CT116-117*

Oggetto e descrizione attività del servizio

da collocarsi nell'ambito delle Cure primarie e intermedie. L'integrazione operativa delle singole attività a favore delle persone con cronicità verrà collocata, laddove presenti, nelle Case della Salute, che possono anche ospitare al loro interno tutte le funzioni sopra descritte.

Descrizione dell'attività: Servizi di acquisizione

- Fornitura di materiale hardware (Server, postazioni lavoro, apparati telefonici, tablet) e software di base destinata agli operatori del servizio
- Servizio di sviluppo software e manutenzione evolutiva per la gestione delle integrazioni.

Durata complessiva del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.67 NUOVA PIATTAFORMA INFORMATICA PER CONTENZIOSO***
Cod. Progetto	*SANAVV*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	*SANAVV*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

LAZIOcrea con nota del 01/06/2020, Prot. 17386 ha comunicato che, in considerazione del budget già finanziato sulla commessa SANPAE e di quanto previsto nel Piano Operativo Annuale di LAZIOcrea per il 2020 sul progetto SANAVV (DGR 984/2019 – Scheda 7.68 Nuova Piattaforma Informatica per il Contenzioso), avrebbe inviato uno specifico studio di fattibilità a seguito dell'approvazione dei requisiti di massima raccolti durante diversi incontri con i referenti regionali e trasmessi in data 5/03/2020 rimodulando il budget della commessa SANPAE in accordo con l'Amministrazione regionale.

Obiettivi generali:

1. ricognizione, quantificazione e gestione de/ contenzioso attivo e passivo in essere, con conseguente corretta alimentazione del fondo rischi;
2. eseguire un'analisi del fondo rischi accantonato dei singoli bilanci delle Aziende del SSR e nel bilancio della Gestione Accentrata che tenga conto delle diverse tipologie di contenzioso e di rischio e la valutazione dell'adeguatezza dei relativi accantonamenti imputati a Conto Economico

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.67 NUOVA PIATTAFORMA INFORMATICA PER CONTENZIOSO***
Cod. Progetto	*SANAVV*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Il dettaglio delle attività di progetto sarà indicato nello Studio di Fattibilità.

Durata complessiva del servizio	Biennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.68 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO ANATOMIA PATOLOGICA***
Cod. Progetto	SANSIAP

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANSIAP		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Descrizione dell'attività:

La disponibilità del dato dei referti di anatomia patologica (AP) si presenta come un elemento essenziale anche ai fini della realizzazione e prosecuzione delle attività del Registro tumori della Regione Lazio. I referti AP rappresentano la fonte di dati per l'accertamento diagnostico necessario per la determinazione della morfologia e della topografia della patologia tumorale, dello stadio e del grado della malattia.

Descrizione dell'attività:

La disponibilità del dato dei referti di anatomia patologica (AP) si presenta come un elemento essenziale anche ai fini della realizzazione e prosecuzione delle attività del Registro tumori della Regione Lazio. I referti AP rappresentano la fonte di dati per l'accertamento diagnostico necessario per la determinazione della morfologia e della topografia della patologia tumorale, dello stadio e del grado della malattia.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.68 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO ANATOMIA PATOLOGICA***
Cod. Progetto	SANSIAP
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.69 EVOLUZIONE SISTEMA GESTIONE SCREENING NEONATALE***
Cod. Progetto	*SANSCN2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SDF in corso di redazione		
Beneficiario	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANSCN2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Sistema informativo integrato per la gestione del percorso di screening neonatale (Screening Metabolico Esteso, Screening Audiologico, Screening Oftalmologico). Il sistema informativo è basato su account di accesso personali e gerarchizzati, coinvolgendo tutti i Punti Nascita e gli operatori del Laboratorio di Riferimento Regionale e Centri Clinici di Riferimento Regionale. Il progetto ha la finalità di gestire il percorso di screening di ciascun bambino e di monitorare a livello regionale il i programmi di prevenzione.

La presente scheda si riferisce alla realizzazione di funzionalità aggiuntive rispetto a quelle già sviluppate e alla manutenzione dell'intero sistema.

1) Tipo di attività: Esecuzione progetti

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.69 EVOLUZIONE SISTEMA GESTIONE SCREENING NEONATALE***
Cod. Progetto	*SANSCN2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Evoluzione del sistema al fine di renderlo accessibile ai PLS per esigenze di consultazione, gestione degli appuntamenti di secondo livello ecc.
- Integrazione dei report messi a disposizione sul sistema;
- Evoluzioni dei processi implementati per esigenze specifiche dei Punti nascita e/o della Regione Lazio che dovessero emergere in corso di gestione del progetto.

2) Tipo di attività: Manutenzione del sistema

Gestione della manutenzione del sistema.

Durata complessiva del servizio	2021-2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.70 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DI SCREENING ONCOLOGICO***
Cod. Progetto	SANSCR2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SDF in corso di redazione		
Beneficiario	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANSCR2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Il Sistema risponde alle esigenze della Regione Lazio e delle ASL di pianificazione e gestione integrata delle attività previste nell'ambito dei programmi di screening, consentendo di amministrare in modo completo ed efficiente tutte le fasi gestionali degli screening citologico, mammografico, colon retto (dall'invio delle lettere/inviti alla refertazione di I° livello e successivi approfondimenti di II° livello e di III° livello), fornendo uno strumento organizzativo e di governo a tutti gli operatori che a vario titolo sono coinvolti nei processi di Screening. Il sistema ha previsto la realizzazione di moduli trasversali (gestione anagrafiche; gestione degli inviti e delle agende; amministrazione sistema; cooperazione applicativa con i sistemi interni ed esterni; gestore documentale; cruscotto di monitoraggio) e moduli verticali per la gestione dei suddetti screening.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.70 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DI SCREENING ONCOLOGICO***
Cod. Progetto	SANSCR2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Il sistema nel corso del 2020 è stato avviato in esercizio presso la ASL di Frosinone, ASL di Latina, ASL Roma 6, ASL Roma 1, ASL Roma 2, ASL Roma 3, ASL Roma 4; ASL di Rieti. Nei primi mesi del 2021 saranno attivate le ASL mancanti sulla commessa SANSCR (ASL Roma 5 e Viterbo).

La presente scheda si riferisce ad attività evolutive sul sistema realizzato.

1) Tipo di attività: Esecuzione progetti

- Evoluzioni dei processi implementati per esigenze specifiche delle ASL e/o della Regione Lazio che dovessero emergere in corso di gestione del progetto.

2) Tipo di attività: Manutenzione del sistema

- Gestione della manutenzione del sistema.

Durata complessiva del servizio	2021-2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	In fase di avvio in esercizio

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Percentuale dei deliverable Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.70 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DI SCREENING ONCOLOGICO***
Cod. Progetto	SANSCR2

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Percentuale dei deliverable Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.71 AGGIORNAMENTO ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA***
Cod. Progetto	SANGS3

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANGS3		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

A seguito dell'esaurirsi della commessa SANGS2, si rende necessario attivare una nuova procedura per l'acquisizione di un fornitore in tempo utile garantendo il passaggio di consegne fra il vecchio ed il nuovo fornitore, senza soluzione di continuità con grave danno per l'amministrazione regionale

Descrizione dell'attività: Sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi della spesa farmaceutica di servizi professionali finalizzati alla manutenzione evolutiva dei sistemi di governo della spesa. in particolare :

- Sistema Informativo SIGES - Governo Flusso Informativo Medicinali "Distribuzione Diretta";
- Sistema Informativo SIGES - Governo Flusso Informativo Medicinali "Consumi Ospedalieri"
- Sistema Informativo SIGES - Governo Flusso Informativo Consumi Dispositivi Medici
- Sistema Informativo SIGES - Governo Flusso Informativo Contratti Dispositivi Medici

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.71 AGGIORNAMENTO ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA***
Cod. Progetto	SANGS3

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Sistema Documentale Alfresco;
- DCROnLine
- VeRi (Sistema per la tariffazione)
- SGPT (sistema per la gestione dei piani terapeutici);
- Hosp Bio (Piano terapeutico)
- HCV(Piano terapeutico)
- Portale Farmaci
- DWH (datawarehouse)

Mobilità farmaceutica nazionale ed internazionale

Tipo di attività:

A - Servizi di acquisizione

Sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi della spesa farmaceutica e di servizi professionali finalizzati alla manutenzione evolutiva dei sistemi di governo della spesa.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2024
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.71 AGGIORNAMENTO ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA***
Cod. Progetto	SANGS3

Oggetto e descrizione attività del servizio

2.	Rispetto delle scadenze	Scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata minore di 60 giorni calendariali, in caso di adesione ad una convenzione Consip; minore di 180 giorni, nel caso di procedura di gara ad evidenza pubblica (in assenza di ricorsi). Il delay è a far data dall'incarico.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.72 EVOLUZIONE PORTALE SALUTE LAZIO***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale:

Descrizione dell'attività:

Il Piano di riorganizzazione, riqualificazione e sviluppo del Servizio Sanitario Regionale 2019-2021 sottolinea l'importanza di favorire iniziative di comunicazione ai cittadini, sia nell'ambito degli interventi di promozione della salute e prevenzione che per quanto riguarda l'assistenza sanitaria, con particolare riferimento alla visibilità dei punti di erogazione delle cure, delle relative modalità di accesso, delle opportunità terapeutiche nonché alla diffusione di buone pratiche e innovazioni introdotte nel SSR. Tra gli strumenti a disposizione per la veicolazione di tali informazioni al cittadino, il Portale Salute Lazio riveste sempre più un ruolo centrale ma, al pari di tutti gli strumenti di comunicazione, necessita di una evoluzione dell'interfaccia grafico-informatica che tenga il passo del continuo aggiornamento dei contenuti. A ciò si aggiunga che le modalità di fruizione di importanti servizi online tramite il Portale stesso, che vedranno una progressiva estensione della platea di utenti in ragione di un sempre maggiore impulso alla digitalizzazione di alcuni processi, rafforzeranno sempre più la visibilità e l'utilizzo dello strumento da parte dei cittadini.

In sintesi, le attività necessarie per l'evoluzione del Portale Salute Lazio riguardano:

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.72 EVOLUZIONE PORTALE SALUTE LAZIO***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- restyling dell'interfaccia grafica con integrazione di un css custom;
- Implementazione di componenti e plug-in che permettano una migliore fruibilità e organizzazione dei contenuti nelle pagine, come ad esempio:
  - Implementazione di un componente per la gestione delle tabelle con funzioni di ricerca, paginazione e possibilità di aggiornamento tramite upload file csv (come ad es.: DataTable);
  - Integrazione lato Editor di tutti i componenti presenti in Bootstrap 4 come componenti Liferay;
  - Attivazione di un account Google Business per l'utilizzo delle mappe anche oltre il limite di accessi gratuiti.

Durata complessiva del servizio	annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.		

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.73 NUOVO SISTEMA GESTIONE FORMAZIONE***
Cod. Progetto	*SANFOR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Proposta det.17028 del 4 novembre 2020		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	*SANFOR*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività:

A) Servizi di Acquisizione

L'attività mirata all'acquisizione di servizi professionali ICT per garantire messa in esercizio del sistema dell'Emilia Romagna per la gestione del concorso MMG e PLS da prendere a riuso semplice, configurazione e personalizzazione del sistema e sviluppo delle personalizzazioni inerenti il sistema di gestione dei corsi di formazione:

supporto all'implementazione e aggiornamento di un database – corrente e storico – dei tirocinanti del corso di formazione specifica in medicina generale della Regione Lazio;

supporto alla gestione delle domande di partecipazione al concorso per l'ammissione al corso di formazione specifica in medicina generale;

riadattamento dell'applicativo per la gestione del concorso (è in corso la procedura per ottenere il riuso semplice dell'applicativo sviluppato dalla Regione Emilia-Romagna);

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.73 NUOVO SISTEMA GESTIONE FORMAZIONE***
Cod. Progetto	*SANFOR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Esecuzione progetti

sistema e sviluppo delle personalizzazioni inerenti il sistema di gestione dei corsi di formazione.

Servizi di manutenzione

L'attività riguarda la gestione e manutenzione correttiva/adeguativa sul sistema in esercizio

Durata complessiva del servizio	Fino al 2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% DEI deliverable pianificati
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di due giorni lavorativi

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.74 FRONTEND DEI CREDITI SANITARI***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione attività: il servizio prevede lo svolgimento di tutte le attività di Frontend verso gli utenti del Sistema Pagamenti e Fatturazione Elettronica e il supporto all'Area Risorse finanziarie nell'ambito della gestione dei rapporti e delle comunicazioni da/verso le Aziende Sanitarie e i fornitori del SSR.

Nel dettaglio:

1. **Attività di help desk di primo livello**:
    a. Supporto agli utenti delle Aziende Sanitarie per la Fatturazione Attiva;
    b. Supporto dedicato ai Fornitori delle Aziende Sanitarie attinente le seguenti macro-tematiche:

Macro-Area	SALUTE
Servizio	**6.74 FRONTEND DEI CREDITI SANITARI**
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- *Richiesta di informazioni e/o criticità riscontrate in fase di registrazione sul Sistema Pagamenti del SSR;*
- *Richiesta di informazioni e/o criticità riscontrate in fase di gestione dell'utenza creata sul Sistema Pagamenti del SSR (esempio: riattivazione utenza e reset credenziali di login);*
- *Richiesta di informazioni e/o criticità riscontrate da parte dei Fornitori di beni e servizi in fase di aggiornamento dell'anagrafica censita sul Sistema Pagamenti del SSR;*
- *Richiesta di informazioni e/o criticità riscontrate in fase di validazione o cambio delle coordinate bancarie da dichiarare sul Sistema Pagamenti del SSR;*
- *Richiesta di informazioni e/o criticità riscontrate in fase di censimento dei negozi giuridici stipulati con le Aziende Sanitarie in cui risulta integrata la Disciplina Uniforme (DCA U00308/2015 e s.m.i.);*
- *Richiesta di informazioni e/o criticità riscontrate in fase di registrazione della cessione del credito tramite il Sistema Pagamenti;*
- *Richiesta di informazioni utili in tema di effettuazione dei pagamenti delle fatture passive emesse verso le Aziende Sanitarie (Es: data valuta, report in pagamento, report pagato)*

c. Attività di gestione delle cessioni dei crediti vantati da fornitori e strutture sanitarie nei confronti delle Aziende Sanitarie del Lazio, ovvero:

- *Acquisire tutta la documentazione pervenuta presso la Regione Lazio in modalità cartacea o digitale;*
- *Riportare in un tracciato, in formato excel, i dati identificativi degli atti trasmessi e dei crediti oggetto di cessione;*
- *Consultazione e verifica delle risultanze presenti sul Sistema Pagamenti del SSR.*
- *Comunicazione ai fornitori delle Aziende Sanitarie delle risultanze delle verifiche effettuate*

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.74 FRONTEND DEI CREDITI SANITARI***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

2. Gestione caselle di posta

A. Predisposizione ed invio di comunicazioni rivolte ai fornitori delle Aziende Sanitarie;

B. Gestione delle risposte a richieste pervenute da parte dei fornitori delle Aziende Sanitarie;

C. Archiviazione delle caselle di posta utilizzate.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Scadenze rispettate	Il numero di scadenze rispettate deve essere maggiore del 80% di quelle concordate

Copia

7 Bilancio e demanio

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.1 FATTURAZIONE ELETTRONICA***
Cod. Servizio	0801

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di servizio tra Regione Lazio e LAZIOcrea DGR n. 326/2014 Decreto legge 24 aprile 2014, n. 66.		
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Nel progetto di fatturazione elettronica che coinvolge l'intera PA, la Società si occupa della realizzazione di servizi connessi ad alcune fasi dell'azione amministrativa, dirette a garantire il corretto adempimento da parte della Regione Lazio delle attività relative all'attuazione di quanto indicato nella Deliberazione di Giunta Regionale n. 326/2014. Tale deliberazione concerne le "Misure urgenti per l'applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, finalizzate alla costituzione del registro delle fatture della Regione Lazio e al monitoraggio dei debiti dell'amministrazione regionale". La Società fornirà assistenza per il monitoraggio del registro delle fatture finalizzato al contenimento dei tempi di pagamento ed alla corretta valorizzazione del debito commerciale della Regione Lazio.

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.1 FATTURAZIONE ELETTRONICA**
Cod. Servizio	0801

L'obiettivo della D.G.R. n. 326/2014 è volto a semplificare il procedimento di fatturazione nei rapporti con le amministrazioni pubbliche, introducendo l'obbligo di emissione, trasmissione, conservazione e archiviazione delle fatture in forma elettronica, nonché l'elaborazione dei relativi dati ai fini del monitoraggio della finanza pubblica. La Società, inoltre, si occupa del supporto alla gestione della piattaforma MEF ed alla certificazione dei crediti.

Fatturazione elettronica regionale

Tipo di attività: Servizi di assistenza

Il servizio fornito dalla Società prevede il supporto all'attività amministrativa, alla gestione dei sistemi informativi e alla redazione di database per le attività di ricezione, istruttoria, monitoraggio e archiviazione delle fatture contabili o richieste equivalenti di pagamento, per somministrazioni, forniture, appalti o prestazioni professionali, della Regione Lazio, anche mediante:

- elaborazione dati e gestione della corrispondenza per fatture o richieste equivalenti di pagamento;
- caricamento dei dati delle fatture o richieste equivalenti di pagamento sul sistema regionale di fatturazione elettronica;
- gestione rapporti con le Direzioni regionali per:
  - identificazione delle strutture di competenza delle fatture o richieste equivalenti di pagamento;
  - smistamento delle fatture pervenute con destinatario generico o non corretto;
  - ri-attribuzione delle fatture alle strutture corrette a seguito di errata distribuzione da parte del sistema di fatturazione elettronica;
  - Assistenza multicanale (on site, mail, telefono)
  - Assistenza nell'applicazione del Manuale di Fatturazione Elettronica e delle circolari collegate;
  - Assistenza nella risoluzione di problematiche amministrativo/contabili connesse alla Fatturazione Elettronica
  - Gestione delle note di rifiuto inviate dalle strutture regionali
- monitoraggio delle fatture contabili o richieste equivalenti di pagamento con particolare riferimento al contenimento dei tempi di lavorazione delle fatture ed alla corretta valorizzazione dello status amministrativo/contabile sul registro delle fatture elettroniche:
  - estrazione mensile dal registro delle fatture scadute
  - verifica iter di lavorazione fatture scadute

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.1 FATTURAZIONE ELETTRONICA**
Cod. Servizio	0801

- presa in carico delle fatture scadute
- istruttoria con la struttura competente mediante scambio di informazioni
- adeguata valorizzazione dello status amministrativo/contabile all'iter istruttorio
- predisposizione mensile di apposito report di riepilogo contenente le risultanze dell'attività istruttoria

- attività di back office ed help desk di 2° livello ed interfaccia con l'utenza (fornitori regionali e strutture interne) tramite il NUR;
- supporto alla gestione dell'intero ciclo passivo (ricezione, istruttoria, monitoraggio e archiviazione delle fatture contabili o delle richieste di pagamento inerenti i debiti non commerciali);
- supporto alla corretta valorizzazione del debito commerciale, attraverso il costante monitoraggio:
- delle fatture in status non definitivo;
- della corretta valorizzazione della data di scadenza;
- della corretta valorizzazione del TAG "Debito commerciale" SI/NO.

Tipo di attività: Servizi di assistenza

Inoltre, Il servizio fornito dalla Società prevede il supporto all'attività amministrativa ed il supporto tecnico per le seguenti attività:

- predisposizione report per l'inserimento e trasmissione dati alla Piattaforma MEF e supporto al monitoraggio dello stato del debito e successiva gestione errori elaborati dalla PCC;
- predisposizione report per l'inserimento e trasmissione dati per il monitoraggio delle certificazioni pervenute sulla Piattaforma MEF.
- Analisi dei flussi informatici presenti su Sistema Pagamenti ed in particolare:
  - Visualizzazione e monitoraggio dei flussi pervenuti su Sistema Pagamenti al fine di verificare il corretto ingresso su "Sistema Contabile"
  - Gestione degli scarti dei flussi informatici da e verso "Sistema Contabile"
  - Gestione del rifiuto delle fatture verso il Sistema di Interscambio.

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.1 FATTURAZIONE ELETTRONICA***
Cod. Servizio	0801
Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
A)	Scadenze rispettate	il numero di scadenze rispettate deve essere maggiore dell'80% di quelle concordate
B)	Scadenze rispettate	il numero di scadenze rispettate deve essere maggiore dell'80% di quelle concordate

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.2 CONTENZIOSO E AFFARI GENERALI***
Cod. Servizio	0802

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di servizio tra Regione Lazio e Laziocrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Contenzioso e affari generali

A) Tipo di attività: Servizi di assistenza

La società offrirà un supporto alle attività di contenzioso, controllo di gestione e strategico, trasparenza e prevenzione alla corruzione che consiste in:

- analisi e catalogazione della documentazione pervenuta, archiviazione e gestione degli archivi cartacei (fascicoli) ed informatici;
- predisposizione e aggiornamento periodico di un data base contenente l'indicazione dei dati relativi ai singoli procedimenti e le scadenze ad essi connessi;
- redazione di elenchi, report, tabelle.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*	
Servizio	***7.2 CONTENZIOSO E AFFARI GENERALI***	
Cod. Servizio	0802	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
A)	Scadenze rispettate	Il numero di scadenze rispettate deve essere maggiore del 80% di quelle concordate

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.3 BILANCIO, RAGIONERIA, FINANZA, TRIBUTI***
Cod. Servizio	0803

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario			
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

- **<u>Tipo di attività: Servizi di assistenza</u>**

La Società si occuperà del supporto di alcune fasi dell'azione amministrativa dirette a garantire il corretto adempimento degli obblighi derivanti dalle normative nazionali e regionali in materia contabile, per i profili gestionali, fornendo <u>supporto all'attività amministrativa</u> per le seguenti attività:

- impegno, liquidazione, pagamento;
- ricezione e controllo degli atti amministrativi delle strutture proponenti, contenenti impegni di spesa, al fine di verificare l'esatta imputazione del capitolo di spesa e la relativa capienza dello stesso, oltre alla verifica delle normative di legge ed eventuali calcoli sui quadri economici e/o parcelle riportate nelle determinazioni;
- supporto per l'accertamento, la riscossione ed il versamento delle entrate della Regione Lazio, in particolare:
- per l'accertamento: la verifica della documentazione attestante idoneo titolo giuridico del soggetto debitore, la somme da incassare e la relativa scadenza;

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.3 BILANCIO, RAGIONERIA, FINANZA, TRIBUTI**
Cod. Servizio	0803

- per la riscossione: l'accertamento dell'effettivo introito delle somme dovute alla Regione da parte della tesoreria regionale o di altri eventuali soggetti incaricati della riscossione;
- per il versamento: verifica del trasferimento delle somme riscosse dalla Regione, con imputazione dell'importo al competente capitolo dello stato di previsione dell'entrata del bilancio annuale. Inoltre, è diretta alla gestione contabile e finanziaria dei capitoli di spesa e dei pagamenti;
- monitoraggio e controllo per la ricerca e l'inserimento del codice SIOPE (Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici) e per la verifica sul sistema di rilevazione telematica, degli incassi e dei pagamenti in attuazione dall'articolo 28 della legge n. 289/2002; verifica della documentazione per la predisposizione di quanto necessario alla verifica contabile sugli impegni di spesa, per le attività correlate all'esecutività e all'inoltro ai proponenti in via telematica dell'atto amministrativo; monitoraggio e gestione dei provvedimenti di liquidazione fino alla trasmissione del pagamento alla tesoreria; per la gestione della anagrafica creditori e debitori;
- per la gestione contabile e finanziaria dei capitoli di spesa e dei pagamenti attraverso il monitoraggio delle entrate regionali in collegamento con le fonti di entrata e con i centri di spesa regionali; predisposizione di scadenzari e quant'altro necessario al fine di consentire alla Regione di avere uno strumento e una visione in tempo reale della gestione contabile e finanziaria. Analisi dell'andamento degli impegni contabili ed avanzamento delle richieste di emissioni verso enti creditori, monitoraggio di eventuali scadenze temporali; controllo delle economie di bilancio ed accertamento delle partite contabili; organizzazione e controllo della documentazione utile alla Direzione Regionale per l'emissione di tutti i mandati. Attività di monitoraggio e controllo per il riscontro dei pagamenti in stretto rapporto con le competenti strutture operative e per la verifica che l'atto di pagamento percorra tutto l'iter procedurale e segua tutto il processo di informatizzazione dei procedimenti di spesa, al fine di consentire alla Direzione di avere uno strumento di controllo e verifica oltre che una visione in tempo reale della gestione contabile e finanziaria;
- controllo ex art. 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602 rubricato "*Disposizioni sui pagamenti delle pubbliche amministrazioni*". Il controllo avviene sui sistemi di Agenzia delle entrate-Riscossione;
- archiviazione cartacea e gestione dell'archivio dei documenti di spesa;
- supporto all'inserimento dei dati del provvedimento di liquidazione sul sistema gestionale contabile in uso, per ordine di arrivo, fascicolazione e archiviazione dei provvedimenti;
- ricerca dei provvedimenti di liquidazione sulla base degli elenchi di pagamento trasmessi dalla Direzione per la consegna agli operatori dell'Area per la predisposizione del pagamento;

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.3 BILANCIO, RAGIONERIA, FINANZA, TRIBUTI**
Cod. Servizio	0803

- ricerca in archivio dei mandati quietanzati in copia conforme all'originale per indagini di polizia giudiziaria e accertamenti amministrativi;
- supporto all'ufficio rendiconto per la redazione del bilancio economico-patrimoniale;
- supporto alla gestione dei profili giuridico-contabili dei pignoramenti diretti e presso terzi e alla stesura della dichiarazione di terzo ex art. 547 c.p.c.;
- supporto specialistico per l'attività di supervisione gestione e monitoraggio di tutti i servizi indicati in materie di Ragioneria ed Entrate ed elaborazione di schede attestanti i flussi prodotti nello stesso ambito di materie.

Bilancio

- **Tipo di attività: Servizi di assistenza**

La Società dovrà offrire un supporto giuridico, amministrativo e contabile per gli adempimenti connessi con l'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Tale supporto, relativo soprattutto all'attività di analisi, istruttoria e monitoraggio, si esplica con particolare riguardo nei confronti della predisposizione della legge di bilancio, legge di stabilità e legge di assestamento e relativi schemi allegati, nonché degli atti di variazione di bilancio che vengono effettuati nel corso della gestione dell'esercizio finanziario.

La Società si occuperà altresì di supportare l'attività di controllo, verifica ed elaborazione delle disposizioni finanziarie contenute nelle varie proposte di leggi regionali all'esame della Giunta regionale, della Commissione Bilancio e del Consiglio regionale.

Supporto alla gestione della posta tramite gestione assegnazioni e scarico protocolli su PROSA con le funzioni per le quai la società autorizzata. Gestione e archiviazione della corrispondenza.

Tributi, Finanza e Federalismo

- **Tipo di attività: Servizi di assistenza**

La Società si occupa della realizzazione di alcune fasi propedeutiche all'adozione da parte della Regione Lazio di iniziative connesse alla politica fiscale regionale, nonché ad adempimenti connessi alla gestione dell'IRAP e dell'addizionale IRPEF, alla gestione di tutti i tributi di competenza regionale sia in fase di adempimento volontario che coattivo, agli adempimenti relativi ai rimborsi dei tributi di competenza, agli adempimenti relativi alle istruttorie delle

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.3 BILANCIO, RAGIONERIA, FINANZA, TRIBUTI**
Cod. Servizio	0803

memorie difensive e dei ricorsi presentati dai contribuenti, in fase di autotutela, relativi ai tributi di competenza, agli adempimenti di competenza conseguenti l'acquisizione delle sentenze emesse dagli organi giudiziari in materia di tributi, agli adempimenti di competenza regionale in materia di sanzioni amministrative, compreso il recupero coattivo tramite iscrizione a ruolo. La Società si occupa anche degli adempimenti al recupero dei crediti regionali.

Gestione dei Tributi

La Società si occuperà della realizzazione di alcune fasi dell'attività amministrativa. L'obiettivo è quello di supportare l'intera gestione tributaria nell'adempimento spontaneo fino all'attività di recupero fiscale.

I tributi oggetto di tale attività sono:

- diritto proporzionale annuo sulla coltivazione ed utilizzazione delle acque minerali e termali;
- tasse di concessione regionale;
- imposta regionale sulle concessioni del demanio marittimo;
- concessioni minerarie e geotermiche;
- tributo speciale per il deposito in discarica dei rifiuti solidi;
- addizionale accisa gas naturale (ARISGAM);
- imposta regionale sulla benzina per autotrazione (IRBA);
- imposta regionale sulle emissioni sonore degli aeromobili (IRESA).

Per tale servizio verrà fornito supporto all'attività amministrativa, affiancamento nell'alimentazione del sistema informativo Biltco e archiviazione, per le seguenti attività:

- istruttoria della documentazione per il riscontro dell'avvenuto pagamento da parte del contribuente ed emissione degli avvisi di accertamento in caso di omissione dello stesso;
- implementazione dei dati riscontrati sul sistema informativo BILTCO;

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.3 BILANCIO, RAGIONERIA, FINANZA, TRIBUTI**
Cod. Servizio	0803

- predisposizione della documentazione per la formazione dei ruoli da parte della Regione per l'invio all'Agente della riscossione, ai fini dell'emissione e notifica delle cartelle esattoriali;
- istruttoria delle memorie difensive e della relativa documentazione inviata dal contribuente a seguito della notifica degli atti di recupero, di cui al punto precedente, atta a verificare se sussistono le condizioni per l'annullamento totale o parziale della pretesa tributaria o per la conferma della stessa;
- redazione di lettere di annullamento o conferma dell'atto di accertamento e/o della cartella esattoriale attraverso l'utilizzazione del programma BILTCO.

Supporto all'azione di contrasto all'evasione fiscale

La Società si occuperà della realizzazione di alcune fasi propedeutiche all'esercizio dell'attività amministrativa finalizzate alla stipula dei rapporti convenzionali con l'Agenzia delle Entrate e con la Guardia di Finanza.

L'articolo 57, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 dispone che le Regioni e gli Enti Locali possono attribuire alle Agenzie fiscali, sulla base di un rapporto convenzionale, la gestione delle funzioni ad essi spettanti. La Regione Lazio ha esercitato tale opzione per i seguenti tributi: IRAP e addizionale regionale all'IRPEF.

Per tale servizio verrà fornito supporto all'attività amministrativa e archiviazione per:

- servizi informativi all'Agenzia delle Entrate sugli atti normativi e amministrativi adottati in materia di imposte;
- individuazione dei contribuenti che per l'attività esercitata sono soggetti ad una imposizione fiscale diversa rispetto a quella ordinaria;
- archiviazione degli scambi di informazioni e di ogni altra comunicazione inerente alla convenzione tra la Regione e l'Agenzia delle Entrate.

L'articolo 2, commi 1 e 2, lett. a) e c) del Decreto Legislativo 19 marzo 2001, n. 68, stabilisce che la Guardia di Finanza assolve le funzioni di polizia economica e finanziaria a tutela del bilancio pubblico, anche delle Regioni, con compiti di prevenzione, ricerca e repressione delle violazioni in materia di imposte dirette e indirette, tasse, contributi, monopoli fiscali e ogni altro tributo di tipo erariale o locale. Al fine di favorire la collaborazione nell'azione di contrasto all'evasione fiscale, la Regione Lazio ha predisposto un protocollo d'intesa con il Comando Regionale della Guardia di Finanza.

Per tale servizio verrà fornito supporto all'attività amministrativa per:

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.3 BILANCIO, RAGIONERIA, FINANZA, TRIBUTI**
Cod. Servizio	0803

l'individuazione delle circostanze, posizioni fiscali e dati espressivi di gravi anomalie o di situazioni potenzialmente irregolari in materia di tributi, al fine della loro trasmissione agli organi della Guardia di Finanza per l'azione di contrasto all'evasione fiscale.

Supporto all'attività di analisi e monitoraggio dell'andamento del gettito tributario

La Società si occuperà della realizzazione di alcune fasi propedeutiche all'esercizio dell'attività amministrativa relativamente all'analisi e al monitoraggio dell'andamento del gettito tributario.

In linea con i principi di cui alla Legge 24 dicembre 2012, n. 243, le Regioni sono tenute a monitorare l'andamento delle entrate anche in corso d'anno, al fine di adottare eventuali azioni finalizzate al conseguimento del pareggio di bilancio.

Per tale servizio verrà fornito supporto all'attività amministrativa per le seguenti finalità:

- analisi propedeutiche alla predisposizione del bollettino periodico sull'andamento delle entrate tributarie;
- elaborazione di report e statistiche in materia di entrate tributarie.

Servizi attinenti la gestione del contenzioso amministrativo

La Società si occuperà della realizzazione di alcune fasi propedeutiche all'esercizio dell'attività amministrativa che riguarda la gestione di tutti i procedimenti amministrativi promossi nei confronti dei Sindaci o di altri obbligati e connessi all'applicazione delle leggi la cui violazione comporta l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie i cui proventi sono devoluti alla Regione. A tal riguardo verrà fornito supporto all'attività amministrativa per le seguenti attività:

- istruttoria della documentazione connessa all'applicazione delle leggi la cui violazione comporta l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie i cui proventi sono devoluti alla Regione;
- istruttoria ed esame degli scritti difensivi pervenuti per verificare la fondatezza dell'accertamento;
- predisposizione fascicolo e convocazione dei sindaci e degli eventuali altri obbligati in solido, per l'audizione, ai sensi dell'art. 3 della legge regionale n. 30/94, qualora gli stessi ne abbiano fatto richiesta;
- predisposizione della documentazione e assolvimento delle procedure informatiche mediante popolamento dati negli applicativi per l'adozione dei provvedimenti ingiuntivi nei confronti dei trasgressori;
- verifica dell'accertamento dell'avvenuto pagamento e popolamento dati nell'applicativo per eventuale successiva iscrizione a ruolo;

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.3 BILANCIO, RAGIONERIA, FINANZA, TRIBUTI***
Cod. Servizio	0803

- archiviazione cartacea del fascicolo. supporto nelle attività di comunicazione delle informazioni relative alle variazioni dei saldi obiettivo degli enti locali del Lazio.

Servizio recupero dei crediti regionali

La Società si occupa di supportare gli adempimenti relativi all'iscrizione a ruolo dei crediti vantati dalla Regione Lazio nei confronti di terzi, a seguito di apposita Determinazione delle Direzioni Regionali competenti nonché di supportare gli adempimenti connessi alle azioni di sospensione, revoca sospensione, discarico totale/parziale del carico iscritto a ruolo relativo ai crediti vantati dalla Regione Lazio nei confronti dei predetti terzi, su indicazione scritta delle strutture regionali competenti.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
A)	Scadenze rispettate	il rispetto delle scadenze deve essere maggiore del 80% di quelle concordate
B)	Scadenze rispettate	il rispetto delle scadenze deve essere maggiore del 80% di quelle concordate
C)	Scadenze rispettate	il rispetto delle scadenze deve essere maggiore del 80% di quelle concordate

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.4 TASSA AUTOMOBILISTICA***
Cod. Servizio	0804

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di servizio tra Regione Lazio e Laziocrea, Accordo di Cooperazione tra Regione Lazio e l'Automobile Club Italia in materia di tasse automobilistiche regionali, D.P.R. n. 39 del 1953 ; art. 5, comma 31, del decreto - legge 30 dicembre 1982, n. 953, convertito con modificazioni, nella legge 28 febbraio 1983, n. 53 e successive modifiche; legge 27 dicembre 1997, n. 449, legge 23 dicembre 1998, n. 448; Legge n.656/94 - Dm n.37/97; D.P.R. 602/1973 e succ. modificazioni e integrazioni; D. Lgs. n. 546 del 31/12/1992 e successive modifiche e integrazioni.		
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

<u>Gestione della tassa automobilistica</u>

La Società si occuperà della realizzazione di alcune fasi propedeutiche all'esercizio dell'attività amministrativa inerenti gli aspetti della gestione della tassa automobilistica, fra i quali le azioni relative alle iscrizioni a ruolo della tassa, alle memorie difensive presentate dai contribuenti a seguito del ricevimento di atti di recupero della tassa, ai rimborsi, all'esenzione dal pagamento della tassa automobilistica, alle interruzioni dal pagamento della tassa automobilistica per i rivenditori di veicoli autorizzati, affari generali dell'area, ecc.

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.4 TASSA AUTOMOBILISTICA**
Cod. Servizio	0804

La realizzazione di tali servizi, permette alla Regione Lazio di porre in essere le azioni e gli opportuni atti amministrativi per consentire di intraprendere azioni mirate a combattere l'evasione del tributo, la generazione di arretrato, la lavorazione delle istanze dei contribuenti (rimborsi, esenzione disabili, ecc.) ed eventuali prescrizioni nella riscossione del dovuto. Inoltre, permette di evadere le istruttorie delle memorie difensive, le istanze di reclamo/mediazione, ricorsi presentati dai contribuenti e le sentenze emesse dagli organi giudiziari in tempi congrui.

Per la gestione complessiva della tassa automobilistica e degli adempimenti connessi, i dipendenti incaricati dalla Società LAZIOcrea, dovranno avere accesso ed utilizzare i sistemi informativi regionali (Biltco, Prosa, ecc.) oltre ad una serie di banche dati informatiche messe a disposizione da altri Enti [ACI, PRA, CED Motorizzazione, Agenzia delle entrate-Riscossione, Poste, Agenzia delle Entrate (Siatel PuntoFisco, Telecontenzioso, Sigit, ecc.) Istituto Tesoriere, ecc..] con i quali occorrerà avere contatti per l'attività corrente e per risolvere eventuali problematiche. La Società si occuperà della realizzazione di alcune fasi dell'azione amministrativa dirette alla iscrizione a ruolo dei crediti vantati dall'Amministrazione Regionale nei confronti di persone fisiche o giuridiche a titolo di tassa automobilistica. Inoltre, fornirà il supporto per il calcolo delle competenze spettanti ad Agenzia delle entrate-Riscossione per i ruoli ad essa affidati e una serie di attività di seguito specificate, ai fini dell'efficacia ed efficienza dell'attività posta in essere dalla Regione Lazio per le materie di seguito trattate.

Le istanze acquisite in entrata tramite Prosa, di norma, saranno inoltrate ai dipendenti LazioCrea addetti ai servizi previsti dal POA, mediante lo stesso sistema informativo Prosa a cui i medesimi dipendenti sono stati abilitati all'accesso secondo un determinato profilo, con modalità concordate con i responsabili del servizio della Società e secondo l'impostazione data allo stesso sistema informativo.

A) Tipo di attività: Servizi di assistenza

Esenzioni, rimborsi, bolli auto annullati, pagamenti per targhe errate e altre istanze presentate dai contribuenti

La società fornirà supporto all'attività amministrativa per gli adempimenti connessi alle seguenti attività:

- Supporto all'istruttoria diretta delle domande di esenzione dal pagamento della tassa automobilistica (disabili), a seguito dell'internalizzazione della relativa attività amministrativa, compreso il supporto all'istruttoria dei reclami e dei ricorsi presentati dagli stessi avverso i provvedimenti emessi dall'amministrazione;
- Supporto all'istruttoria delle richieste di riesame delle domande di esenzione dal pagamento della tassa automobilistica (disabili) a seguito del diniego in prima istanza da parte di ACI, nel caso di delega ad ACI al trattamento di tali istanze;
- Supporto all'istruttoria dei controlli a campione sulle lavorazioni esenzioni disabili eseguite da ACI in prima istanza;

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.4 TASSA AUTOMOBILISTICA**
Cod. Servizio	0804

- Supporto all'istruttoria delle richieste di esenzione per i veicoli di particolare interesse storico e collezionistico ed esenzioni permanenti;
- Supporto all'istruttoria delle richieste di rimborso della tassa automobilistica internalizzate e non;
- Supporto all'istruttoria delle richieste pervenute dai cittadini, riguardanti la compensazione tra Regioni per errato pagamento della tassa automobilistica;
- Supporto all'istruttoria delle istanze dei cittadini, riguardanti l'errata indicazione della scadenza e/o della targa all'atto del pagamento della tassa automobilistica;
- Supporto all'istruttoria della documentazione inviata dai contribuenti a seguito del ricevimento della redazione di Note di cortesia e degli Avvisi Bonari;
- Supporto all'istruttoria e registrazione di Bolli auto annullati da parte degli intermediari abilitati alla riscossione (Delegazioni ACI, Agenzie di Pratiche Auto, tabaccai, ecc..);
- Supporto all'istruttoria delle richieste dei contribuenti inviate per il tramite dell'URP e di altre strutture, regionali e non;
- redazione di elenchi, report, tabelle, grafici, inserimento dati, ecc., richieste dalla committenza, correlate alle attività amministrative di competenza delle correlate strutture regionali;
- supporto alla bonifica anagrafica delle posizioni scartate dall'Agenzia delle Entrate – Riscossione all'atto della formazione dei ruoli;
- gestione degli archivi cartacei (fascicoli) ed informatici;
- redazione delle distinte e delle ricevute di ritorno, in caso di posta raccomandata e imbustamento della corrispondenza in uscita; supporto alla gestione della posta in entrata ed in uscita (fax, posta elettronica, verifica del buon esito delle PEC inviate, ecc.);
- supporto alla redazione dei provvedimenti e delle comunicazioni ai contribuenti e agli enti interessati.

Gestione delle memorie difensive e delle sentenze emesse dagli organi giudiziari avverso atti di recupero della tassa automobilistica. Supporto all'internalizzazione dell'archivio regionale delle tasse automobilistiche.

In relazione alla gestione delle memorie difensive presentate dai contribuenti, a seguito della notifica degli atti di recupero della tassa automobilistica e del relativo contenzioso, saranno realizzate alcune fasi dell'attività amministrativa mediante i seguenti servizi:

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.4 TASSA AUTOMOBILISTICA**
Cod. Servizio	0804

- contact center (tramite il NUR);
- front office, per l'attività di informazione ed assistenza ai contribuenti che si rivolgono allo sportello, a seguito di notifica di atti di recupero della tassa automobilistica;
- supporto all'attività istruttoria delle memorie difensive presentate dai contribuenti;
- supporto all'attività istruttoria delle sentenze emesse dagli organi giudiziari;
- back office, per la lavorazione delle memorie difensive presentate dai contribuenti, a seguito di notifica di atti di recupero della tassa automobilistica e delle istanze internalizzate.

Contact Center

La Società si occuperà di fornire, tramite il NUR, informazioni e assistenza ai contribuenti, ai quali è stato notificato un atto di recupero della tassa automobilistica. Tale servizio rappresenta un contatto immediato e di facile accesso tra il contribuente e l'amministrazione che ha emesso l'atto di recupero; pertanto è di fondamentale importanza fornire un servizio efficiente ed efficace, orientato all'utenza.

Le fasi dell'attività amministrativa del Contact Center, per la quale occorrerà l'accesso alle varie banche dati correlate alla tassa automobilistica, sono quelle di informazione e di assistenza al cittadino, tramite il numero dedicato, a seguito della notifica degli atti di recupero della tassa automobilistica.

La Società, per il tramite del NUR, fornirà le informazioni necessarie per la presentazione delle istanze internalizzate e non relative ai rimborsi e alle esenzioni dal pagamento della tassa automobilistica per disabilità.

B) Tipo di attività: Servizi di sportello

- **Front Office**

La Società si occuperà della gestione degli sportelli di Front Office al cittadino, per fornire informazioni ed assistenza alle problematiche correlate alla notifica degli atti di recupero della tassa automobilistica. Il servizio prevede la fornitura di informazioni ed assistenza, a seguito delle richieste dei contribuenti e il supporto all'istruttoria delle memorie difensive. Il servizio si occuperà anche del supporto all'istruttoria delle istanze internalizzate e delle richieste di accesso agli atti presentate dai contribuenti. Il servizio allo sportello sarà fornito cinque giorni a settimana, dal lunedì al venerdì e il

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.4 TASSA AUTOMOBILISTICA**
Cod. Servizio	0804

martedì e giovedì anche di pomeriggio, secondo gli sportelli e gli orari prestabiliti (dalle 9:30 alle 12:30 nei giorni dal lunedì al venerdì; dalle 14: alle 17:00 il martedì e il giovedì; gli orari potranno essere modificati per esigenze di servizio) mediante:

- attività di informazione ed assistenza al cittadino, a seguito della notifica di atti di recupero della tassa automobilistica, compresa la fornitura ed assistenza alla compilazione di apposita modulistica per la presentazione delle memorie difensive;
- formazione dei fascicoli e supporto all'istruttoria delle memorie difensive, delle istanze e delle richieste di accesso agli atti presentati dai contribuenti, anche mediante l'accesso ai sistemi informativi e alle varie banche dati, con l'implementazione degli stessi a seguito delle attività di supporto all'istruttoria svolte, considerando l'eventuale variazione dello stato delle partite coinvolte nei sistemi di Agenzia delle entrate-Riscossione, anche su indicazione del funzionario regionale responsabile;
- supporto alla redazione dei provvedimenti e delle relative comunicazioni ai contribuenti e agli enti interessati;
- consegna/invio della documentazione istruita al responsabile regionale, per i successivi adempimenti amministrativi e per la completa definizione dell'istruttoria;
- redazione delle distinte e delle ricevute di ritorno, in caso di raccomandata e imbustamento della corrispondenza in uscita per la spedizione tramite il servizio postale. Supporto all'invio di eventuali richieste e della corrispondenza ai contribuenti e agli Enti interessati;
- gestione degli archivi cartacei (fascicoli) ed informatici;
- redazione di elenchi, report, tabelle, grafici, ecc., richieste dalla committenza, correlate alle attività elencate.

C) Tipo di attività: Servizi di assistenza

Attività di supporto all'istruttoria delle sentenze emesse dagli organi giudiziari

Il supporto all'istruttoria, interesserà le sentenze emesse dalle Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali, dalla Corte di Cassazione, dai Giudici di Pace, dai Tribunali Civili, ecc. per le seguenti attività:

- formazione dei fascicoli e supporto all'istruttoria delle sentenze emesse dagli organi giudiziari, anche mediante l'accesso ai sistemi informatici e alle varie banche dati, con l'implementazione degli stessi a seguito delle attività di supporto all'istruttoria svolte, considerando l'eventuale

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.4 TASSA AUTOMOBILISTICA**
Cod. Servizio	0804

variazione dello stato delle partite coinvolte nei sistemi di Agenzia delle entrate-Riscossione, su indicazione del funzionario regionale responsabile;

- supporto alla redazione dei provvedimenti da inviare ai contribuenti;
- supporto alla redazione e predisposizione delle comunicazioni da inviare alla struttura regionale competente, per il pagamento o l'incameramento nelle casse regionali delle spese di giudizio;
- consegna/invio dei fascicoli e della documentazione istruita al responsabile regionale, per i successivi adempimenti amministrativi e per la completa definizione dell'istruttoria;
- redazione delle distinte e delle ricevute di ritorno, in caso di raccomandata e imbustamento della corrispondenza in uscita per la spedizione tramite il servizio postale. Supporto all'invio di eventuali richieste e della corrispondenza ai contribuenti, alle strutture regionali interessate e agli Enti interessati. Supporto alla gestione della corrispondenza in entrata e in uscita;
- gestione degli archivi cartacei (fascicoli) ed informatici;
- redazione di elenchi, report, tabelle, grafici, ecc., richieste dalla committenza, correlate alle attività elencate.

Il servizio di istruttoria delle sentenze, prevede la lavorazione sia delle pratiche correnti, sia di quelle giacenti in arretrato e comprenderà la ricerca e l'esame delle informazioni e della documentazione reperita presso le varie banche dati, la conferma, il discarico parziale/totale delle cartelle esattoriali e la predisposizione delle note da inviare all'Avvocatura Regionale, come sopra indicato.

Back Office

La Società si occuperà della realizzazione di alcune fasi dell'azione amministrativa, anche con il supporto delle varie banche dati, come segue:

1. Istruttoria delle memorie difensive presentate dai contribuenti

- formazione dei fascicoli ed istruttoria delle memorie difensive avverso gli atti di recupero della tassa automobilistica e delle istanze presentate dai contribuenti, anche internalizzate, con l'accesso ai sistemi informativi e alle varie banche dati, con l'implementazione degli stessi a seguito delle attività di supporto all'istruttoria svolte, considerando l'eventuale variazione dello stato delle partite coinvolte nei sistemi di Agenzia delle entrate-Riscossione, su indicazione del funzionario regionale responsabile;

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.4 TASSA AUTOMOBILISTICA**
Cod. Servizio	0804

- supporto alla redazione dei provvedimenti e delle relative comunicazioni ai contribuenti e agli enti interessati;
- consegna/invio della documentazione istruita e dei fascicoli al responsabile regionale, per i successivi adempimenti amministrativi e per la completa definizione dell'istruttoria;
- supporto alla redazione di eventuali atti di accertamento che si rendessero necessari a seguito dello svolgimento delle varie istruttorie, invio degli stessi ai responsabili regionali, per gli adempimenti di competenza, ai fini della notifica agli interessati;
- redazione delle distinte e delle ricevute di ritorno, in caso di raccomandata, e imbustamento della corrispondenza in uscita, per la spedizione tramite il servizio postale. Supporto all'invio di eventuali richieste e della corrispondenza ai contribuenti e agli Enti interessati. Supporto alla gestione della corrispondenza in entrata;
- gestione degli archivi cartacei (fascicoli) ed informatici;
- redazione di elenchi, report, tabelle, grafici, ecc., richieste dalla committenza, correlate alle attività elencate.

2. Controllo memorie difensive lavorate dagli Uffici Provinciali ACI

La Società si occuperà della realizzazione di alcune fasi dell'azione amministrativa relativa al controllo delle lavorazioni delle memorie difensive eseguite dagli Uffici Provinciali ACI, presentate loro dai contribuenti a seguito della notifica delle cartelle esattoriali, per posizioni risultanti non in regola con il pagamento del tributo. A questo riguardo, le fasi dell'azione amministrativa svolte dalla Società, sono di seguito elencate:

Fase di lavorazione flussi informatici:

- caricamento nel programma informatico Biltco dei flussi informatici inviati da ACI, sia relativi a partite da sospendere nei sistemi di Agenzia delle entrate-Riscossione, che lavorate;
- supporto informatico alla committenza per l'estrazione del campione di pratiche da sottoporre a controllo;
- comunicazione agli Uffici Provinciali ACI dell'elenco delle pratiche campionate, ai fini dell'acquisizione della relativa documentazione, per effettuare i relativi controlli;

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.4 TASSA AUTOMOBILISTICA***
Cod. Servizio	0804

- estrazione dei flussi da Biltco per il successivo caricamento informatico negli applicativi di Agenzia delle entrate-Riscossione, sia per la sospensione delle cartelle esattoriali, che per la definizione dell'istruttoria delle memorie difensive, a seguito dell'esito positivo dei controlli a campione;
- estrazione delle pratiche da Biltco con esito negativo al controllo a campione, per la relativa comunicazione ad ACI, per i conseguenti adempimenti di competenza;
- redazione dei verbali inerenti all'esito dei caricamenti in Biltco e nei sistemi di Agenzia delle entrate-Riscossione dei flussi informatici relativi alle sospensioni e alle lavorazioni delle pratiche, eseguite da ACI, ed invio degli stessi ai responsabili regionali, per gli adempimenti di competenza;
- a seguito dei controlli a campione e della definizione dell'istruttoria nei sistemi di Agenzia delle entrate-Riscossione delle partite contenute nei flussi informatici inviati da ACI, stampa ed invio ai contribuenti interessati dei provvedimenti meccanizzati, dopo l'apposizione del protocollo e la registrazione nel sistema informativo regionale del numero di protocollo;
- rilevazione dei dati significativi sul contesto interessato, al fine di fornire alla committenza gli elementi utili per il monitoraggio dell'andamento dei flussi, attraverso la redazione di verbali, report, tabelle, ecc.
- redazione delle distinte e delle ricevute di ritorno in caso di raccomandata e imbustamento per la corrispondenza in uscita, per la spedizione tramite il servizio postale; supporto all'invio di eventuali richieste e della corrispondenza ai contribuenti e agli Enti interessati.

Fase di lavorazione delle pratiche campionate dai flussi informatici:

Istruttoria delle pratiche campionate, a seguito del ricevimento della relativa documentazione da parte degli Uffici Provinciali ACI, anche con il supporto delle varie banche dati di riferimento. Raccolta della documentazione utile, predisposizione del fascicolo e trasmissione dello stesso al responsabile regionale del procedimento per la definizione dell'istruttoria e i successivi adempimenti amministrativi, unitamente ai verbali di controllo, sia riferita ad ogni singola pratica oggetto del campione, sia alle lavorazioni di ogni Ufficio Provinciale ACI, che alle lavorazioni di ogni singolo flusso informatico inviato da ACI.

~~2.~~ <u>Iscrizione a ruolo delle posizioni non in regola con il pagamento della tassa automobilistica</u>

La Società si occuperà della realizzazione di alcune fasi dell'azione amministrativa attraverso le seguenti attività:

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.4 TASSA AUTOMOBILISTICA**
Cod. Servizio	0804

- Inserimento nel sistema informativo regionale dei flussi pre ruolo inviati da ACI;
- Estrazione della minuta di ruolo dal sistema informativo regionale, per l'invio all'Agenzia delle Entrate – Riscossione, al fine della formazione dei ruoli;
- supporto alla validazione dei frontespizi digitali sui sistemi di Agenzia delle Entrate-Riscossione, al fine dell'apposizione del visto di esecutorietà sui ruoli esattoriali;
- Inserimento della minuta arricchita restituita dall'Agenzia delle Entrate – Riscossione nel sistema informativo regionale;
- Supporto alla gestione e alla bonifica degli scarti restituiti dall'Agenzia delle Entrate – Riscossione;
- redazione di elenchi, report, tabelle, grafici, ecc., richieste dalla committenza, correlate alle attività elencate.

4. Istruttoria della contabilità relativa ai riversamenti effettuati da Agenzia delle entrate-Riscossione per le somme riscosse iscritte a ruolo e alle uscite per aggi, IVA e rimborsi

La Società si occuperà della realizzazione di alcune fasi dell'azione amministrativa attraverso le seguenti attività:

- supporto all'istruttoria relativa ai riversamenti effettuati da Agenzia delle entrate-Riscossione per le somme riscosse iscritte a ruolo e alle uscite relative alle competenze spettanti ad Agenzia delle entrate-Riscossione per aggi, IVA, rimborsi somme indebite, ecc.;
- eventuali contatti con gli uffici competenti di Agenzia delle entrate-Riscossione, collegati all'istruttoria di cui al punto precedente;
- gestione degli archivi cartacei (fascicoli) ed informatici;
- redazione di elenchi, report, tabelle, grafici, ecc., richieste dalla committenza, correlate alle attività elencate;
- supporto alla redazione delle relative comunicazioni agli Agenti della Riscossione ed eventuali altre strutture interessate.

5. Internalizzazione dell'archivio tributario della tassa automobilistica

La Società si occuperà della realizzazione di alcune fasi dell'azione amministrativa attraverso la realizzazione delle seguenti attività:

- supporto all'istruttoria delle personalizzazioni del software acquisito a riuso da parte della Regione Lazio, ai fini dell'attivazione delle procedure ad evidenza pubblica per le relative "customizzazioni" del sistema informativo;

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.4 TASSA AUTOMOBILISTICA**
Cod. Servizio	0804

- supporto alla realizzazione di eventuali manuali delle procedure per l'utilizzo del software di cui al punto precedente;
- supporto alla realizzazione e svolgimento dei corsi di formazione per gli utenti che utilizzeranno il software di cui trattasi e al rilascio delle relative password di accesso allo stesso sistema informativo;
- redazione di elenchi, report, tabelle, grafici, ecc., richieste dalla committenza, correlate alle attività elencate;
- supporto alla redazione delle relative comunicazioni agli utenti ed Enti interessati.

Contenzioso, ricorsi, reclami e mediazione della tassa automobilistica

La Società si occuperà della realizzazione di alcune fasi propedeutiche all'esercizio dell'attività amministrativa inerente il contenzioso tributario (istanze di reclamo/mediazione, ricorsi e sentenze).

Per il supporto alla gestione del contenzioso relativo alla tassa automobilistica, i dipendenti incaricati dalla Società LAZIOcrea, dovranno avere accesso ed utilizzare i sistemi informativi regionali oltre ad una serie di banche dati informatiche messe a disposizione da altri Enti [ACI, PRA, CED Motorizzazione, Agenzia delle entrate-Riscossione, Poste, Agenzia delle Entrate (Siatel PuntoFisco, Telecontenzioso, Sigit, ecc.) Istituto Tesoriere, ecc..] con i quali occorrerà inoltre avere contatti per la normale attività e per risolvere eventuali problematiche.

D) Tipo di attività: Servizi di assistenza

Attività di preistruttoria delle istanze di reclamo/mediazione e dei ricorsi

La Società si occuperà della realizzazione di alcune fasi dell'azione amministrativa, anche con il supporto delle varie banche dati, tra cui il sistema Sigit Telecontenzioso, come segue:

Istruttoria delle istanze di reclamo/mediazione:

- formazione dei fascicoli e supporto all'istruttoria delle istanze di reclamo/mediazione presentate dai contribuenti, anche mediante l'accesso ai sistemi informativi e alle varie banche dati, con l'implementazione degli stessi a seguito delle attività di supporto all'istruttoria svolte, considerando l'eventuale variazione dello stato delle partite coinvolte nei sistemi di Agenzia delle Entrate-Riscossione, su indicazione del funzionario regionale responsabile;

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.4 TASSA AUTOMOBILISTICA**
Cod. Servizio	0804

- supporto alla redazione dei provvedimenti e delle relative comunicazioni ai contribuenti e agli enti interessati;
- consegna/invio dei fascicoli e della documentazione istruita al responsabile regionale, per i successivi adempimenti amministrativi e per la completa definizione dell'istruttoria;
- gestione degli archivi cartacei (fascicoli) ed informatici;
- redazione delle distinte e delle ricevute di ritorno, in caso di raccomandata e, imbustamento per la corrispondenza in uscita, per la spedizione tramite il servizio postale; supporto all'invio di eventuali richieste e della corrispondenza ai contribuenti e agli Enti interessati. Supporto alla gestione della corrispondenza in entrata;
- redazione di elenchi, report, tabelle, grafici, ecc., richieste dalla committenza, correlate alle attività elencate;
- rendicontazione delle lavorazioni effettuate periodicamente;
- supporto per la conformità degli atti alla normativa vigente in materia .

Istruttoria dei ricorsi presentati presso le Commissioni Tributarie Provinciali:

- formazione dei fascicoli e supporto all'istruttoria dei ricorsi presentati dai contribuenti presso le CTP, anche mediante l'accesso ai sistemi informativi e alle varie banche dati, con l'implementazione degli stessi a seguito delle attività di supporto all'istruttoria svolte, considerando l'eventuale variazione dello stato delle partite coinvolte nei sistemi di Agenzia delle entrate-Riscossione, su indicazione del funzionario regionale responsabile;
- supporto alla redazione delle costituzioni in giudizio/controdeduzioni;
- consegna/invio dei fascicoli e della documentazione istruita al responsabile regionale, per i successivi adempimenti amministrativi e per la completa definizione dell'istruttoria;
- preparazione dei fascicoli relativi alle costituzioni in giudizio/controdeduzioni definite nell'istruttoria, dei relativi allegati, per il deposito/invio degli stessi presso le Commissioni Tributarie Provinciali interessate;
- supporto all'invio di eventuali richieste e corrispondenza ai contribuenti e agli Enti interessati; supporto alla gestione della corrispondenza in entrata e in uscita.
- gestione degli archivi cartacei (fascicoli) ed informatici;

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.4 TASSA AUTOMOBILISTICA**
Cod. Servizio	0804

- redazione di elenchi, report, tabelle, grafici, ecc., richieste dalla committenza, correlate alle attività elencate;
- rendicontazione delle lavorazioni effettuate periodicamente;
- supporto per la conformità degli atti alla normativa vigente in materia.

Istruttoria dei ricorsi presentati presso la Commissione Tributaria Regionale, Corte di Cassazione e presso altri organi giudiziari (Tribunali civili, Giudice di Pace, ecc.):

- formazione dei fascicoli e supporto all'istruttoria dei ricorsi presentati dai contribuenti, anche mediante l'accesso ai sistemi informativi e alle varie banche dati, con l'implementazione degli stessi a seguito delle attività di supporto all'istruttoria svolte, considerando l'eventuale variazione dello stato delle partite coinvolte nei sistemi di Agenzia delle entrate-Riscossione, su indicazione del funzionario regionale responsabile;
- supporto alla redazione delle relazioni da inviare all'Avvocatura Regionale, al fine della difesa degli interessi regionali;
- consegna dei fascicoli e della documentazione preistruita al responsabile regionale, per i successivi adempimenti amministrativi e per la completa definizione dell'istruttoria;
- preparazione dei fascicoli relativi alle relazioni definite nell'istruttoria e dei relativi allegati, per il loro invio presso l'Avvocatura Regionale;
- supporto all'invio di eventuali richieste e corrispondenza ai contribuenti, all'Avvocatura Regionale e agli Enti interessati; supporto alla gestione della corrispondenza in entrata e in uscita;
- gestione degli archivi cartacei (fascicoli) ed informatici;
- redazione di elenchi, report, tabelle, grafici, ecc., richieste dalla committenza, correlate alle attività elencate;
- rendicontazione delle lavorazioni effettuate periodicamente;
- supporto per la conformità degli atti alla normativa vigente in materia.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.4 TASSA AUTOMOBILISTICA***
Cod. Servizio	0804

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
A)	Scadenze rispettate	il numero di scadenze rispettate deve essere maggiore del 80% di quelle concordate
B)	Segnalazioni disservizio	Il numero di segnalazioni deve essere ≤ 2 al mese per sede
C)	Scadenze rispettate	il numero di scadenze rispettate deve essere maggiore del 80% di quelle concordate

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.5 ESERCIZIO DEI DIRITTI DEL SOCIO REGIONE LAZIO***
Cod. Servizio	0805

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di servizio tra Regione Lazio e Laziocrea, D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118		
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	_		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

A) Tipo di attività: Servizi di assistenza

Con riferimento alle attività connesse all'esercizio dei diritti del socio Regione Lazio e al controllo dei bilanci e degli altri documenti contabili delle società partecipate e degli organismi pubblici, anche di diritto privato, la Società presterà supporto all'attività amministrativa e all'attività di controllo contabile attraverso le seguenti attività:

- analisi della normativa comunitaria, nazionale, regionale e della giurisprudenza amministrativo-contabile afferente le società e gli organismi pubblici, anche di diritto privato, partecipati dalla Regione;
- analisi dei bilanci e degli altri documenti contabili, delle società e degli organismi pubblici, anche di diritto privato, partecipati dalla Regione;
- elaborazione e implementazione di database contenenti i dati, gli indici di bilancio e i trend relativi alle società e agli organismi pubblici, anche di diritto privato, partecipati dalla Regione;

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.5 ESERCIZIO DEI DIRITTI DEL SOCIO REGIONE LAZIO***
Cod. Servizio	0805

Oggetto e descrizione attività del servizio

- monitoraggio dei flussi informativi provenienti dalle società e dagli organismi pubblici, anche di diritto privato, adempimento di obblighi connessi ai portali della Corte dei Conti e del Ministero dell'Economia e delle Finanze in merito alle società partecipate;
- predisposizione di report e archivi (acquisizione documentazione e predisposizione fascicolo contenente tutti gli atti relativi alle società controllate);
- preistruttoria della documentazione pervenuta (allegati, relazioni ecc.) al fine della predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione del socio alle assemblee;
- supporto alla redazione di atti (delibere, determinazioni, note, linee guida, ecc..);
- supporto al Nucleo Regionale Lazio – Conti Pubblici Territoriali in merito alle società partecipate dalla Regione, monitoraggio delle dinamiche giuridico–economiche degli enti appartenenti all'universo statistico di rilevazione;
- supporto all'utilizzo del sistema informatico SIMOC per il monitoraggio dei dati economico-patrimoniali delle società partecipate propedeutico alle attività di controllo analogo e di redazione del bilancio consolidato della regione Lazio, elaborazione di tabelle e relazioni, supporto alle società partecipate tramite l'accesso alla casella di posta elettronica dedicata controllate@regione.lazio.it;
- supporto giuridico, amministrativo e contabile per gli adempimenti connessi con l'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti dipendenti della regione Lazio di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, con particolare riguardo all'approvazione dei bilanci e rendiconti degli Enti dipendenti della Regione Lazio con la pubblicazione dei relativi schemi allegati e apposito articolo di legge.
- Supporto all'attività di verifica delle variazioni adottate dagli Enti nel corso dell'esercizio finanziario.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
A)	Scadenze rispettate	Il numero di scadenze rispettate deve essere

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.5 ESERCIZIO DEI DIRITTI DEL SOCIO REGIONE LAZIO***
Cod. Servizio	0805

Oggetto e descrizione attività del servizio

		maggiore dell'80% di quelle concordate

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.6 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI***
Cod. Servizio	0806

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale Bilancio, governo societario, demanio e patrimonio		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Nella gestione dei beni demaniali e patrimoniali, LAZIOcrea fornirà un supporto per il censimento, la sorveglianza dei beni e l'archiviazione della documentazione. A tal fine vengono predisposti due fascicoli:

- Dossier Immobile contenente tutte le informazioni necessarie alla gestione e manutenzione del bene. Tale dossier contiene i seguenti fascicoli: Censimento, Sorveglianza e Archiviazione.
- Dossier Fabbricato per l'eventuale alienazione del bene.

Censimento

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.6 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI**
Cod. Servizio	0806

Oggetto e descrizione attività del servizio

Il servizio di censimento ha l'obiettivo di verificare il mantenimento dei parametri dei beni immobili precedentemente censiti e di catalogare i beni immobili non censiti, ai fini dell'aggiornamento annuale dell'inventario dei beni regionali nonché della predisposizione dei piani di razionalizzazione degli spazi della sede regionale ad uso istituzionale.

Di seguito vengono riportate le attività di supporto tecnico che compongono il servizio e concorrono alla realizzazione del fascicolo "Censimento":

- inquadramento territoriale del bene;
- reperimento cartografie anche storiche del bene presso il catasto di competenza;
- reperimento cartografie e documenti presso gli uffici tecnici comunali di competenza, al fine di individuare le destinazioni urbanistiche da piano regolatore e i vincoli paesaggistici/ambientali del bene;
- rilievi fotografici;
- rilevo metrico e della legittimità delle strutture esistenti;
- rilievo topografico per le verifica dei confini e della consistenza effettiva rilevata;
- verifica della integrità della struttura del bene;
- realizzazione di planimetria inter-operam (demolizione/ricostruzione) con programmi software specifici (AUTOCAD) dove vengono evidenziate le eventuali difformità catastali riscontrate e la legittimità delle strutture esistenti;
- rilevazione dello stato di conservazione dei luoghi e le eventuali criticità impiantistiche/strutturali del bene;
- inserimento in mappa di fabbricati e ridefinizione dei confini dei terreni tramite la procedure PREGEO del catasto, ove richiesto;
- volture catastali tramite il software VOLTURA del catasto, ove richiesto;
- accatastamenti ex novo e variazioni catastali tramite software DOCFA del catasto, ove richiesto.

Ai fini della alienazione dei beni immobili, sarà fornito supporto tecnico ai fini della realizzazione del "Dossier Fabbricato":

- rilievo metrico di tutte le parti comuni e non, facenti parte del fabbricato;
- rilievo topografico per le verifica dei confini e della consistenza effettiva rilevata;

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.6 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI**
Cod. Servizio	0806

Oggetto e descrizione attività del servizio

- realizzazione di planimetrie di insieme divise per ogni singolo piano dove vengono evidenziate le superfici afferenti ad ogni singola unità immobiliare nonché le parti comuni/condominiali, vengono altresì riportate le superfici commerciali di ogni singolo ambiente;
- realizzazione di una tabella riportante tutti i dati delle planimetrie redatte al fine di indicare:
  - la superficie lorda edificata;
  - la superficie netta;
  - la superficie calpestabile;
  - la superficie commerciale;
  - la superficie locabile.

Sorveglianza

Il servizio è propedeutico e parallelo a quello del censimento e si estende a tutti i beni di proprietà della Regione Lazio previa formale richiesta della Direzione regionale competente.

L'obiettivo primario è verificare sia lo stato dei luoghi sia la legittimità degli occupanti /usufruitori.

Il servizio prevede la realizzazione del fascicolo "Sorveglianza" che concorre alla realizzazione del "Dossier Immobile", e comprende attività di supporto tecnico e amministrativo come di seguito dettagliate:

- inquadramento territoriale del bene;
- analisi della documentazione giuridica del bene;
- rilievo fotografico con evidenziate eventuali criticità dell'immobile (ad esempio se è presente materiale in Eternit);
- reperimento delle generalità di tutti gli occupanti;
- reperimento di documentazione cartacea, sia tecnica (domande di condono edilizio) sia giuridica (contratti di affitto, patti di futura vendita ect..);

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.6 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI**
Cod. Servizio	0806

Oggetto e descrizione attività del servizio

- realizzazione di planimetria ante-operam (come da planimetria catastale) e post-operam (stato di fatto) con programmi software specifici (AUTOCAD) dove vengono evidenziate la legittimità delle strutture esistenti;
- realizzazione di planimetrie dove viene evidenziato lo stato di conservazione dei luoghi e le eventuali criticità del bene.

Archiviazione

Il servizio di archiviazione che la Società fornisce, consiste:

- nell'inserimento della documentazione del servizio censimento e sorveglianza espletato per ogni singola unità immobiliare nel sistema informatico del patrimonio posto in essere dalla Direzione regionale;
- nel reperimento della documentazione cartacea custodita presso la Direzione (contratto ecc. ecc.) da inserire nel sistema informatico menzionato;
- nella realizzazione dell'archivio (ex ONC) custodito presso la Palazzina C della Regione Lazio, anche tramite la predisposizione di un database informatico (in excel).

Supporto tecnico-amministrativo

LAZIOcrea fornirà supporto tecnico-amministrativo in materia di beni patrimoniali ed, in particolare, per:

- supporto amministrativo e contabile volta al pagamento degli oneri condominiali a carico della Regione Lazio;

- supporto all'analisi giuridico-amministrativa dei fascicoli per la predisposizione di relazioni per l'Avvocatura regionale per cause giudiziarie, extragiudiziarie e tentativi di mediazione;

-aggiornamento della banca dati tramite il sistema telematico SISTER dei beni immobili di proprietà regionale;

-redazione bozza dell'Inventario dei beni immobili di proprietà regionale;

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.6 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI**
Cod. Servizio	0806

Oggetto e descrizione attività del servizio

-redazione bozza del Conto Generale del patrimonio dei beni immobili della Regione Lazio;

-elaborazione bozza della documentazione finalizzata al pagamento delle tasse relative agli immobili regionale (IMU, TASI, Imposte Consorzi di Bonifica ecc.);

- supporto alla redazione dei file da trasmettere al MEF riguardanti il valore di mercato dei beni immobili regionali;

- analisi tecnico-catastale finalizzata alla vendita dei beni immobili regionali;

-analisi tecnico-catastale per la creazione della “Banca della Terra” dei terreni agricoli regionali prevista dalla normativa regionale;

-supporto all’ attività amministrativa per stipula, rinnovo e conseguente gestione ordinaria dei contratti di locazione dei fondi rustici, abitativi e ad uso diverso dall’abitativo nonché recupero coattivo dei crediti derivanti da sentenze;

- supporto all’analisi e verifica amministrativa, giuridica e contabile finalizzata al pagamento delle fatture relative alle utenze idriche, elettriche e gas naturale degli immobili regionali diversi dalle sedi regionali per gli anni pregressi e per i consumi fino all’anno 2017;

- accertamenti in entrata, a carico dei singoli conduttori/occupanti degli immobili di proprietà regionale, finalizzati al recupero delle somme che la Regione Lazio impegna annualmente per il pagamento delle fatture alle diverse aziende fornitrici;

- supporto all’attività giuridico-contabile finalizzata alla vendita dei beni immobili provenienti dall’Opera Nazionale Combattenti attraverso l’interazione e la collaborazione con le strutture regionali coinvolte nel processo..

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	Livello di Servizio atteso

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.6 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI***
Cod. Servizio	0806

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	(Censimento) Dossier censimento immobili consegnati/immobili regionali programmati	100%
3.	(Sorveglianza) Dossier sorveglianza consegnati/sorveglianza immobili regionali programmati	100%
5.	(Archiviazione) Dossier archiviazione consegnati/archiviazione immobili regionali programmati	100%

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.7 POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI***
Cod. Servizio	0807

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale Bilancio, governo societario, demanio e patrimonio		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il servizio prevede attività di supporto ai procedimenti amministrativi inerenti la valorizzazione dei beni demaniali e patrimoniali oggetto di attenzione ed intervento da parte della Direzione Regionale competente in materia di Bilancio e Demanio:

1) istruttoria e rilievi tecnici sugli immobili oggetto di alienazione per la predisposizione del fascicolo da destinare all'asta on line del Consiglio Nazionale del Notariato;
2) supporto all'istruttoria per le procedure di alienazione e i provvedimenti di concessione e locazione dei beni immobili regionali;
3) supporto all'istruttoria per la firma degli Accordi di collaborazione e di valorizzazione con gli Enti territoriali e l'Agenzia del demanio nell'ambito del Protocollo d'intesa di cui alla Dgr 761/2017 e supporto alla fase di attuativa degli Accordi.
4) supporto all'analisi e verifica amministrativa, giuridica e contabile finalizzata al pagamento delle fatture relative alle utenze idriche, elettriche e gas naturale degli immobili regionali diversi dalle sedi regionali per i consumi dell'anno 2018;

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.7 POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI***
Cod. Servizio	0807

Oggetto e descrizione attività del servizio

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	istruttorie provvedimenti per concessioni e locazioni evase/n. istruttorie provvedimenti concordati	100%

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.8 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO***
Cod. Servizio	ARTBONUS

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	- D.G.R. n. 619 del 18/10/2016 ("Valorizzazione del Castello di S. Severa") - Determinazione della Direzione Regionale Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio (oggi "Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio") n. G16283 del 27/12/2016 - Contratto Regione Lazio / LAZIOcrea S.p.A. del 13/01/2017 per l'esecuzione dei servizi e delle attività di gestione e valorizzazione del Complesso monumentale del Castello di Santa Severa - Business plan relativo al progetto di valorizzazione del Complesso monumentale del Castello di S. Severa, presentato alla Direzione Regionale "Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio" con nota prot. 15932 del 03/10/2017 - D.G.R. n. 663 del 17/10/2017 con cui Regione ha approvato il citato Business Plan - N.B.: Il Business Plan è un documento dinamico soggetto ad aggiornamento		
- Beneficiario	- Direzione Regionale "Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio"		
- Finanziatore:	- Direzione Regionale "Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio" - Si specifica che il citato Contratto Regione Lazio / LAZIOcrea S.p.A. del 13/01/2017 prevede, all'art. 4, commi 13 e 14, che il costo per l'impiego del personale LAZIOcrea in attività amministrative e tecniche sia compreso e compensato in seno al vigente Contratto quadro di servizi Regione Lazio / LAZIOcrea. Tutte le altre attività previste dalla sopra citata D.G.R e dalle disposizioni conseguenti sono finanziate con risorse regionali appositamente dedicate.		
- Cod. LAZIOcrea	SANTA SEVERA		
- Tipologia di finanziamento	- Fondi Regionali:	- x	-

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.8 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO***
Cod. Servizio	ARTBONUS

Oggetto e descrizione attività del servizio

	- Fondi Nazionali:	-	- [Specificare]
	- Fondi Europei:	-	- [Specificare]

orizzazione del Complesso monumentale del Castello di Santa Severa, teso a promuovere la conoscenza di questo patrimonio culturale, in modo da raggiungere ampie fasce di pubblico, garantendo la massima accessibilità e fruibilità del bene e migliorando l'esperienza complessiva di visita, attraverso una rinnovata e più moderna offerta al pubblico di servizi qualificati, integrati ed efficienti, in linea con quanto previsto dalla da DGR n. 619/2016 e dalla successiva DGR 663/2017.

- In particolare, le attività previste dal progetto di valorizzazione del Castello di Santa Severa sono le seguenti:
- interventi tecnici per la messa in sicurezza, la ristrutturazione e la riqualificazione degli spazi;
- Interventi di manutenzione sull'immobile;
- implementazione di una serie di attività funzionali ad un efficace percorso di valorizzazione dell'immobile: attività museale, ricettiva, ristorazione / bar / caffetteria ed enogastronomia, congressuale ed attività collaterali, attività istituzionali, attività commerciali, al fine di creare sviluppo economico per il territorio attraverso un'efficiente promozione del turismo culturale e di tutta la filiera economica ad esso collegata;
- programmazione, organizzazione e gestione di eventi e programmi culturali che rendano il Castello un attrattore di vasta scala nello scenario dell'offerta turistico – culturale nazionale.
- Gestione e controllo dei bandi di gara relativi ai lavori, ai servizi ed alle forniture per la valorizzazione del Castello di Santa Severa;
- Monitoraggio per il controllo sull'andamento della gestione annuale al fine di verificare la correttezza di quanto pianificato e la presenza di eventuali scostamenti, con interventi tempestivi in caso di criticità gestionali attraverso apposite azioni correttive;
- Rendicontazione e misurazione dei risultati raggiunti attraverso un sistema contabile basato sul principio della contabilità separata, capace di garantire la trasparenza dei movimenti connessi alle spese effettivamente sostenute per la realizzazione dei servizi e delle attività.
- Tutte le attività prevedono l'effettuazione di sopralluoghi tecnici – amministrativi.

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.8 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO***
Cod. Servizio	ARTBONUS

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Altri servizi
- LAZIOcrea svolgerà in loco le seguenti attività, al fine di garantire al visitatore una corretta fruizione del Complesso monumentale:
- Accoglienza ed informazione al pubblico durante le aperture ordinarie;
- Accoglienza ed informazione al pubblico negli eventi serali;
- Presidio e coordinamento all'interno del Complesso Monumentale;
- Apertura e chiusura dei cancelli;
- Controllo dei biglietti in aree predefinite;
- Allestimento delle sale all'interno del Castello in occasione di convegni e conferenze;
- Gestione prenotazioni ostello ed accoglienza ospiti.

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.8 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO***
Cod. Servizio	ARTBONUS

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Riferimenti Art Bonus (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	- D.G.R. n. 781 del 20/12/2016 - Contratto Regione Lazio / LAZIOcrea S.p.A. del 27/01/2018 - Primo Programma degli Interventi presentato da LAZIOcrea a Direzione Regionale "Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio" (oggi "Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio") alla Committenza con nota prot. 5170 del 27/03/2017, approvato da Regione Lazio con Determinazione n. G07214 23/05/2017 della Direzione Regionale "Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio" - Primo Piano di Valorizzazione di Palazzo Doria Pamphilj di San Martino al Cimino (VT), trasmesso alla Direzione Regionale "Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio" con nota prot. n. 16171 del 06/10/2017 e da quest'ultima approvato con Determinazione n. G13726 del 10/10/2017 - "Piano delle attività di Valorizzazione" del WEGIL presentato da LAZIOcrea alla Direzione Regionale "Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio" (oggi "Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio") – giusta nota prot. n. 19077 del 21/11/2017, approvato dalla Regione Lazio con D.G.R. n. 826 del 06/12/2017 - D.G.R. n. 159 del 29/03/2019: definizione ed attuazione "Programma unitario di valorizzazione degli immobili pubblici presenti sul territorio di Fondi" riguardante: - il recupero dell'ex convento di San Domenico con l'attivazione dei servizi accessori alla gestione museale; - gestione delle risorse assegnate al Comune di Fondi per il completamento dei lavori del nuovo Teatro comunale le cui funzioni e attività andranno ad integrarsi con quelle del Museo; - la gestione unitaria del Polo culturale, da attivarsi in seno ad un programma di gestione, valorizzazione e fruizione pluriennale del Museo e dei relativi servizi accessori;

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.8 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO***
Cod. Servizio	ARTBONUS

Oggetto e descrizione attività del servizio

	- N.B.: I Piani di Valorizzazione / Business Plan sono documenti dinamici soggetto ad aggiornamento.			
- Beneficiario	- Direzione Regionale "Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio"			
- Finanziatore:	- Direzione Regionale "Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio" - Si specifica che il citato Contratto Regione Lazio / LAZIOcrea S.p.A. del 27/01/2017 prevede, all'art. 4, comma 4 delle Specifiche tecniche allegate, che il costo per l'impiego del personale LAZIOcrea in attività amministrative e tecniche sia compreso e compensato in seno al vigente Contratto quadro di servizi Regione Lazio / LAZIOcrea. Tutte le altre attività previste dalla sopra citata D.G.R e dalle disposizioni conseguenti sono finanziate con risorse regionali appositamente dedicate.			
- Cod. LAZIOcrea	ART BONUS - WEGIL			
- Tipologia di finanziamento	- Fondi Regionali:	- X	-	
	- Fondi Nazionali:	-	- [Specificare]	
	- Fondi Europei:	-	- [Specificare]	

Altri servizi

In particolare, le attività previste dal progetto "Art Bonus" sono le seguenti:

- definizione programmazione operativa ed elaborazione piani di valorizzazione degli immobili oggetto della campagna "Art Bonus Regione Lazio";
- interventi tecnici per la messa in sicurezza, la ristrutturazione e la riqualificazione degli immobili oggetto di valorizzazione;
- Interventi di manutenzione sull'immobile;

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.8 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO**
Cod. Servizio	ARTBONUS

Oggetto e descrizione attività del servizio

- implementazione di attività funzionali ad un efficace percorso di valorizzazione di ciascun bene;
- programmazione, organizzazione e gestione di eventi e programmi culturali funzionali alla valorizzazione;
- gestione e controllo sui bandi di gara relativi ai lavori, ai servizi ed alle forniture per la messa in sicurezza e riqualificazione degli immobili;
- monitoraggio per il controllo sull'andamento della gestione annuale al fine di verificare la correttezza di quanto pianificato e la presenza di eventuali scostamenti, con interventi tempestivi in caso di criticità gestionali attraverso apposite azioni correttive.

Tali attività prevedono sopralluoghi tecnici – amministrativi.

B) Altri servizi

Inoltre LAZIOcrea svolgerà le seguenti attività presso gli immobili oggetto di valorizzazione che le verranno consegnati, al fine di garantire al visitatore una corretta fruizione:

- Accoglienza ed informazione al pubblico;
- Presidio e coordinamento;
- Allestimento delle sale.

Alla data attuale, l'unico immobile oggetto della campagna Art Bonus già aperto al pubblico in via continuativa è l'Edificio WEGIL sito in Largo Ascianghi n. 5 – Roma Trastevere, presso cui LAZIOcrea svolge le seguenti attività, al fine di garantire ai visitatori una corretta fruizione del palazzo:

- Accoglienza ed informazione al pubblico;
- Presidio e coordinamento;
- Organizzazione eventi;
- Apertura e chiusura dell'edificio;
- Biglietteria e cassa in occasione di mostre ed eventi a pagamento;
- Allestimento degli spazi interni in occasione di eventi, convegni e conferenze;

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.8 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO***
Cod. Servizio	ARTBONUS

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Gestione bookshop.

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.8 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO***
Cod. Servizio	ARTBONUS

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR. n. 44 DEL 31/01/20109 avente ad oggetto "Valorizzazione edificio di rilevante interesse culturale, artistico e monumentale di proprietà della Regione Lazio denominato Palazzo Doria Pamphilj sito nella città di Viterbo, antico Borgo di San Martino al Cimino": Contratto di servizio sottoscritto con la medesima società in data 27 gennaio 2017		
- Beneficiario	- Direzione Regionale "Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio"		
- Finanziatore:	- Direzione Regionale "Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio" .		
- Cod. LAZIOcrea	ART BONUS _ DORIA PAMPHILJ		
- Tipologia di finanziamento	- Fondi Regionali:	- x	-
	- Fondi Nazionali:	-	- [Specificare]
	- Fondi Europei:	-	- [Specificare]

Conduzione tecnico-economica del Palazzo Doria Pamphilj per la durata di 6 anni, rinnovabile per la stessa durata, attraverso un modello di gestione e valorizzazione culturale del Palazzo economicamente sostenibile che ricomprende anche interventi di manutenzione sull'immobile.

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.8 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO***
Cod. Servizio	ARTBONUS
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	a) adeguatezza del servizio di back office (Ostello del Castello) B) copertura del servizio di accoglienza (Castello Santa Severa e Ostello)	a) n. di contestazioni scritte pervenute / n. di contestazioni evase = 100% b) 100% dei giorni annui di apertura del Castello
2.	Realizzazione eventi culturali	100%

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.9 SUPPORTO ALLA LOGISTICA***
Cod. Servizio	0809

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Regionale "Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio"		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

La Società LAZIOcrea fornirà supporto tecnico per:

- rilievi e verifiche dell'assetto logistico delle sedi istituzionali su tutto il territorio regionale;
- gestione logistica ordinaria delle sedi regionali (sopralluoghi e pianificazione degli spostamenti del personale regionale);
- aggiornamento del data base sulla logistica delle sedi stesse attraverso l'utilizzo dello strumento Auto-cad.

La Società dovrà garantire la gestione delle procedure (anche informatizzate) per la ricezione, istruttoria e smistamento delle richieste di trasferimento di personale legate alla razionalizzazione delle sedi istituzionali.

Inoltre la Società fornirà un supporto operativo di verifica e controllo dello svolgimento delle fasi esecutive di tutti i traslochi stabiliti dall'Amministrazione regionale.

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.9 SUPPORTO ALLA LOGISTICA***
Cod. Servizio	0809

Oggetto e descrizione attività del servizio

La Società porrà in essere le attività tecniche propedeutiche alla formulazione dei piani strategici di razionalizzazione delle sedi istituzionali e di interesse regionale (sopralluoghi, elaborazioni planimetriche ecc. ecc.).

La società dovrà fornire un supporto alle attività di pianificazione della razionalizzazione delle sedi regionali e al monitoraggio delle relative linee operative.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
7.	(Logistica) inserimento dati nel sistema informatico regionale	100%

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.10 MANUTENZIONE ORDINARIA DEI BENI***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Legge Regionale 18/02/2002, n. 2 e ss.mm.ii. (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) - Regolamento Regionale 06/09/2002, n.1 e ss.mm.ii. (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale) e conseguenti Determinazioni dirigenziali aventi ad oggetto l'organizzazione delle strutture organizzative della Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Beneficiario	Strutture della Giunta Regionale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Cod. LAZIOcrea	_____		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	Cap. S21900 manutenzione ordinaria edifici (stanziamento circa 90 mila euro/anno)
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il servizio consiste nella ricognizione delle richieste pervenute dagli uffici centrali e decentrati per l'esecuzione di piccoli interventi di manutenzione e riparazione, anche in regime di pronto intervento, da eseguirsi presso gli immobili istituzionali e/o posti nelle disponibilità dell'Amministrazione Regionale, ivi compresi i centri per l'impiego. Il servizio si pone come ausilio ai fabbisogni evidenziati in seno all'esecuzione dell'attuale servizio "supporto alla logistica", laddove gli interventi risultassero funzionali all'esecuzione delle disposizioni circa l'allocazione degli uffici e dei servizi

LazioCrea, effettuerà il controllo ed il coordinamento degli interventi di piccola manutenzione e di riparazione aventi, singolarmente, importo inferiore a 5.000 euro, da eseguirsi da parte di ditte selezionate e incaricate direttamente dalla Società. Gli interventi riguarderanno le seguenti categorie di opere servizi e forniture: opere

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.10 MANUTENZIONE ORDINARIA DEI BENI**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

da falegname; opere da fabbro; opere da pittore; opere da idraulico; opere da elettricista; opere da tappezziere; opere da piastrellista; opere da muratore; opere da marmista; opere da vetraio; opere di lattoniere; servizi di presidio manutentivo; servizi di call center manutentivo; servizi di gestione, contabilizzazione e archiviazione interventi manutentivi; servizi di monitoraggio preventivo; servizi di piccolo facchinaggio pulizia e igienizzazione ; servizi di piccole forniture di componenti e materiali per la riparazione di opere e accessori idraulici, elettrici, edili; forniture e posa in opera di arredi fissi e su misura;

Il servizio reso dovrà garantire, tutti i giorni lavorativi, dalle ore 7,30 alle ore 17, le seguenti attività:

- Ricezione richieste di manutenzione provenienti dagli uffici, verifica della eseguibilità dell'intervento richiesto e invio dell'ordinativo di intervento alla Ditta preposta oppure trasmissione della richiesta all'Area tecnica; le richieste dovranno essere gestite esclusivamente in forma elettronica tramite apposito software sull'intranet regionale che consenta al richiedente la tracciabilità della richiesta e i tempi di esecuzione con convalida finale da parte del richiedente che dovrà attestare l'esecuzione dell'intervento.
- Sopralluoghi periodici presso tutte le sedi regionali anche mediante l'istituzione di appositi presidi presso una delle sedi regionali ubicate nei capoluoghi di provincia per garantire la verifica delle richieste pervenute, un'adeguata programmazione degli interventi di manutenzione ed il monitoraggio dei medesimi;
- Elaborazione di report mensili sugli interventi eseguiti e sul costo dei medesimi.
- Il servizio verrà attivato previa approvazione, da parte della struttura regionale competente, di uno studio di fattibilità predisposto dalla Società recante le modalità di attivazione del servizio, di rendicontazione e il pagamento degli interventi effettuati, nonché il personale impiegato ed i costi fissi da riconoscere alla società.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.		

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.11 SUPPORTO ALL'AREA TECNICO MANUTENTIVA REGIONALE***
Cod. Servizio	0811 e 0810

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

LAZIOcrea fornirà il servizio di inserimento dati catastali e dati sensibili relativi a beni del Demanio Regionale sul sistema ABACO.

L'attività consiste nel supporto all'attività amministrativa ai fini della programmazione e della progettazione dei lavori di manutenzione ordinaria sui beni di proprietà della Regione Lazio mediante:

- rilievi geometrici;
- computi-metrici estimativi;
- utilizzo del sistema di gestione ARCHIBUS (CONSIP);
- supporto alla gestione delle fasce frangivento e dei terreni del patrimonio indisponibile gravati da vincolo marittimo di fascia costiera nonché supporto alla gestione di beni demaniali;

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.11 SUPPORTO ALL'AREA TECNICO MANUTENTIVA REGIONALE**
Cod. Servizio	0811 e 0810

Oggetto e descrizione attività del servizio

- collaborazione con i funzionari regionali nell'effettuazione di sopralluoghi, nella stesura di capitolati tecnici e computi metrici al fine dell'effettuazione di gare e appalti;
- collaborazione con i funzionari regionali nella stesura di capitolati tecnici e computi metrici al fine della determinazione della contabilità nei lavori manutentivi;
- redazione di relazioni tecniche a seguito di sopralluoghi ed individuazione dei problemi segnalati proponendo anche soluzioni tecniche;
- produzione di documentazione fotografica e verbali a seguito di sopralluoghi:
- effettuazione di disegni tecnici (AUTOCAD) a seguito di rilievi effettuati;
- inserimento di richieste di intervento (apertura ticket di intervento) su sistemi informatizzati (ARCHIBUS, INFOCAD, etc.);
- stime al fine di determinare il prezzo di vendita per l'alienazione delle fasce frangivento di proprietà regionale;
- utilizzo della piattaforma SISTER per l'effettuazione di visure catastali ed estratti di mappa;
- effettuazione di sopralluoghi e elaborazione di pareri nell'ambito delle attività dell'area (tecnico-manutentiva e demanio – patrimonio);
- redazione di istruttorie amministrative delle pratiche nel rispetto del R.R. 15/2008 e s.m.i. e della L.R. 22/95;
- sopralluoghi tecnici per la verifica dello stato dei luoghi;
- predisposizione verbali con relativo parere ai fini del rilascio della concessione;
- richiesta della documentazione mancante ai sensi del suddetto regolamento;
- predisposizione delle bozze di Determine autorizzative alla stipula dei contratti di concessione;
- supporto alla predisposizione del disciplinare di concessione;
- supporto alla predisposizione modello 69 e modello f23 per registrazione del contratto all'agenzia delle entrate;
- convocazione delle parti (concessionari) per la firma del contratto;
- trasmissione cartacea del contratto all'ufficiale rogante e inserimento dello stesso on- line;
- aggiornamento della banca dati relativa alle fasce frangivento;
- rendicontazione delle entrate derivanti dalla concessione servitù/alienazione fasce frangivento.

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.11 SUPPORTO ALL'AREA TECNICO MANUTENTIVA REGIONALE***
Cod. Servizio	0811 e 0810
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	(SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLA MANUTENZIONE ORDINARIA) n. preistruttorie realizzate/n. determine dei rup concordate	100%

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.12 RICONVERSIONE FUNZIONALE DELL'EX STABILIMENTO VITIVINICOLO DI CAPENA***
Cod. Servizio	CAPENA

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR 838 del 18/12/2018		
Beneficiario	Agenzia Regionale di Protezione Civile		
Finanziatore:	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Cod. LAZIOcrea	CAPENA		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:	x	[Specificare]

Servizi di acquisizione

Il progetto ha la finalità di realizzare un centro logistico della Protezione civile, a Capena, nelle vicinanze delle zone maggiormente colpita dai fenomeni sismici.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.12 RICONVERSIONE FUNZIONALE DELL'EX STABILIMENTO VITIVINICOLO DI CAPENA***
Cod. Servizio	CAPENA

Oggetto e descrizione attività del servizio

A)	Rispetto delle scadenze	Per la gara più rilevante, lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariali

ATTIVITA' CONNESSE ALL'ATTUAZIONE DELL'AGENDA DIGITALE REGIONALE, INCLUSA LA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.13 INTERNALIZZAZIONE DEI SERVIZI DI RISCOSSIONE E GESTIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA***
Cod. Progetto	BILACI

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Addendum, inviato con nota prot. n.26524 del 02/10/2020, allo Studio di fattibilità prot. n.26220 del 13/12/2019 approvato da Regione Lazio con Determinazione regionale n. G03462 del 30/03/2020 con la quale sono state stanziate le risorse necessarie alla copertura delle attività in esso previste per complessivi € 1.681.916,23 IVA inclusa.		
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	BILACI		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Internalizzazione dei servizi di riscossione e gestione della tassa automobilistica, attualmente gestiti dall'ACI. Tramite apposita convenzione, la Regione Lazio ha acquisito a riuso il sistema informativo G-TART di proprietà di Regione Toscana.

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.13 INTERNALIZZAZIONE DEI SERVIZI DI RISCOSSIONE E GESTIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA***
Cod. Progetto	BILACI

Oggetto e descrizione attività del servizio

Oggetto della presente scheda sono le attività di adeguamento del software G-TART agli standard di sicurezza interni. A seguito della verifica effettuata sul software tramite la piattaforma SonarQube, Laziocrea ha provveduto a stimare i costi di risanamento bugs e vulnerabilità del codice che non erano stati previsti dallo studio di fattibilità inviato a dicembre 2019 in quanto LAZIOcrea non disponeva, allora, di tutti gli elementi necessari alla determinazione della spesa.
Descrizione dell'attività:

A) Tipo attività: Acquisizione servizi

Le attività previste per il risanamento di bugs e vulnerabilità inerenti la sicurezza del codice sono di seguito riepilogate:

- Adeguamento ad una versione di JAVA 11.x o superiore;
- Adeguamento alle ultime versione dei framework java (JSF, HYBERNATE, ETC..);
- Adeguamento alla 'pipeline' di build standard interna: DevOps-Secure;
- Risoluzione almeno delle 'issues bloccanti' segnalate dalla piattaforma Sonar Qube;
- Adeguamento funzionale per la Regione Lazio.

Le implementazioni da realizzare sul software G-TART per l'adeguamento dello stesso agli standard di sicurezza interni, rientrano tra le attività a corpo previste dal succitato Studio di Fattibilità.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2023
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze: avvio della procedura di gara nei tempi indicati dalla Delibera regionale 620 del 22.09.2020	100%

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.14 EVOLUZIONE E CONTINUITÀ DEL SISTEMA INFORMATIVO TRIBUTARIO***
Cod. Progetto	BILTC3

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di fattibilità prot. n. 11422 del 27/07/2018		
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	BILTC3		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Il nuovo Sistema Informativo Tributario di Regione Lazio garantisce la gestione dell'intero ciclo di vita dei tributi di competenza di Regione Lazio, dall'insorgere della pretesa tributaria fino all'eventuale recupero coattivo delle somme indebitamente non versate dal soggetto passivo. Il nuovo Sistema Informativo Tributario di Regione Lazio si pone l'obiettivo di semplificare e razionalizzare i processi di gestione dei tributi di competenza della Regione, consentendo nel contempo una maggiore condivisione delle informazioni con i soggetti passivi dei tributi medesimi.

La presente scheda si riferisce agli interventi evolutivi da apportare al sistema informativo dei tributi attualmente in esercizio. Le implementazioni da realizzare sul sistema saranno distinte in servizi a corpo (per i quali il requisito espresso dall'Amministrazione è già delineato) e in servizi da acquisire attingendo ad un plafond di giornate di manutenzione evolutiva da erogarsi a consumo sulla base delle esigenze che saranno consolidate in fase di avvio del progetto.

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.14 EVOLUZIONE E CONTINUITÀ DEL SISTEMA INFORMATIVO TRIBUTARIO***
Cod. Progetto	BILTC3

Oggetto e descrizione attività del servizio

Descrizione dell'attività:

A) Tipo di attività: Esecuzione progetti

Saranno realizzate attività evolutive inerenti lo sviluppo di nuove funzionalità, con particolare riferimento a:

- Acquisizione stato della riscossione Aer
- Acquisizione ed analisi dichiarazioni Irap
- Portale del contribuente
- Evoluzioni su moduli esistenti

B) Tipo di attività: Servizi di manutenzione

Si tratta della manutenzione correttiva e adeguativa da realizzare sul sistema in esercizio e sulle nuove funzionalità, successivamente al loro rilascio, per l'intera durata del progetto.

Durata complessiva del servizio	fino al 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.15 SISTEMA INFORMATIVO DI CONTABILITÀ DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	ERPBI3

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	• Convenzione di riuso tra la Regione Lazio e la Regione Liguria (Reg. Cron. 21068 del 16/02/2018) • Analisi comparativa possibili scenari per l'evoluzione del sistema informativo del bilancio (prot. LAit n. 6219 del 28/10/2015) • Progetto esecutivo prot. n. 21655 del 29/12/2017		
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	ERPBI3		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

L'obiettivo del progetto è la progettazione e realizzazione di un nuovo sistema informativo amministrativo contabile, partendo dalla soluzione SICER acquisita a riuso da Regione Liguria.

Descrizione dell'attività:

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.15 SISTEMA INFORMATIVO DI CONTABILITÀ DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	ERPBI3

Oggetto e descrizione attività del servizio

A) Tipo di attività: Esecuzione progetti

L'attività riguarda l'implementazione e lo start up del nuovo sistema informativo contabile SICER. Gli ambiti funzionali coperti dal nuovo sistema sono i seguenti:

1. bilancio a scorrimento, basato su concetto di cronoprogramma
2. ciclo passivo e ciclo attivo
3. contabilità finanziaria strettamente integrata con la contabilità economico patrimoniale
4. atti amministrativi dematerializzati integrati con la contabilità
5. gestione gsa
6. gestione multiente (giunta, consiglio e Parchi)
7. controllo di gestione e controllo strategico
8. integrazione in ambito contabile con i sistemi deputati alla gestione dei fondi europei e con altri sistemi quali Prosa, sistema pagamenti, Bridge SIOPE+, e altre banche dati
9. gestione cespiti con una stretta integrazione con i sistemi gestionali adibiti alla inventariazione e gestione logistica del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'ente, generazione del bollettino ufficiale.

Il sistema garantirà la gestione della programmazione a partire dalla definizione del bilancio di previsione con una fase di negoziazione con le direzioni regionali dei fabbisogni rispetto al perimetro delle risorse libere; successivamente, a seguito dell'approvazione della legge di bilancio con la definizione degli stanziamenti per capitolo, il sistema consentirà di allocare un budget per capitolo, rispetto al quale effettuare i controlli in fase di impegno di spesa; tale budget sarà definito in funzione delle previsioni di entrata e di spesa ed alla priorità degli interventi stabilita dalle direzioni in fase di bilancio di previsione.

Con l'avvio in esercizio del nuovo sistema sarà prevista la possibilità di una totale dematerializzazione degli atti amministrativi con l'introduzione di firma elettronica e firma digitale in funzione dei ruoli all'interno del workflow di stesura ed approvazione dell'atto.

Rispetto alla gestione del patrimonio mobiliare, il sistema consentirà la generazione delle schede cespiti in fase di liquidazione delle fatture, una volta rilevata la presenza del bene inventariato nel relativo sistema gestionale.

Per il rilascio del nuovo sistema contabile, le milestone progettuali principali riguardano:

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.15 SISTEMA INFORMATIVO DI CONTABILITÀ DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	ERPBI3

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Revisione dei processi, progettazione, disegno dell'architettura funzionale e fisica nonché prototipazione del nuovo sistema contabile;
- Realizzazione, migrazione dati e formazione, e avvio in esercizio del nuovo sistema contabile.

Rispetto a quanto previsto da progetto esecutivo, è stata effettuata, su richiesta dell'amministrazione, una prima riprogrammazione dell'avvio in esercizio del sistema spostando il go live al 01/05/2010; successivamente a causa dell'emergenza legata a COVID-19, è stata effettuata una successiva ripianificazione dell'avvio in esercizio, definendo il go live nella seguente modalità:

- Settembre 2020: avvio in esercizio del sistema SICER per la predisposizione del bilancio di previsione 2021 - 2023
- Gennaio 2021: avvio in esercizio del sistema SICER per tutte le sue funzionalità, con progressiva dismissione del sistema legacy SIRIPA fino a conclusione degli adempimenti di legge sull'annualità 2020

B) A causa di tale riprogrammazione dell'avvio (fare riferimento per i dettagli alle commesse ERPBI4 ed ERPBI5_B), le attività progettuali riferite alla commessa ERPBI3 saranno concluse entro il primo semestre 2021.**Tipo di attività: Servizi di manutenzione**

L'attività riguarda la gestione, manutenzione e assistenza sul nuovo sistema informativo contabile SICER a partire dal suo roll out; in particolare, a seguito della riprogrammazione delle attività precedentemente descritta, il servizio di gestione manutenzione ed assistenza è stato attivato per la componente di bilancio di previsione a partire dal 07/09/2020, mentre per l'intera gestione il servizio sarà attivato dal 01/01/2021. La continuità di tale servizio è garantita dalle commesse ERPBI4 ed ERPBI5. E' stata inoltre prevista la continuità operativa del sistema SIRIPA secondo modalità che variano nel corso dei mesi fino al 30/06/2021.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.15 SISTEMA INFORMATIVO DI CONTABILITÀ DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	ERPBI3

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.16 EVOLUZIONE E CONTINUITÀ DEL SISTEMA INFORMATIVO TRIBUTARIO***
Cod. Progetto	BILTC4

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	BILTC4		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

La presente scheda si riferisce agli interventi evolutivi da apportare al sistema informativo dei tributi attualmente in esercizio. Le implementazioni da realizzare sul sistema saranno distinte in servizi a corpo (per i quali il requisito espresso dall'Amministrazione è già delineato) e in servizi da acquisire attingendo ad un plafond di giornate di manutenzione evolutiva da erogarsi a consumo sulla base delle esigenze che saranno consolidate in fase di avvio del progetto.

Descrizione dell'attività:

A) Tipo di attività: Servizi di acquisizione

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.16 EVOLUZIONE E CONTINUITÀ DEL SISTEMA INFORMATIVO TRIBUTARIO***
Cod. Progetto	BILTC4

Oggetto e descrizione attività del servizio

L'attività riguarda l'approvvigionamento dei servizi di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva per il sistema informativo tributario della Regione Lazio. In particolare i servizi da acquisire saranno relativi a:

- Realizzazione di interventi evolutivi sul sistema, quali ad esempio:
  - Evoluzione piattaforma Business Intelligence
  - Evoluzione Portale del contribuente con introduzione di nuovi moduli a servizio del soggetto passivo
  - Evoluzione pagamenti PAGOPA

Acquisizione servizi di correttiva e adeguativa da realizzare sul sistema in esercizio e sulle nuove funzionalità, successivamente al loro rilascio, per l'intera durata del progetto.

Durata complessiva del servizio	2024
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze: approvvigionamento del servizio	Scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata minore di 60 giorni calendariali, in caso di adesione ad una convenzione Consip; minore di 180 giorni, nel caso di procedura di gara ad evidenza pubblica (in assenza di ricorsi)

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.16 EVOLUZIONE E CONTINUITÀ DEL SISTEMA INFORMATIVO TRIBUTARIO**
Cod. Progetto	BILTC4

Oggetto e descrizione attività del servizio

2		

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.17 CERTIFICATI DI FIRMA REMOTA***
Cod. Progetto	*0818_CERTFR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Scheda progetto prot. N. 8569 del 27/05/2019 Determina di finanziamento n. G09251 del 08/07/2019		
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	*0818_CERTFR*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Descrizione dell'attività:

A) Tipo di attività: Servizi di acquisizione

L'attività riguarda l'approvvigionamento e la distribuzione di circa 1.500 certificati remoti da installare nel sistema HSM per consentire la firma degli atti amministrativi da parte dei funzionari, dirigenti e direttori regionali.

Tale attività è stata ricompresa in un unico approvvigionamento per i certificati di firma remota che è stato effettuato e concluso. I certificati sono disponibili per la distribuzione che viene effettuata su richiesta dell'utenza finale.

Durata complessiva del servizio	Annuale

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.17 CERTIFICATI DI FIRMA REMOTA***
Cod. Progetto	*0818_CERTFR*
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata minore di 60 giorni calendariali

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.18 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE DALLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	BILSM2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di fattibilità nr. 23000 del 13/11/2019 Determinazione n. G03151 del 23/03/2020 avente ad oggetto "DGR n. 984/2019. Impegno di spesa a favore di LAZIOcrea S.p.A. (cod. cred. 164838), per il progetto/servizio ICT "BILSM2 - Manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva per il sistema di monitoraggio delle società controllate dalla Regione Lazio"		
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	BILSM2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

A) Tipo di attività: Esecuzione progetti

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Descrizione dell'attività:

L'attività riguarda i servizi di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva per il sistema informativo per il monitoraggio delle società controllate dalla Regione Lazio.

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.18 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE DALLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	BILSM2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Deve essere effettuata la presa in carico del sistema informativo attuale e la successiva evoluzione nelle seguenti due modalità:

- realizzazione di interventi a corpo sulla base di requisiti tecnici già noti alla data:
  - evoluzione monitoraggio dati del personale di enti/ATER/società controllate da Regione Lazio
  - adeguamenti al Regolamento UE 2016/679 (GDPR)
- integrazione con MS Active Directorysviluppi da erogarsi a consume (MEV) sulla base dei requisiti espressi dall'Amministrazione per un totale di 180 gg/uu

Durata complessiva del servizio	Fino al 2023
Tempistiche intermedie di realizzazione	Collaudo interventi a corpo entro 180 gg da T1+180 gg dove T1 = T0+30gg e T0 e data di avvio contratto pari a 06/10/2020

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.19 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	PATIM4

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Determina n. G09279 del 08/07/2019		
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	PATIM4		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Descrizione dell'attività:

A) Tipo di attività: Servizi di acquisizione

L'attività riguarda l'approvvigionamento dei servizi di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva per il sistema informativo del patrimonio immobiliare della Regione Lazio per 12 mesi; la gestione della continuità operativa e dei servizi di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva del sistema sono gestiti nell'ambito della commessa ERPBI5.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2021

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.19 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	PATIM4
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.20 RIPROGRAMMAZIONE AVVIO IN ESERCIZIO PER IL SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	*ERPBI4*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Scheda progetto Prot. 12338 del 23/07/2019 Determina di finanziamento n. G03038 del 19/03/2020		
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	ERPBI4		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Descrizione dell'attività:

A) Tipo di attività: Esecuzione progetti

L'attività riguarda l'implementazione e lo start up del nuovo sistema informativo contabile SICER a seguito della richiesta formulata da parte di Regione Lazio (Prot. LAZIOcrea n. 21947 del 05/11/2019) di riprogrammazione dell'avvio in esercizio del sistema dal 01/01/2020 al 01/05/2020 e realizzazione del modulo MIR per il monitoraggio degli investimenti regionali integrato all'interno del sistema SICER.

In particolare, il progetto prevede la realizzazione delle seguenti attività relativamente al servizio di esecuzione:

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.20 RIPROGRAMMAZIONE AVVIO IN ESERCIZIO PER IL SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	*ERPBI4*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Realizzazione di interventi di manutenzione evolutiva sul sistema SICER per requisiti funzionali emersi in una fase successiva all'analisi;
- Integrazione del servizio di migrazione dati dal sistema legacy SIRIPA al nuovo sistema SICER a seguito della ridefinizione delle modalità di avvio in esercizio;
- Realizzazione cruscotto degli investimenti regionali (MIR).

B) Tipo di attività: Servizi di assistenza

L'attività riguarda l'assistenza ai servizi di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva da garantire sul sistema informativo amministrativo contabile della Regione Lazio (sistema legacy Siripa e sistema nuovo Sicer), a fronte dell'esigenza espressa dall'amministrazione di posticipare l'avvio in esercizio del sistema stesso dal 01/01/2020 al 01/05/2020. In particolare le attività da prevedere nell'ambito di tale servizio sono le seguenti:

- Servizio di continuità operativa del sistema SIRIPA per il quadrimestre gennaio 2020 – aprile 2020;
- Rafforzamento del servizio di assistenza onsite e da remoto inizialmente previsto;
- Rafforzamento del servizio di supporto tematico-funzionale inizialmente previsto.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.20 RIPROGRAMMAZIONE AVVIO IN ESERCIZIO PER IL SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	*ERPBI4*

Oggetto e descrizione attività del servizio

2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.21 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	*ERPBI5*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di fattibilità Prot. N. 14044 del 30/04/2020 DGR n. 379 del 19/06/2020 Determinazione n. G08400 del 16/07/2020		
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	*ERPBI5*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Descrizione dell'attività:

A) Tipo di attività: Servizi di acquisizione

L'attività riguarda l'approvvigionamento dei servizi di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva per il sistema informativo amministrativo contabile della Regione Lazio e per i sistemi informativi ad esso strettamente correlati ed in particolare: sistema informativo per la gestione del patrimonio immobiliare e demanio (PATIMM), sistema informativo per la gestione del patrimonio mobiliare (PATMOB), sistema di monitoraggio degli investimenti regionali.

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.21 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	*ERPBI5*
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	Fino al 2024
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze: approvvigionamento del servizio	Scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata minore di 180 giorni (procedura di gara ad evidenza pubblica (in assenza di ricorsi)

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.22 MONITORAGGIO CENTRI ANTIVIOLENZA E CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA**
Cod. Servizio	1323

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 614/2016; Dgr 689/2016; DGR 846/2017;		
Beneficiario	Direzione Bilancio, governo societario, demanio e patrimonio		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il progetto prevede la realizzazione e sviluppo da parte di LAZIOcrea S.p.A. di un'attività di monitoraggio sui Centri antiviolenza e sulle Case rifugio operanti sul territorio della Regione Lazio al fine di rilevare modalità omogenee di funzionamento, aderenti alle Linee guida approvate dalla Giunta regionale con deliberazione n.614/2016. Attualmente sono operativi sul territorio 23 Centri antiviolenza 9 Case rifugio).

Le attività del progetto per i Centri antiviolenza sono le seguenti:

A. verifica dei Regolamenti e/o della Carta dei servizi dei Centri Antiviolenza (CAV) in relazione ai criteri e alle modalità di funzionamento indicati nella DGR 614/2016;
B. acquisizione dei curricula delle responsabili dei Centri antiviolenza (CAV) e delle operatrici e verifica dei titoli di studio e dell'esperienza;

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.22 MONITORAGGIO CENTRI ANTIVIOLENZA E CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA**
Cod. Servizio	1323

Oggetto e descrizione attività del servizio

C. rilevazione degli orari di apertura dei Centri Antiviolenza (CAV), del numero telefonico di reperibilità h24 e verifica del collegamento con il numero verde nazionale 1522;
D. verifica del possesso dei requisiti richiesti dalle norme vigenti in materia di civile abitazione per i Centri Antiviolenza (CAV) e dell'articolazione degli spazi interni strutturati per i colloqui che consentano il rispetto della normativa sulla privacy;
E. verifica del collegamento dei Centri Antiviolenza con le Case rifugio del territorio;
F. mappatura delle reti territoriali dei Centri Antiviolenza (CAV).

Le attività del progetto per le Case rifugio sono le seguenti:

G. verifica dei Regolamenti e/o della Carta dei servizi delle Case rifugio in relazione ai criteri e alle modalità di funzionamento indicati nella DGR 614/2016;
H. acquisizione dei curricula delle responsabili delle Case rifugio e delle operatrici e verifica dei titoli di studio e dell'esperienza;
I. verifica del collegamento con il numero verde nazionale 1522;
J. verifica delle prestazioni erogate dalla casa Rifugio finalizzate all'accoglienza;
K. verifica del collegamento della Casa Rifugio con i Centri Antiviolenza del territorio;
L. verifica delle autorizzazioni comunali per il funzionamento della Casa Rifugio ai sensi della l.r. n. 41/2003;
M. verifica del tempo di permanenza della donna e/o dei minori nella Casa Rifugio;
N. verifica delle eventuali rette a carico dei Comuni di provenienza delle vittime di violenza.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.22 MONITORAGGIO CENTRI ANTIVIOLENZA E CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA***
Cod. Servizio	1323

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Mappatura delle strutture che sono sul territorio, al fine di realizzare un'anagrafe da inserire in un data base regionale.	Rilevazione trimestrale
2.	Raccolta ed analisi di dati che forniscano informazioni sulle modalità di funzionamento dei Centri antiviolenza e le Case rifugio presenti sul territorio.	Rilevazione trimestrale
3.	Monitoraggio dell'utilizzo delle risorse finanziarie trasferite ai Comuni per l'istituzione degli attuali Centri Antiviolenza e delle n. 9 Case rifugio, che verranno implementate con la prossima programmaz	Rilevazione trimestrale

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.23 RIPROGRAMMAZIONE DELL'AVVIO IN ESERCIZIO DEL NUOVO SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE SICER***
Cod. Progetto	*ERPBI5-B*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di fattibilità Prot. N. 14044 del 30/04/2020 DGR n. 379 del 19/06/2020 Determinazione n. G08400 del 16/07/2020		
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	*ERPBI5_B*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Descrizione dell'attività:

A) Tipo di attività: Esecuzione progetti

L'attività riguarda l'implementazione e lo start up del nuovo sistema informativo contabile SICER a seguito della richiesta formulata da parte di Regione Lazio (Prot. prot. LAZIOcrea n. 12784 del 17/04/2020) di riprogrammazione dell'avvio in esercizio del sistema, a causa dell'emergenza epidemiologica legata a COVID-19, nelle seguenti modalità:

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.23 RIPROGRAMMAZIONE DELL'AVVIO IN ESERCIZIO DEL NUOVO SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE SICER**
Cod. Progetto	ERPBI5-B

Oggetto e descrizione attività del servizio

- settembre 2020: messa in produzione del SICER per il bilancio di previsione 2021 – 2023;
- gennaio 2021: messa in produzione del SICER con tutte le funzionalità previste, fatta salva l'attività di manutenzione sul sistema SIRIPA utile a garantire gli adempimenti contabili previsti dalle norme fino al 30/04/2021 sulla competenza 2020.

In particolare, il progetto prevede la realizzazione delle seguenti attività relativamente al servizio di esecuzione:

- Realizzazione di interventi di manutenzione evolutiva sul sistema SICER per requisiti funzionali emersi in una fase successiva all'analisi;
- Gestione esercizio parallelo SICER/SIRIPA ed integrazione servizio di migrazione dati:

B) Tipo di attività: Servizi di assistenza

L'attività riguarda l'assistenza ai servizi di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva da garantire sul sistema informativo amministrativo contabile della Regione Lazio (sistema legacy Siripa e sistema nuovo Sicer), a fronte dell'esigenza espressa dall'amministrazione di posticipare l'avvio in esercizio del sistema stesso dal 01/05/2020 al 01/09/2020 e 01/01/2021. In particolare le attività da prevedere nell'ambito di tale servizio sono le seguenti:

- Servizio di continuità operativa del sistema SIRIPA fino al 31/12/2020 per l'intera gestione e dal 01/01/2021 al 30/06/2021 per la sola componente necessaria agli adempimenti contabili a competenza 2020;
- Servizio di gestione applicativa e manutenzione correttiva ed adeguativa del sistema SICER dal 01/09/2020 al 30/06/2021;
- Integrazione servizio di formazione;

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.23 RIPROGRAMMAZIONE DELL'AVVIO IN ESERCIZIO DEL NUOVO SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE SICER***
Cod. Progetto	*ERPBI5-B*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Integrazione servizio di assistenza onsite
- Integrazione servizio di gestione applicativa, manutenzione correttiva ed adeguativa del sistema MIR.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.24 FORMAZIONE SUL PIANO D'AZIONE STRAORDINARIO CONTRO LA VIOLENZA SESSUALE E DI GENERE***
Cod. Servizio	55VIOL

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, Regolamenti, SFAT, normativa, etc.)	Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 684 del 20/11/2018 e Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 290 del 16/05/2019		
Beneficiario	Segretario generale		
Finanziatore:	Presidenza del Consiglio dei Ministri		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:	x	Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 novembre 2016, per l'importo di euro 335.000,00. Sul Capitolo H41936 e H41177.
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il progetto prevede la realizzazione da parte di LAZIOcrea S.p.A. di percorsi di formazione, anche avvalendosi della professionalità delle operatrici dei centri antiviolenza, sul contrasto alla violenza sessuale e di genere destinati al personale sanitario e socio-sanitario che presta servizio presso i dipartimenti di emergenza e i pronto soccorso degli ospedali, nonché alle associazioni che gestiscono i centri antiviolenza e le Case rifugio nel Lazio. I percorsi sono finalizzati a promuovere modelli di soccorso e assistenza di cui all'allegato "E" del Piano d'azione straordinario.

LAZIOcrea S.p.A. realizzerà le seguenti attività:

A. progettazione dei percorsi formativi;
B. pianificazione delle attività didattiche;

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.24 FORMAZIONE SUL PIANO D'AZIONE STRAORDINARIO CONTRO LA VIOLENZA SESSUALE E DI GENERE***
Cod. Servizio	55VIOL

Oggetto e descrizione attività del servizio

C. selezione dei docenti e dei tutor;
D. individuazione delle sedi didattiche sul territorio regionale;
E. monitoraggio dei corsi attraverso la somministrazione dei questionari di gradimento, del monitoraggio giornaliero dei tutor e della nota di sintesi dei docenti;
F. erogazione delle attività formative;
G. valutazione dei risultati raggiunti.

Le attività formative sono state avviate nel 2019 presso l'ASL Roma 2 e sono state interrotte nel mese di febbraio 2020 a seguito dell'emergenza COVID-19. Sono stati formati 150 operatori sanitari, dei municipi di Roma Capitale e del terzo settore. Stante il procrastinarsi delle misure restrittive per contrastare l'emergenza sanitaria, il team di docenti coordinato da LAZIOcrea realizzerà il percorso formativo prevendendo delle lezioni a distanza in modalità sincrona.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Realizzazione corsi di formazione	○ 100% richieste pervenute; media gradimento corso: almeno 3,5 punti su scala 1-5

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.24 FORMAZIONE SUL PIANO D'AZIONE STRAORDINARIO CONTRO LA VIOLENZA SESSUALE E DI GENERE**
Cod. Servizio	55VIOL

Oggetto e descrizione attività del servizio

2.	Tasso di abbandono dei corsi inferiore al 20%	< 20%
3.	Elaborazione di un modello di soccorso e assistenza delle vittime di violenza sessuale e di genere	Si
4.	Predisposizione di un report di valutazione delle azioni realizzate	Si

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.25 SERVIZIO DI INVENTARIAZIONE BENI IMMOBILI , MOBILI e CULTURALI***
Cod. Servizio	BILINV

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale Centrale Acquisti; Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio; Direzione regionale Cultura, politiche giovanili e Laziocreativo		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti; Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Cod. LAZIOcrea	BILINV		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: servizi di acquisizione

La presente scheda si riferisce ai servizi di rilevazione del patrimonio immobiliare, mobiliare e culturale della Regione Lazio, nonché alla realizzazione di eventuali interventi evolutivi ai sistemi informativi di gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare per l'acquisizione delle informazioni rilevate.

In particolare, per quanto attiene il patrimonio immobiliare il servizio prevede la realizzazione di rilievi in loco presso le proprietà afferenti il patrimonio della Regione, la realizzazione dei necessari rilievi ambientali, urbanistici e giuridici, la valorizzazione dei beni rilevati anche ai fini del calcolo dell'ammortamento e l'attività di data entry dei dati rilevati sul sistema informativo di gestione del patrimonio immobiliare della Regione Lazio.

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.25 SERVIZIO DI INVENTARIAZIONE BENI IMMOBILI , MOBILI e CULTURALI***
Cod. Servizio	BILINV

Per quanto attiene invece la rilevazione del patrimonio mobiliare il servizio prevede il rilevamento e l'etichettatura dei beni mobili presenti nelle varie sedi dell'amministrazione, oltre alla valorizzazione dei principali metadati caratteristici dei beni ai fini di una loro successiva acquisizione sul sistemi informativo di gestione del patrimonio mobiliare.

Infine per quanto attiene la rilevazione del patrimonio culturale, il servizio prevede il censimento e rilevamento dei beni afferenti il patrimonio culturale della Regione Lazio nonché la valorizzazione dei principali metadati, tra cui il valore contabile, ai fini di una successiva acquisizione anche sul sistema contabile di Regione Lazio.

L'attività riguarda l'approvvigionamento dei seguenti servizi: Realizzazione di interventi evolutivi sul sistema, quali ad esempio:

1. Rilevazione beni del patrimonio immobiliare della Regione Lazio
2. Rilevazione beni del patrimonio mobiliare della regione Lazio
3. Rilevazione beni del patrimonio culturale della Regione Lazio
4. Interventi evolutivi ai sistemi informativi di gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare ai fini dell'acquisizione e gestione delle informazioni rilevate

Durata complessiva del servizio	Fino al 2024
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	- Rispetto delle scadenze: approvvigionamento del servizio	Scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata minore di 60 giorni calendariali, in caso di adesione ad una convenzione Consip;

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	***7.25 SERVIZIO DI INVENTARIAZIONE BENI IMMOBILI , MOBILI e CULTURALI***
Cod. Servizio	BILINV

		minore di 180 giorni, nel caso di procedura di gara ad evidenza pubblica (in assenza di ricorsi)

Copia

8. Risorse Umane e Sistemi Informativi

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.1 GESTIONE ECONOMICA, CONTABILE E FINANZIARIA DELLA DOTAZIONE DI BILANCIO***
Cod. Servizio	0901

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

La Società fornirà supporto alla realizzazione di alcune fasi dell'azione amministrativa inerenti:

- la rilevazione, pianificazione, analisi, monitoraggio e il controllo della gestione economica, contabile e finanziaria della dotazione di bilancio;
- la verifica della documentazione contabile presentata ai fini della rendicontazione economica degli affidamenti;
- la realizzazione di fasi dell'azione amministrativa di programmazione economica;
- supporto alla rilevazione dei fabbisogni per la redazione del POA LAZIOcrea ai fini dell'attuazione dell'Agenda Digitale e delle politiche comunitarie e nazionali in materia di semplificazione amministrativa in materia di ICT.

LAZIOcrea fornirà supporto all'attività amministrativa per quanto segue:

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.1 GESTIONE ECONOMICA, CONTABILE E FINANZIARIA DELLA DOTAZIONE DI BILANCIO***
Cod. Servizio	0901

Oggetto e descrizione attività del servizio

- monitoraggio e controllo dell'andamento degli impegni contabili ed avanzamento delle richieste di emissioni verso enti creditori;
- controllo delle economie di bilancio, accertamento delle partite contabili da conservare nel conto dei residui e verifica della gestione delle attività con riferimento ai residui perenti;
- rilevazione e pianificazione delle risorse finanziarie;
- verifica della documentazione contabile in fase di rendicontazione economica degli affidamenti;
- supporto tecnico ai fini della redazione del Piano Operativo Annuale e dei successivi atti correlati.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	100%

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.2 GESTIONE E DISTRIBUZIONE DEL MATERIALE INFORMATICO***
Cod. Servizio	0902

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizi di assistenza

LAZIOcrea fornirà supporto all'utilizzo dell'applicativo informatico di proprietà della Regione Lazio denominato A.R.M.I. (Applicativo Richiesta Materiale Informatico), in relazione a:

- assegnazione di materiale hardware e software ai dipendenti degli uffici della Giunta Regionale;
- riassegnazione di materiale hardware e software che, in caso di cessazione del rapporto di lavoro del detentore, deve essere dato in carico ad altra persona.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.2 GESTIONE E DISTRIBUZIONE DEL MATERIALE INFORMATICO***
Cod. Servizio	0902

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Capacità produttiva (Gestione e distribuzione del materiale informatico)	n. delle richieste di assegnazione materiale lavorate, rispetto al n. delle richieste di assegnazione materiale ricevute, pari al 100%

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.3 SUPPORTO AMMINISTRATIVO E MONITORAGGIO PROGETTI***
Cod. Servizio	0903

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

A tal fine sarà fornito supporto all'attività amministrativa per le finalità a seguire:

- monitoraggio e controllo dell'andamento fisico e finanziario dei progetti;
- supporto alla verifica della documentazione contabile in fase di rendicontazione economica degli affidamenti;
  supporto alla redazione in bozza degli atti amministrativi anche contabili relativamente ai progetti gestiti da LAZIOcrea.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.3 SUPPORTO AMMINISTRATIVO E MONITORAGGIO PROGETTI***
Cod. Servizio	0903

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Rispetto delle scadenze	100%

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.4 TIME MANAGEMENT***
Cod. Servizio	0904

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (D.G.R., Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc.)	Legge Regionale n. 2 del 18/02/2002 e ss.mm.ii. (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) - Regolamento Regionale n.1 del 06/09/2002 e ss.mm.ii. (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale) e conseguenti Atti di organizzazione delle strutture organizzative della Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Beneficiario	Uffici e Servizi della Giunta Regionale - Organi di governo della Regione Lazio e relative Strutture di diretta collaborazione – Agenzie Regionali		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	_____		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il servizio consiste nel supporto amministrativo alle attività di gestione degli adempimenti relativi alla rilevazione delle presenze/assenze del personale dipendente dell'Amministrazione regionale e, ove concordato, del personale in forza presso le strutture di diretta collaborazione con gli Organi di governo della Regione Lazio e presso le Agenzie Regionali, ivi compreso l'affiancamento nell'alimentazione dei sistemi informativi di riferimento. Il servizio di Time management comprende anche l'attività di front-office per l'assistenza al personale regionale in merito agli istituti previsti dal CCNL di riferimento, alla tipologia di giustificativi di cui il personale regionale può fruire e chiarimenti sulle voci riepilogative del cartellino (fruizione e residuo banca ore, ferie, straordinari; maturazione buono pasto; moduli orari e fasce orarie obbligatorie), attraverso le attività di:

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.4 TIME MANAGEMENT***
Cod. Servizio	0904

Oggetto e descrizione attività del servizio

- acquisizione della documentazione giustificativa prodotta dal personale dipendente, mediante ricezione di e-mail inviate dai dipendenti;
- controllo della correttezza e completezza formale della documentazione giustificativa acquisita;
- inserimento e gestione delle informazioni giornaliere (assenze orarie o per l'intera giornata) nell'applicativo "NOI.PA Time management";
- recupero dal sistema regionale SIR-HR di eventuali timbrature mancanti o annullate e importazione manuale sull'applicativo "NOI.PA Time
- management";
- lancio delle quadrature per la verifica di eventuali anomalie sul cartellino (giornate mancanti, debiti orari, timbrature dispari e/o mancanti,
- etc.);
- gestione anomalie mediante invio e-mail di richiesta della documentazione giustificativa necessaria a sanare l'anomalia e conseguimento dei
- dati riepilogativi di fine mese;
- squadratura giornate mediante la procedura di verifica della documentazione giustificativa mancante e segnalazione delle assenze non
- giustificate di intera giornata (T) o debito orario giornaliero (ASNR) all'Area Datore di Lavoro della Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Richieste evase entro il 14° giorno del mese successivo a quello di riferimento/rilevazione (R_E), rispetto alle richieste ricevute (R_R)	$(R_E*100)/(R_R) = 100\%$

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.5 NUR_ NUMERO UNICO REGIONE LAZIO***
Cod. Servizio	18-NUR118NUR – Numero unico regionale

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SFAT approvato in CDA il 19/2/2018		
Beneficiario	Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	18-NUR118NUR – Numero unico regionale		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: **Servizi di sportello** ed **Esecuzione/Monitoraggio progetti**

Il nuovo contact center unico denominato **N**umero **U**nico **R**egionale è il punto di ascolto e di problem solving altamente qualificato ed efficiente, che contribuisce significativamente al conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente Regione.
Gli obiettivi prefissati:

- Aumentare il numero dei Contatti
- Aumentare il numero di persone che ricevono risposte in tempi utili
- Migliorare l'immagine della Regione attraverso una maggior efficienza dei servizi
- Aumentare il grado di soddisfazione degli utenti

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.5 NUR_ NUMERO UNICO REGIONE LAZIO***
Cod. Servizio	18-NUR118NUR – Numero unico regionale

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Ampliare i canali di accesso a disposizione dei cittadini

Il Nur, nell'espletamento del servizio, utilizza sia un sistema di Ticketing che consente di creare una visione integrata degli utenti (cittadino, società, imprese, scuole, istituzioni, servizi erogati) utilizzando tutte le informazioni per coordinare i propri servizi su una molteplicità di canali, sia l'utilizzo sistema di knowledge che rende l'informazione immediata strutturata e di facile comprensione. La sfida in tal senso è quella di erogare servizi attraverso modalità di fruizione ''self service'', grazie all'utilizzo delle nuove tecnologie. E' perciò evidente che erogare tale servizio comporti un'attenzione specifica verso 5 elementi costitutivi:

- la conoscenza dell'utente e dei suoi bisogni
- la differenziazione dei servizi a seconda dell'utente
- l'interazione tra gli utenti e la Regione attraverso la moltiplicazione dei canali e dei punti di accesso
- organizzazione interna

Gli obiettivi strategici sono legati all'accesso ed alla partecipazione attiva dei cittadini alle attività, alle decisioni e all'organizzazione dei servizi. Si punta ad aumentare il livello di fiducia, soddisfazione ed il valore percepito dagli utenti.
Questo scenario comporta un coinvolgimento volontario degli utenti, chiamati a manifestare all'ente le proprie esigenze e i propri interessi. In questa evoluzione le strutture di comunicazione di Regione (l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e il Nur) assumono sempre più il ruolo di punti di primo contatto con l'ente presso i quali l'utente può ottenere non solo le informazioni necessarie, ma anche soddisfare i propri bisogni.
Il progetto è diviso in 3 sottoservizi:

1. Servizio di Sportello Telefonico - Il Contact, inteso pertanto come il punto di contatto tra il cittadino-utente e la Regione Lazio, rappresenta un punto di ascolto e di problem solving altamente qualificato ed efficiente, che contribuisce significativamente al conseguimento delle finalità istituzionali regionali. Il Servizio è attivo dalle 8.00 alle 19.00 dal lunedì al venerdì, nel fuori orario e festivi è garantito un sistema di Voicemail. Il servizio è dislocato sulle sedi di Roma, Frosinone e Cassino;
2. Servizio di Sportello telematico - Il Back office che lavora e istruisce autonomamente tutte le richieste pervenute, attraverso tutti i canali messi a disposizione (Pec, formweb, fax, posta ordinaria, Ticket provenienti da altri servizi, ecc…). Il servizio è dislocato sulle sedi di Roma e Frosinone.

Le attività del backoffice del NUR sono:

- gestione della comunicazione e dei rapporti con la redazione web;
- predisposizione della modulistica per la fruizione dei servizi erogati dall'Ente;

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.5 NUR_ NUMERO UNICO REGIONE LAZIO***
Cod. Servizio	18-NUR118NUR – Numero unico regionale

Oggetto e descrizione attività del servizio

- istruttoria e risposta alla mail – pec provenienti dai cittadini/enti/professionisti;
- predisposizione e gestione dei contenuti della info/formazione;
- istruttoria dei reclami e delle richieste di accesso agli atti;
- apertura ticket per attività che devono essere eseguite da terze parti;
- evasione ticket non risolvibili a livello di contact center interfacciandosi, se necessario, con le strutture regionali di riferimento o con i tecnici informatici;
- gestione del protocollo Laziocrea per le richieste pervenute attraverso la pec Nur.laziocrea@legalmail.it

3. Servizio di monitoraggio - Monitoraggio e controllo dei flussi informativi interni ed esterni. Il servizio prevede un costante monitoraggio e analisi della multi canalità della piattaforma, la produzione di report statistici utili alla verifica della soddisfazione dell'utenza in tutti gli ambiti dei servizi erogati da Regione. Il Servizio è dislocato sulla sede di Roma e Frosinone.

Il servizio avrà a disposizione una risorsa di riferimento per la cooperazione con il servizio dell'Urp.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Servizi di sportello telefonico e telematico – Numero servizi e tempi di risoluzione	Aumento del numero di servizi supportati dal Nur. Tempi di risoluzione della problematica legati agli SLA come da DGR URP

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.5 NUR_ NUMERO UNICO REGIONE LAZIO***
Cod. Servizio	18-NUR118NUR – Numero unico regionale

Oggetto e descrizione attività del servizio

2.	Esecuzione/Monitoraggio progetti - Rispetto delle scadenze (Semestrale)	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > del 90% dei deliverable pianificati.

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.6 URP _ RELAZIONI CON IL PUBBLICO***
Cod. Servizio	18-NUR218URP – Relazioni con il pubblico

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	18-NUR218URP – Relazioni con il pubblico		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Supporto all'attività dell'URP regionale attraverso l'erogazione del servizio di front office presso le diverse sedi regionale (Frosinone e Roma) e il servizio di supporto amministrativo agli uffici dell'are Urp, assicurando una stretta collaborazione con gli operatori del NUR.

Nello specifico, il servizio di supporto amministrativo, si occuperà di :

1. L'attività di supporto amministrativo consiste principalmente nella raccolta e controllo delle informazioni e dei dati funzionali presenti sulla nota di trasmissione, per la conclusione dell'iter istruttorio a firma del Dirigente Regionale ed alla sottoscrizione e protocollazione del documento integrando, se necessario, la pre – istruttoria effettuata precedentemente dal back office del NUR.
2. Ricerca e verifica sul sistema Prosa, tramite account personale abilitato in visione, della documentazione protocollata, ai fini della verifica della corretta assegnazione dei documenti agli indirizzi PEC delle strutture regionali e ai fini del controllo dell'intero iter delle richieste, fino alla loro completa risoluzione.
3. Aggiornamento periodico dei contenuti web pubblicati sul canale URP del portale della Regione Lazio.
4. Lavorazione delle note che vengono assegnate tramite prosa direttamente all'Urp con conseguente apertura dei ticket su Remedy ed assegnazione al

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.6 URP _ RELAZIONI CON IL PUBBLICO***
Cod. Servizio	18-NUR218URP – Relazioni con il pubblico

Oggetto e descrizione attività del servizio

back-office Nur per l'avvio dell'istruttoria.

5. Gestione del Registro degli Accessi agli Atti (ai sensi della nuova normativa di riferimento), contenente tutte le informazioni relative agli Accessi, dal numero di protocollo di assegnazione alla struttura competente e a quello eventuale di riscontro, all'oggetto e all'esito del procedimento.

Inoltre la Direzione Urp avrà a disposizione una risorsa di riferimento per la collaborazione con il servizio del Nur.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Servizi di Sportello fisico – Tempi di risoluzione del problema (accesso via sportello fisico)	Il tempo medio di evasione pratica deve essere minore o uguale a 5 minuti

ATTIVITA' CONNESSE ALL'ATTUAZIONE DELL'AGENDA DIGITALE REGIONALE, INCLUSA LA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.7 GESTIONE E MANUTENZIONE OPERATIVA DELL'INFRASTRUTTURA INFORMATICA DEL DATA CENTER REGIONALE***
Cod. Progetto	CEDH20

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	CEDH20		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Infrastrutture digitali e di rete

Servizi di acquisizione

Gestione e manutenzione operativa dell'infrastruttura informatica dei Data Center regionali.

Durata complessiva del servizio	annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.7 GESTIONE E MANUTENZIONE OPERATIVA DELL'INFRASTRUTTURA INFORMATICA DEL DATA CENTER REGIONALE***
Cod. Progetto	CEDH20

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Rispetto delle scadenze	Per la gara più rilevante, lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariali

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.8 RIPARAZIONE BENI INFORMATICI IN DOTAZIONE AI DIPENDENTI REGIONALI***
Cod. Progetto	CRMCC2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	CRMCC2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Servizi di acquisizione

Acquisto di materiale per la riparazione dei beni informatici in dotazione ai dipendenti regionali.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Per la gara più rilevante, lo scarto temporale tra

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.8 RIPARAZIONE BENI INFORMATICI IN DOTAZIONE AI DIPENDENTI REGIONALI***
Cod. Progetto	CRMCC2

Oggetto e descrizione attività del servizio

		tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariati

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.9 ACQUISTO POSTAZIONI DI LAVORO (PDL) PER I DIPENDENTI REGIONALI***
Cod. Progetto	CRMHW2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	CRMHW2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Servizi di acquisizione

Fornitura di materiale hardware e software di base destinato ai dipendenti regionali.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Per la gara più rilevante, lo scarto temporale tra tempistica effettiva e

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.9 ACQUISTO POSTAZIONI DI LAVORO (PDL) PER I DIPENDENTI REGIONALI***
Cod. Progetto	CRMHW2

Oggetto e descrizione attività del servizio

		pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariali

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.10 SISTEMA INFORMATIVO DEL PERSONALE***
Cod. Progetto	*ERPHR3*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di fattibilità prot. n. 8917 del 13/06/2018		
Beneficiario	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	*ERPHR3*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Il progetto riguarda la manutenzione e evoluzione del sistema di gestione del personale di Giunta, Parchi e Consiglio della Regione Lazio.

Descrizione delle attività:

A) Tipo attività: Esecuzione progetti

Saranno realizzate attività evolutive inerenti lo sviluppo di nuove funzionalità, con particolare riferimento alla gestione del personale politico (gestione stipendi, vitalizi e recupero dei dati storici).

B) Tipo attività: Servizi di manutenzione

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.10 SISTEMA INFORMATIVO DEL PERSONALE***
Cod. Progetto	*ERPHR3*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Attengono alle attività di conduzione del sistema in esercizio e all'erogazione della manutenzione correttiva/adeguativa sul sistema informatico per una durata complessivamente pari a tre anni.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.11 CONNETTIVITÀ RETE REGIONALE***
Cod. Progetto	ESES20

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	ESES20		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Infrastrutture digitali e di rete

Servizi di assicurazione di continuità

Esercizio in continuità della Rete Regionale (Strutture della Sanità, Uffici Regionali, flussi di raccolta Internet, intranet, Infranet, sede di BRUXELLES, sedi LAZIOcrea ,sede del Consiglio regionale, collegamento RECUP, SISAL,ISED, collegamenti di DISASTER RECOVERY), continuità in esercizio dei Servizi di sicurezza del Ced Primario e Secondario, attivazione di nuovi collegamenti e upgrade di collegamenti esistenti, acquisto programmato di materiale hardware necessario a far fronte a nuove attivazioni, guasti o interventi di miglioramento/bonifica, rinnovo pluriennale o acquisto di licenze software e rinnovo di manutenzione di apparati.

Durata complessiva del servizio	annuale

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.11 CONNETTIVITÀ RETE REGIONALE***
Cod. Progetto	ESES20
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Downtime degli asset	Il valore medio di non disponibilità degli asset non deve oltrepassare una soglia del 10%

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.12 LICENZE MICROSOFT PER I CLIENT DEI DIPENDENTI REGIONALI E PER I SERVER DEL DATA CENTER REGIONALE***
Cod. Progetto	ITMIC2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	ITMIC2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Servizi di acquisizione

Rinnovo del contratto Microsoft, in scadenza il 31/05/2021) per le licenze dei client dei dipendenti regionali e dei server del Data Center regionale.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2024
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Per la gara lo scarto temporale tra tempistica

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.12 LICENZE MICROSOFT PER I CLIENT DEI DIPENDENTI REGIONALI E PER I SERVER DEL DATA CENTER REGIONALE***
Cod. Progetto	ITMIC2

Oggetto e descrizione attività del servizio

		effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariali

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.13 PROCEDURA APERTA PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE NUOVO CED REGIONALE***
Cod. Progetto	CEDONE

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR n. 346 del 03/07/2018, DGR n. 347 del 03/07/2018 di approvazione della scheda "Modalità attuative del Programma Operativo (MAPO)" relativa all'Azione 2.2.1 "Soluzioni tecnologiche per l'innovazione dei processi interni dei vari ambiti della Pubblica Amministrazione nel quadro del Sistema pubblico di connettività, quali ad esempio la giustizia (informatizzazione del processo civile), la sanità, il turismo, le attività e i beni culturali, i servizi alle imprese" dell'Asse prioritario 2 "Lazio Digitale", SFAT LAZIOcrea prot. n. 13037 del 13/09/2018		
Beneficiario	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	CEDONE		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:	X	POR FESR Lazio 2014-2020 REGIONE LAZIO

Area Agenda Digitale: Infrastrutture digitali e di rete

Servizi di acquisizione

Conclusione delle attività di realizzazione del nuovo Data Center Regionale.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.13 PROCEDURA APERTA PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE NUOVO CED REGIONALE***
Cod. Progetto	CEDONE

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Rispetto delle scadenze	Per la gara più rilevante, lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariali

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.14 SISTEMA PER LA REALIZZAZIONE DEL PTPCT***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Area Anticorruzione		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

A) Tipo di attività: Esecuzione progetti

L'Amministrazione regionale intende informatizzare l'attuale processo di redazione del Piano Triennale della Prevenzione Corruzione e Trasparenza dotandosi di un sistema Informativo per la gestione dello stesso e adempiere al Piano Nazionale Anticorruzione.

Le attività di esecuzione riguardano il supporto all'Amministrazione regionale per la redazione del Capitolato tecnico e la gestione dei servizi di personalizzazione e manutenzione evolutiva del sistema acquisito dall'amministrazione

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.14 SISTEMA PER LA REALIZZAZIONE DEL PTPCT***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

B) Tipo di attività: Servizi di manutenzione

Rientrano in tale attività i servizi di assistenza, manutenzione correttiva ed adeguativa del sistema acquisito per la realizzazione del PTPCT.

Durata complessiva del servizio	pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.15*** **MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO PROSA**
Cod. Progetto	*PROSA5*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DPCM del 13 Novembre 2014 Regolamento Ue 2016/679		
Beneficiario	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	0943_PROSA5		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		

Tipologia attività: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Portale regionale in cui sono pubblicati in formato aperto e riusabile i dati relativi all'intero patrimonio informativo della Regione Lazio e dove, progressivamente, vengono resi disponibili i dati degli altri Enti pubblici del territorio.

Attività evolutive sul portale Open Data da realizzare: adeguamento componenti software, gestione evoluta delle API, restyling e razionalizzazione delle categorie, sviluppo di nuovi applicativi verticali, tool per la produzione semi-automatica di LOD, assistenza, censimento e redazione dei dati, servizi di assistenza tecnica operativa sulla piattaforma. ***Area Agenda Digitale:*** Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.15*** **MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO PROSA**
Cod. Progetto	*PROSA5*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Evoluzione del Sistema di protocollo e gestione documentale della Regione Lazio. Gestione, manutenzione correttiva ed evolutiva del sistema attualmente in esercizio. Oggetto dell'iniziativa Pro.SA5 è la realizzazione dei servizi di manutenzione e assistenza nonché l'acquisto di beni necessari alla continuità dell'intero Sistema Pro.SA

Descrizione dell'attività:

A) Tipo attività: Esecuzione progetti

La fase 5 del progetto Pro.SA riguarderà i servizi di sviluppo a corpo di nuove funzionalità, con particolare riferimento all'estensione del sistema a tutti i procedimenti che prevedono un iter interno alle strutture della Regione e ad altri enti (Consiglio Regionale, Parchi regionali, Società controllate), all'adeguamento tecnologico e alla modifica dei web services.
Oltre alla realizzazione delle funzionalità elencate, si fornirà un servizio di MEV che preveda la fornitura di un plafond di almeno 300 (trecento) giornate da erogarsi a consumo nei mesi previsti per la realizzazione di nuovi sviluppi e/o interventi di manutenzione evolutiva sui moduli già esistenti.

Il progetto prevede inoltre l'acquisto di:

- nr. 800 caselle di PEC;

B) Tipo attività: Servizi di manutenzione

È previsto il servizio di manutenzione correttiva e adeguativa per il sistema nel suo complesso, inclusi i moduli aggiuntivi previsti nell'ambito della presente scheda intervento; la manutenzione correttiva ed adeguativa riguarderà anche i moduli realizzati con iniziative progettuali specifiche, quali FOIA e Gestione Concorsi Multiente. Si precisa che la manutenzione correttiva comprende la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti dei malfunzionamenti delle procedure e dei programmi. La manutenzione adeguativa comprende invece l'attività di manutenzione volta ad assicurare la costante aderenza delle procedure e dei programmi all'evoluzione dell'ambiente tecnologico, del sistema informativo ed al cambiamento dei requisiti (d'ambiente, di sicurezza).

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.15*** **MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO PROSA**
Cod. Progetto	*PROSA5*
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	2024
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.16 SISTEMA INFORMATIVO PER LA RICOSTRUZIONE DAL SISMA***
Cod. Servizio	SIRS01

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di fattibilità prot. n. 14380 del 06/09/2017		
Beneficiario	Ufficio Ricostruzione post sisma 2016		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	SIRS01		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

A seguito dei sismi di agosto e ottobre 2016, con l'Ordinanza n. 1 del 10 novembre 2016 Il Commissario Straordinario Vasco Errani ha approvato lo Schema tipo di convenzione per l'istituzione dell'ufficio comune denominato "Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016". La Regione Lazio, in qualità di Vice Commissario per la Ricostruzione, ha recepito l'ordinanza creando un suo Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 con sedi a Roma e Rieti, il cui Direttore Speciale opera in accordo con il Vice Commissario e il Commissario Straordinario. Nelle sue competenze rientra la gestione delle istanze di richiesta di contributo per il ripristino o la ricostruzione dei beni danneggiati dal terremoto, presentate dai professionisti per conto dei beneficiari.

La struttura commissariale del Commissario Straordinario ha rilasciato in produzione la piattaforma centralizzata di tipo gestionale per le quattro regioni coinvolte. L'applicativo web, denominato MUDE, dotato delle due sezioni di un front office (rivolta a professionisti e imprese) e di back office (ad uso dei

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.16 SISTEMA INFORMATIVO PER LA RICOSTRUZIONE DAL SISMA***
Cod. Servizio	SIRS01

Oggetto e descrizione attività del servizio

funzionari comunali, regionali e ministeriali), è il sistema ufficiale in cui i professionisti e le imprese potranno aprire le istanze di richiesta di contributo o d'inizio e fine lavori. Le funzionalità implementate non coprono però la gestione di tutte le informazioni che l'ufficio vuole tracciare e monitorare.

In tale contesto l'obiettivo del servizio è quello di gestire il sistema per la gestione delle istanze di richiesta di contributo, interfacciato con il Mude e il sistema Prosa, e il sistema di Business Intelligence basato sui dati relativi alle istanze, di supporto per il monitoraggio delle attività dell'Ufficio e che veicoli alcune informazioni verso i cittadini

Descrizione attività:

A) Tipo attività: Esecuzione progetti

L'attività riguarda il completamento della manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva in riferimento ai seguenti moduli/funzionalità:

- Gestione della Ricostruzione Privata
- Webservice per lo scambio di dati con ANAC
- Webservice per lo scambio di dati con Sistema Documentale e Protocollo (PRO.SA)
- Reportistica
  Gestione della Ricostruzione Pubblica.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.16 SISTEMA INFORMATIVO PER LA RICOSTRUZIONE DAL SISMA***
Cod. Servizio	SIRS01

Oggetto e descrizione attività del servizio

		*Tale condizione è subordinata alla rimodulazione del cronoprogramma delle attività residue e alla relativa accettazione da parte dell'Amministrazione Regionale.

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.17 MANUTENZIONE CALL CENTER NUR***
Cod. Progetto	ITNU19

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	ITNU19		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Servizi di Acquisizione

Ampliamento e manutenzione del Call Center del Numero Unico Regionale. Gestione e Manutenzione del knowledge Management System.

Durata complessiva del servizio	annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Per la gara più rilevante, lo scarto temporale tra tempistica effettiva e

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.17 MANUTENZIONE CALL CENTER NUR***
Cod. Progetto	ITNU19

Oggetto e descrizione attività del servizio

		pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariali

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.18 SERVIZI DI SVILUPPO MANUTENZIONE ED ESERCIZIO DI SERVIZI APPLICATIVI TRASVERSALI E INNOVATION LAB***
Cod. Progetto	0929_INNLAB – INNLAB2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Determinazione regionale n. G16527 del 17/12/2018 Determinazione regionale n. G06757 del 20/05/2019		
Beneficiario	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	0929_INNLAB – INNLAB2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

La scheda riguarda i servizi (sviluppo, manutenzione etc.) e le acquisizioni necessarie al mantenimento in esercizio e alle evoluzioni dei sistemi informativi trasversali gestiti dalla LAZIOcrea. All'interno del presente intervento sono inoltre incluse le iniziative volte alla valorizzazione dell'Innovation Lab regionale.

Descrizione dell'attività:

A) Tipo attività: Servizi di acquisizione

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.18 SERVIZI DI SVILUPPO MANUTENZIONE ED ESERCIZIO DI SERVIZI APPLICATIVI TRASVERSALI E INNOVATION LAB***
Cod. Progetto	0929_INNLAB – INNLAB2

Oggetto e descrizione attività del servizio

L'attività riguarda un insieme variegato di acquisizioni volte ad assicurare la gestione in esercizio, manutenzione correttiva/adeguativa ed evolutiva dei sistemi trasversali, alla valorizzazione dell'Innovation Lab e all'implementazione di un modello di Enterprise Architecture. In particolare, saranno acquisiti i seguenti servizi:

- Servizi di sviluppo e di manutenzione correttiva ed evolutiva per gli ambiti Java, .NET, Php, iOS e Android necessari nell'ambito dei sistemi applicativi già in esercizio e/o per la realizzazione di nuovi sistemi.
- Servizi di consulenza in ambito ICT per la valorizzazione/evoluzione dell'Innovation Lab regionale.
- Servizi professionali per l'attuazione di una Enterprise Architecture di portata regionale a supporto della governance complessiva delle esigenze, delle tecnologie e delle linee d'evoluzione ICT in una prospettiva di servizi in cloud.
- Servizi professionali specializzati per assicurare la gestione dell'esercizio delle applicazioni in carico a SITDA (Content Management, Portal Server Sanità, Sistema per l'interoperabilità e Porta di Dominio, piattaforma I&AM per SPID, piattaforma di big-data e analytics e monitoraggio applicativo.).
- Acquisto e/o rinnovo di licenze software, sottoscrizioni servizi di manutenzione open source, dispositivi hardware e certificati SSL.
- Acquisizione di servizi di firma digitale, sia per la firma degli atti amministrativi da parte dei funzionari, dirigenti, direttori regionali e aziende controllate, sia per la firma dei referti da distribuire on line prodotti dalle Aziende Sanitarie e Ospedaliere.
- Supportare la realizzazione di soluzioni informatizzate d'ausilio alla gestione dello stato di pandemia.

B) Tipo attività: Esecuzione progetti

Il contesto riguarda un insieme variegato di attività la cui esecuzione è assegnata a LAZIOcrea – SITDA. In particolare trattasi di:

- Relativamente alla gestione dei portali istituzionali Internet e Intranet della Regione Lazio e degli altri siti di progetto o relativi ad Enti ed Agenzie regionali (a titolo esemplificativo: Cotral, Agenda Digitale, Arsial, Visitlazio.com, Ufficio speciale per la ricostruzione, ecc.), sono garantite le attività di:
    - analisi, progettazione, sviluppo applicativo, MAC e MEV;
    - attività di data entry;
    - gestione del servizio di help desk nei confronti dell'utenza di riferimento (regionale e/o esterna) connesso al servizio erogato.

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.18 SERVIZI DI SVILUPPO MANUTENZIONE ED ESERCIZIO DI SERVIZI APPLICATIVI TRASVERSALI E INNOVATION LAB***
Cod. Progetto	0929_INNLAB – INNLAB2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Le attività in oggetto sono garantite nella maggior parte dei casi tramite piattaforme di content management, mentre in altri casi si rende necessario lo sviluppo di applicazioni ad hoc per l'erogazione di servizi specifici (es. gestione dei concorsi regionali).

A questi siti istituzionali "verticali" si aggiungono degli sviluppi legati alla promozione di iniziative specifiche con una validità temporale limitata che richiedono lo sviluppo in tempi rapidi di siti di progetto, landing pages e/o piccoli applicativi (es. LAZIOMOViE, LAZIOsound, Contest Youth Card).

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze - Approvvigionamento del servizio	Scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata minore di 60 giorni calendariali
2.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.19 SUPPORTO ALLE POLITICHE DI SVILUPPO PER GLI ENTI LOCALI***
Cod. Progetto	STEPOL / 0919

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	LR n. 1/2005; LR n. 14/2008; LR n. 25/2008 Inviato SFAT con nota prot. LAZIOcrea n. 2018/0005963 del 17/04/2018		
Beneficiario	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	STEPOL / 0919		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

LAZIOcrea fornisce supporto tecnico-amministrativo, previa definizione di un Piano delle Attività su base semestrale, per i seguenti ambiti di intervento:

- predisposizione della documentazione amministrativa e contabile ai fini dell'attribuzione da parte del Governo della quota del fondo dedicato all'associazionismo tra EE.LL. riservato alla Regione Lazio;
- predisposizione della documentazione necessaria all'adozione dei bandi e degli altri atti amministrativi tesi a promuovere l'associazionismo e a valorizzare i piccoli Comuni;
- verifica e controllo della documentazione presentata in risposta a Bandi e Avvisi approvati dalla Regione Lazio per favorire lo sviluppo socio-economico del territorio (LR n. 14/2008);
- riparto dei contributi statali a sostegno dell'associazionismo intercomunale in sede di Conferenza Stato-Regioni;
- verifica e controllo della documentazione di richieste di finanziamento agli Enti Locali ed alla Polizia Locale;

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.19 SUPPORTO ALLE POLITICHE DI SVILUPPO PER GLI ENTI LOCALI***
Cod. Progetto	STEPOL / 0919

Oggetto e descrizione attività del servizio

- verifica e controllo della documentazione relativa alle iniziative (processi di disarmo e cultura della pace) di cui alla LR n. 25/2008;
- adozione di Avvisi/Bandi per l'erogazione dei contributi regionali in favore dei Comuni relativamente ad azioni di potenziamento dei Corpi e dei servizi di Polizia Locale (LR n. 1/2005);
- realizzazione e/o alimentazione del sistema informatico di compilazione/emissione delle tessere di riconoscimento personale, munite di microchip, degli operatori della Polizia Locale del Lazio, necessarie agli Enti Locali per adempiere agli obblighi di legge nei confronti della Regione Lazio;
- controllo dei dati statistici ed amministrativi, anche ai fini dell'alimentazione dei sistemi informativi dedicati, relativi alle procedure elettorali per le attività di competenza regionale;

gestione, su base regionale, delle procedure elettorali, anche per la predisposizione delle determinazioni e successivi iter dei provvedimenti di liquidazione a seguito della ricezione dei giustificativi di spesa debitamente validati dalla Prefettura competente per territorio (stime: Prefettura di Roma per 20 Comuni; Prefettura di Latina per 33 Comuni).

Durata complessiva del servizio	2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Esecuzione/Monitoraggio progetti - rispetto delle scadenze Deliverable consegnati nei tempi previsti	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere maggiore del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.19 SUPPORTO ALLE POLITICHE DI SVILUPPO PER GLI ENTI LOCALI***
Cod. Progetto	STEPOL / 0919

Oggetto e descrizione attività del servizio

		precedente devono essere consegnati.

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.20*** **SISTEMA INFORMATIVO HUMAN CAPITAL MANAGEMENT HCM DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Progetto	*ERPHR5*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di fattibilità prot. n. 20069 del 01/07/2020		
Beneficiario	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	*ERPHR5*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:	x	FSE - Rafforzamento amministrativo fase 2

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Il progetto HCM (Human Capital Management), prevede l'integrazione e la sostituzione dell'attuale sistema Informativo di gestione del personale regionale SIR-HR e comprende una serie di innovative soluzioni IT utilizzate sia per le funzioni tradizionali di gestione dei dipendenti come le assunzioni, la gestione delle posizioni e dei posti di lavoro, la compliance dell'HR globale e la reportistica, sia l'inclusione dei premi, la gestione dei talenti e della forza lavoro.

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.20*** **SISTEMA INFORMATIVO HUMAN CAPITAL MANAGEMENT HCM DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Progetto	*ERPHR5*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Descrizione delle attività:

Tipo attività: Esecuzione progetti

Le attività consistono nella fornitura di un sistema HCM, nell'erogazione dei servizi di analisi, progettazione, personalizzazione, configurazione e avvio del sistema, nei servizi di migrazione dei dati dai sistemi in uso verso il nuovo sistema HCM, nella manutenzione evolutiva (a consumo) e nel supporto specialistico on-site (a consumo);

Tipo attività: Servizi di manutenzione

Comprendono le attività di gestione ed assistenza help-desk, manutenzione correttiva e adeguativa, supporto organizzativo e formazione per una durata complessivamente pari a tre anni.

L'attività di approvvigionamento è gestita direttamente da Regione Lazio.

Durata complessiva del servizio	dal 2021 al 2023
Tempistiche intermedie di realizzazione	- Annualità 2021 – Annualità 2022

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti (annualità 2021-2022)	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.20*** **SISTEMA INFORMATIVO HUMAN CAPITAL MANAGEMENT HCM DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Progetto	*ERPHR5*

Oggetto e descrizione attività del servizio

		intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.21 OPEN DATA EVOLUZIONE***
Cod. Progetto	*OPDRL4*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	OPDRL4		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Continuità del portale Open Data Lazio: manutenzione correttiva e evolutiva nelle more della predisposizione di una nuova gara

Descrizione dell'attività:

A) Tipo attività: Esecuzione progetti

Durata complessiva del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.21 OPEN DATA EVOLUZIONE***
Cod. Progetto	*OPDRL4*

Oggetto e descrizione attività del servizio

[Esecuzione/Monitoraggio progetti] Rispetto delle scadenze	
[Servizi di manutenzione correttiva] Rispetto delle tempistiche	Soluzione entro le 4 ore per malfunzionamenti bloccanti dell'intero sistema; Soluzione entro le 8 ore per malfunzionamenti gravi ma non bloccante; Soluzione entro le 32 ore per malfunzionamenti non gravi.

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.22 SERVIZI DI MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA PAGAONLINE***
Cod. Progetto	*0933_SASPVG*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SDF prot. n.4808 del 26/3/2019 Determina di finanziamento n. G04609 del 15/04/2019		
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi Altri Enti della PA interessati		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	0933_SASPVG		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:	X	
	Fondi Europei:	X	POR FESR Lazio 2014-2020 REGIONE LAZIO

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

PagaOnline è un'infrastruttura di pagamento della Regione Lazio, integrata con il Sistema dei pagamenti pagoPA dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), che consente a cittadini, imprese, professionisti, studenti e altri soggetti, di effettuare pagamenti elettronici verso la Pubblica Amministrazione, relativi a servizi erogati direttamente dalla Regione Lazio o da sue Società/Enti controllate/partecipate, o relativi a servizi erogati da altre Pubbliche Amministrazioni che scelgono di avvalersi della Regione Lazio come intermediario tecnologico verso il Sistema pagoPA (complessivamente detti Enti creditori).

pagaOnline consente di eseguire pagamenti in modalità standardizzata per mezzo dei servizi offerti dai Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti al Sistema pagoPA.

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.22 SERVIZI DI MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA PAGAONLINE***
Cod. Progetto	*0933_SASPVG*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Descrizione dell'attività:

A) **Tipo di attività: Esecuzione/Monitoraggio progetti**

L'attività riguarda l'evoluzione delle funzionalità della piattaforma pagaOnline nonché il monitoraggio dei servizi di manutenzione correttiva e di assistenza. Gli interventi evolutivi hanno riguardato nel corso del 2020 lo sviluppo di nuovi moduli funzionali (sviluppi a corpo):

- marca da bollo digitale
- riconciliazione evoluta dei flussi di rendicontazione

Nel corso del 2021 potranno essere realizzate attività evolutive sui moduli già sviluppati e si realizzerà il modulo della storicizzazione evoluta dei dati.

Oltre alle suddette implementazioni saranno messe in esercizio le integrazioni con altri sistemi informativi LAZIOcrea quali il RETIC (sistema per il recupero dell'evasione dei ticket sanitari), OpenGenio (sistema per la concessione delle autorizzazioni sismiche), BILTCO (sistema tributario della Regione Lazio) e con ulteriori servizi che chiederanno di integrarsi con il sistema.

B) **Tipo di attività: Servizi di manutenzione**

Saranno inoltre monitorate le attività di manutenzione ordinaria erogate sulla piattaforma, in riferimento alle funzionalità già esistenti e a quelle da sviluppare, e di assistenza agli utenti del servizio (utenti finali e Enti Creditori).

Durata complessiva del servizio	Fino al 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.22 SERVIZI DI MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA PAGAONLINE***
Cod. Progetto	*0933_SASPVG*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti con riferimento agli sviluppi a corpo	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.23 MANUTENZIONEE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO PROSA***
Cod. Progetto	*0934_PROSA4*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DPCM del 13 Novembre 2014 Regolamento Ue 2016/679		
Beneficiario	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	0934_PROSA4		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Evoluzione del Sistema di protocollo e gestione documentale della Regione Lazio. Gestione, manutenzione correttiva ed evolutiva del sistema attualmente in esercizio. Oggetto dell'iniziativa Pro.SA4 è la realizzazione dei servizi di manutenzione e assistenza nonché l'acquisto di beni necessari alla continuità dell'intero Sistema Pro.SA

Descrizione dell'attività:

C) Tipo attività: Esecuzione progetti

La fase 4 del progetto Pro.SA riguarderà i servizi di sviluppo a corpo di nuove funzionalità:

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.23 MANUTENZIONEE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO PROSA***
Cod. Progetto	*0934_PROSA4*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- adeguamento del Sistema al Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR - General Data Protection Regulation)
- implementazione di meccanismi di indicizzazione dei documenti e ricerca documentale full-text
- adeguamento tecnologico e alla modifica dei web services.
- Estensione del Sistema al Consiglio regionale del Lazio
- Istallazione nuovo motore di workflow e tool per disegno processi
- Rilascio di una nuova versione del Sistema con funzionalità utente aggiuntive

Oltre alla realizzazione delle funzionalità elencate, si fornirà un servizio di MEV che preveda la fornitura di un plafond di almeno 300 (trecento) giornate da erogarsi a consumo nei mesi previsti per la realizzazione di nuovi sviluppi e/o interventi di manutenzione evolutiva sui moduli già esistenti.

Il progetto prevede inoltre l' acquisto di:

- nr. 650 caselle di PEC;

D) Tipo attività: Servizi di manutenzione

È previsto il servizio di manutenzione correttiva e adeguativa per il sistema nel suo complesso, inclusi i moduli aggiuntivi previsti nell'ambito della presente scheda intervento; la manutenzione correttiva ed adeguativa riguarderà anche i moduli realizzati con iniziative progettuali specifiche, quali FOIA e Gestione Concorsi Multiente. Si precisa che la manutenzione correttiva comprende la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti dei malfunzionamenti delle procedure e dei programmi. La manutenzione adeguativa comprende invece l'attività di manutenzione volta ad assicurare la costante aderenza delle procedure e dei programmi all'evoluzione dell'ambiente tecnologico, del sistema informativo ed al cambiamento dei requisiti (d'ambiente, di sicurezza).

Durata complessiva del servizio	2022

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.23 MANUTENZIONEE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO PROSA***
Cod. Progetto	*0934_PROSA4*
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	Kick off di progetto avvenuto in data 1-7-2020 . Sono in corso di analisi e sviluppo le attività previste in "Oggetto e descrizione attività del servizio", eccetto l'implementazione dei meccanismi di indicizzazione dei documenti, attività che verrà avviata nel corso del 2022. Termine del progetto prevista per il 30 Giugno 2022.

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.24 INGEGNERIZZAZIONE SISTEMI RELATIONSHIP***
Cod. Progetto	INGNUR

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	INGNUR		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Servizi di Acquisizione

In risposta alla recente esigenza di avere un sistema per il tracciamento e il monitoraggio delle richieste fatte dagli utenti a supporto dei servizi al cittadino che, nell'ottica della semplificazione amministrativa e la contrazione dei tempi di lavorazione delle pratiche, supporti i servizi al cittadino quali il Nur e l'Urp, si prevede la realizzazione di un sistema di CRM integrato previa presentazione e approvazione di uno Studio di Fattibilità.

Durata complessiva del servizio	PLURIENNALE
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.24 INGEGNERIZZAZIONE SISTEMI RELATIONSHIP***
Cod. Progetto	INGNUR

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Rispetto delle scadenze	Per la gara più rilevante, lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariali

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.25 CANONI DI LOCAZIONE DEI SITI DELLA RETE RADIO SISTEMI EMERGENZA***
Cod. Progetto	RRDS20

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	RRDS20		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizi di Assicurazione di continuità

Contratti di locazione per ospitalità apparati radio (diffusione e dorsale) della rete radio digitale per il servizio di Protezione Civile e per il servizio di Emergenza Sanitaria 118

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Downtime degli asset	Valore medio di non disponibilità degli asset non deve oltrepassare una soglia del 5%

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.26 SISTEMA STATISTICO REGIONALE DATAWAREHOUSE PROGRAMMAZIONE REGIONALE***
Cod. Progetto	*0936-22SSPT*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale Programmazione economica		
Finanziatore:	Direzione regionale Programmazione economica		
Cod. LAZIOcrea	*22SSPT – 22SSPT2*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		

L'Ufficio Sistema Statistico Regionale ha tra i propri compiti quello di supportare le politiche di programmazione regionale mediante l'analisi degli archivi statistici di competenza e/o afferenti alla Regione Lazio. A tal proposito l'USSR si è dotata di alcuni strumenti informatici per poter effettuare una serie di comuni operazioni sulle sorgenti dati come: estrazioni, incrocio di dati, elaborazioni, ecc.

Quello che è stato constatato è che tali strumenti non riescono a far fronte alle nuove esigenze dell'ufficio in quanto non consentono di poter svolgere attività complesse sui dati e inoltre non consentono di garantire degli standard minimi di sicurezza nell'accesso alle informazioni

L'amministrazione intende dotarsi di uno strumento informatico (Datawarehouse) fruibile on line (web-oriented) che consenta il conseguimento dei seguenti obiettivi:

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.26 SISTEMA STATISTICO REGIONALE DATAWAREHOUSE PROGRAMMAZIONE REGIONALE***
Cod. Progetto	*0936-22SSPT*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Centralizzare e sistematizzare le sorgenti dati della Regione Lazio e/o rese disponibili all'interno della Regione Lazio (archivio ISTAT, archivi provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni, archivi riferibili direttamente o indirettamente alla Regione Lazio);
- Analizzare e tenere sotto controllo una serie di indicatori (economici, sociali, ecc) di interesse per la Regione Lazio;
- Fornire un supporto decisionale alle scelte delle politiche regionali;

Durata complessiva del servizio	2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.27 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE RIVOLTA AL PERSONALE REGIONALE***
Cod. Progetto	0927_ATFOMR19

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Determinazione della Direzione regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi n. G08250 del 14/07/2020: "Autorizzazione attività di formazione 2020 rivolta al personale regionale. Impegno di spesa in favore di LAZIOcrea S.p.A. di euro 484.000,00. Cap. 15902. Es. fin. 2020 – Missione 1, Programma 10, Aggr. 1.03.02.04".		
Beneficiario			
Finanziatore:	Direzione regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	Euro 484.000,00 Cap. 15902. Es. fin. 2019 – Missione 1, Programma 10, Aggr. 1.03.02.04
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Realizzazione di:

- **Formazione strategica**
  - Ciclo di Webinar su temi di aggiornamento e attualità: organizzazione di webinar mensili destinati a tutto il personale regionale in modalità a distanza in diretta tramite la piattaforma Cisco Webex.
  - Fabbisogno specifico delle Direzioni: in coerenza con i risultati ottenuti nelle annualità precedenti e a seguito dell'analisi dei fabbisogni formativi realizzata nel 2020, tramite interviste e incontri mirati con i Direttori, verranno organizzati interventi formativi tecnico specialistici.
- **Formazione "Special".**

  Attività di formazione a distanza sincrona destinate ai dirigenti e funzionari della Regione Lazio, del Consiglio Regionale e di enti e società regionali: ARPA, ARSIAL, DISCO, COTRAL, LAZIOcrea, LAZIO INNOVA; ATER. I corsi specialistici riguarderanno i seguenti temi:

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	**8.27 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE RIVOLTA AL PERSONALE REGIONALE**
Cod. Progetto	0927_ATFOMR19

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Formazione avanzata per la gestione del Personale: Disciplina del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni, Fabbisogni di personale, Procedure di reclutamento, Metodologie e strumenti di selezione, Contrattazione decentrata nel vecchio e nel nuovo contratto - contenuti e rilevazione competenze.
- Gestione della prevenzione della corruzione e della privacy in tempi di emergenza sanitaria.
- Codice di comportamento e provvedimenti disciplinari.
- Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi pubblici.
- Bilancio, contabilità e finanza pubblica
- Appalti pubblici di servizi e forniture.
- Project management.

- **Formazione neo-assunti.**

Le attività formative saranno realizzate nei seguenti ambiti tematici:
• Formazione obbligatoria
• Funzionamento della Regione Lazio
• Testimonianze su ambiti specifici
• Elementi di base sull'utilizzo dell'intranet e sui principali applicativi (PROSA, SICER …)

- **Formazione "i capisaldi di Regione Lazio".**

"I capisaldi di Regione Lazio" è una particolare iniziativa indirizzata a tutto il personale regionale, con l'obiettivo di rafforzare il senso di appartenenza (con riferimento in particolare al personale transitato da Città Metropolitana e dalle Province) e migliorare i rapporti con i colleghi e l'utenza esterna. I percorsi che saranno progettati fanno riferimento ai seguenti ambiti:

- Regione Lazio: i "punti cardinali"Educazione alla cittadinanza
- Tecniche di facilitazione per interagire con stakeholders e cittadini
- Gestione riunioni
- Public speaking
- Problem solving e gestione dei conflitti

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.27 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE RIVOLTA AL PERSONALE REGIONALE***
Cod. Progetto	0927_ATFOMR19

Oggetto e descrizione attività del servizio

- **Competenze digitali e linguistiche**

La Macro Area Competenze digitali e linguistiche si compone di alcuni percorsi altamente professionalizzanti che consentiranno ai dipendenti regionali di acquisire conoscenze e sviluppare competenze necessarie per operare nel contesto di lavoro caratterizzato da trasformazione digitale e complessità.

- Percorso formativo a distanza in modalità asincrona sulle competenze digitali.
- Corso Informatico-digitale (utilizzo cartelle condivise, Cloud, firma digitale, PEC, gestione posta elettronica).
- Approfondimenti su gestione dei dati sensibili, virus/attacchi informatici, protezione e gestione password.
- Corso avanzato su utilizzo PROSA e fascicolazione documenti

- **Formazione obbligatoria**

La formazione obbligatoria si svolgerà in modalità e-learning; i destinatari sono dipendenti neoassunti e dipendenti che non hanno ancora assolto l'obbligo formativo. I corsi fruibili in modalità e-learning sulla piattaforma EDU.LAZIO saranno:

- Sicurezza nei luoghi di lavoro (per approfondimenti si veda scheda 9.28)
- Privacy
- Anticorruzione e trasparenza

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio		*Livello di Servizio atteso*
1.	Formazione strategica	○ 100% richieste pervenute media gradimento corso: almeno 3,5 punti su scala 1-5

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.27 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE RIVOLTA AL PERSONALE REGIONALE***
Cod. Progetto	0927_ATFOMR19

Oggetto e descrizione attività del servizio

2.	Formazione "Special"	○ 100% richieste pervenute media gradimento corso: almeno 3,5 punti su scala 1-5
3.	Formazione neo-assunti	○ 100% richieste pervenute media gradimento corso: almeno 3,5 punti su scala 1-5
4	Formazione "I capisaldi di Regione Lazio"	○ 100% richieste pervenute ○ media gradimento corso: almeno 3,5 punti su scala 1-5
5	Competenze digitali e linguistiche	○ 100% richieste pervenute ○ media gradimento corso: almeno 3,5 punti su scala 1-5
6	Formazione obbligatoria	○ 100% richieste pervenute

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.27 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE RIVOLTA AL PERSONALE REGIONALE***
Cod. Progetto	0927_ATFOMR19

Oggetto e descrizione attività del servizio

		○ media gradimento corso: almeno 3,5 punti su scala 1-5
7	Altre attività formative	○ 100% richieste pervenute ○ media gradimento corso: almeno 3,5 punti su scala 1-5

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.28 "ATTIVITÀ FORMATIVE PER I LAVORATORI DELLA GIUNTA REGIONALE, SECONDO QUANTO PREVISTO DALL'ART. 37, DEL D.LGS. N. 81/2008"***
Cod. Progetto	PFSICU

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Determinazione della Direzione regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi – Area Datore di lavoro, Promozione del benessere organizzativo e Servizi al Personale - n. G17598 del 19/12/2017: "Attività formative per i lavoratori della Giunta Regionale, secondo quanto previsto dall'art. 37, del d.lgs. n. 81/2008".		
Beneficiario			
Finanziatore:	Direzione regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	cap. S15406
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

LAZIOcrea S.p.A. dovrà realizzare i seguenti interventi formativi:

- Primo soccorso ai sensi dell'art. 37, del d.lgs. n. 81/2008;
- Aggiornamento primo soccorso ai sensi dell'art. 37, del d.lgs. n. 81/2008;
- Rischio incendio elevato rivolto ai lavoratori addetti antincendio ai sensi del Decreto Ministeriale 10 marzo 1998 – Allegato IX;

Nell'ambito delle attività formative LAZIOcrea S.p.A. dovrà elaborare la progettazione di massima e di dettaglio di ciascun corso, la pianificazione degli interventi, l'erogazione e il monitoraggio dei corsi.

Durata complessiva del servizio	semestre

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.28 "ATTIVITÀ FORMATIVE PER I LAVORATORI DELLA GIUNTA REGIONALE, SECONDO QUANTO PREVISTO DALL'ART. 37, DEL D.LGS. N. 81/2008"***
Cod. Progetto	PFSICU
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Realizzazione corsi di formazione	○ 100% richieste pervenute media gradimento corso: almeno 3,5 punti su scala 1-5
2	Tasso di abbandono dei corsi inferiore al 20%	< 20%

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.29 MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI DEL DATA CENTER REGIONALE***
Cod. Progetto	MANCED

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	MANCED		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Servizi di acquisizione

- Manutenzione di tutti gli apparati tecnici (condizionamento, elettrico, etc.) del Data Center regionale.

Durata complessiva del servizio	annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Downtime degli asset	Il valore medio di non disponibilità degli asset non deve oltrepassare una soglia del 10%

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.30 MANUTENZIONE ED EVOLUZIONE RETE RADIO SISTEMI EMERGENZA***
Cod. Progetto	RRDEU3/RRDEU3UE

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SFAT, prot. LAZIOcrea n. 2071 del 12/02/2019, DGR n. 84 del 19/02/2019 e determinazione G02846 del 13/03/2019		
Beneficiario	Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali / Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	RRDEU3/RRDEU3UE		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:	x	

Esecuzione

Manutenzione ed estensione/evoluzione delle attuali reti radio Regionali, al fine di coprire in modalità radioelettrica tutto il territorio regionale per il servizio di Protezione Civile ed Emergenza Sanitaria "118" e di consentire un aumento dell'efficacia delle infrastrutture di comunicazione a supporto delle strutture regionali preposte alla gestione delle crisi/situazioni di emergenza.

Durata complessiva del servizio	2023
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.30 MANUTENZIONE ED EVOLUZIONE RETE RADIO SISTEMI EMERGENZA***
Cod. Progetto	RRDEU3/RRDEU3UE

Oggetto e descrizione attività del servizio

		essere > di 80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.31 CYBERSECURITY - Campagne di sensibilizzazione/formazione (programma di awareness)***
Cod. Progetto	SICINF

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Normativa sul trattamento dei dati personali, Codice dell'Amministrazione Digitale, Strategia per la Crescita Digitale 2014-2020, linee di azione del Piano Triennale per l'informatizzazione nella PA 2017-2019, Circolare n. 1 del 17/03/2017, best practice (ISO 27001, NIST, COBIT, ecc.) di riferimento in ambito sicurezza informatica - Soggetto a richiesta ed approvazione di apposito SFAT da parte della Direzione regionale.		
Beneficiario	LAZIOcrea S.p.A. e Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	SICINF		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Altri servizi
Campagne di sensibilizzazione/formazione (programma di awareness) (SICINF)

Con DGR n. G17248 del 10/12/2019 la Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi ha approvato lo studio di fattibilità trasmesso con nota prot. n. 9250/2019 relativo al progetto "Campagne di sensibilizzazione/formazione (programma di awareness) – SICINF" che prevede di:

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.31 CYBERSECURITY - Campagne di sensibilizzazione/formazione (programma di awareness)***
Cod. Progetto	SICINF

Oggetto e descrizione attività del servizio

- porre in essere un programma di awareness su aspetti quali le linee guida di base, ovvero la protezione del proprio computer e dei dispositivi mobili (smartphone e tablet), la robustezza e la protezione delle credenziali d'accesso, la salvaguardia delle proprie informazioni personali e il riconoscimento dei tentativi di intrusione e truffa (spam, phishing, social engineering, ecc.), fino a concetti più elevati, come il governo delle politiche di sicurezza, le soluzioni di controllo, le migliori pratiche di prevenzione e di risposta ad eventi negativi.
- simulare campagne di attacco (spam, phishing, social engineering, ecc.) al fine di verificare l'efficacia del programma di awareness ed individuare gruppi target omogenei per mansioni, competenze e "necessità" su cui agire per rafforzare la sensibilità sulla sicurezza informatica.

Nel corso del 2019 sono stati erogati/svolte le seguenti attività per il personale LAZIOcrea:

- Approvvigionamento dei servizi specialistici per la simulazione di campagne di attacco e le relative analisi
- Approvvigionamento dei servizi di formazione
- Erogazione della formazione da specialisti della sicurezza informatica mediante moduli webinar
- Erogazione di video corsi di formazione in modalità e-learning per formazione di massa a tutto il personale .

Per l'anno 2021, al fine di massimizzare l'efficacia dell'anzidetto programma di awareness, si prevede di ripetere l'esecuzione di apposite campagne di phishing simulato su base continuativa, oltre che di prevedere ulteriori percorsi di formazione regolarmente attuati e caratterizzati da crescenti livelli di approfondimento, contestualizzati sul settore in cui opera il personale coinvolto.
Inoltre in base ai risultati delle suddette azioni, si prevede la realizzazione di appositi percorsi formativi (sia in modalità webinar sia in modalità e-learning) estesa anche al personale regionale.

Durata complessiva del servizio	pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.31 CYBERSECURITY - Campagne di sensibilizzazione/formazione (programma di awareness)***
Cod. Progetto	SICINF

Oggetto e descrizione attività del servizio

		nei tempi previsti deve essere > di 50% dei deliverable pianificati.

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.32 CYBERSECURITY : Sistemi sicurezza per accessi esterni e dispositivi mobili***
Cod. Progetto	SICMOB

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Normativa sul trattamento dei dati personali, Codice dell'Amministrazione Digitale, Strategia per la Crescita Digitale 2014-2020, linee di azione del Piano Triennale per l'informatizzazione nella PA 2017-2019, Circolare n. 1 del 17/03/2017, best practice (ISO 27001, NIST, COBIT, ecc.) di riferimento in ambito sicurezza informatica - Soggetto a richiesta ed approvazione di apposito SFAT da parte della Direzione regionale.		
Beneficiario	LAZIOcrea S.p.A. e Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	SICMOB		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Altri servizi

Sistemi sicurezza per accessi esterni e dispositivi mobili (SICMOB)

Si prevede di definire un sistema di governance della sicurezza informatica specifico per normare gli accessi da remoto all'infrastruttura IT di LAZIOcrea/Regione Lazio ed in particolare mediante dispositivi mobili, acquisendo per questi ultimi anche le necessarie risorse (ad esempio soluzioni di

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.32 CYBERSECURITY : Sistemi sicurezza per accessi esterni e dispositivi mobili***
Cod. Progetto	SICMOB

Oggetto e descrizione attività del servizio

Mobile Device Management, Capsule Workspace, ecc.) per gestire efficacemente le attività di prevenzione, rilevazione, analisi e risposta agli incidenti per i device mobile. Tutto questo soprattutto in ottica di telelavoro, smart working e soluzioni di tipo BYOD.

In base ai risultati del progetto e previa specifica valutazione ed interesse da parte dell'Amministrazione Regionale, è ipotizzabile estendere il sistema di gestione per la sicurezza dei dispositivi mobile anche alla realtà Regionale.

Durata complessiva del servizio	pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > di 50% dei deliverable pianificati.

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.33 CYBERSECURITY : Implementazione Servizio SOC Interno***
Cod. Progetto	SICINT

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Normativa sul trattamento dei dati personali, Codice dell'Amministrazione Digitale, Strategia per la Crescita Digitale 2014-2020, linee di azione del Piano Triennale per l'informatizzazione nella PA 2017-2019, Circolare n. 1 del 17/03/2017, best practice (ISO 27001, NIST, COBIT, ecc.) di riferimento in ambito sicurezza informatica - Soggetto a richiesta ed approvazione di apposito SFAT da parte della Direzione regionale.		
Beneficiario	LAZIOcrea S.p.A. e Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	SICINT		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Altri servizi

Implementazione Servizio SOC Interno – (SICINT)

Vista la normativa cogente ed in particolare in considerazione della prossima messa in esercizio del nuovo CED, si prevede di aggiornare il sistema di governance della sicurezza informatica nonché di procedere con la progettazione, implementazione ed istituzione di un Security Operations Centre (SOC) interno finalizzato alla raccolta ed analisi di informazioni provenienti dai sistemi dell'infrastruttura IT del Nuovo data Center al fine di monitore continuamente la postura di sicurezza di quest'ultima, e delle possibili minacce sugli asset critici in funzione del contesto operativo. Questa attività progettuale vede l'avvio

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.33 CYBERSECURITY : Implementazione Servizio SOC Interno***
Cod. Progetto	SICINT

Oggetto e descrizione attività del servizio

dalle risultanze del contratto attualmente in essere attinente le attività di SIEM/SOC dell'attuale CED, e prevede la progettazione ed costituzione di una nuova struttura organizzativa appositamente organizzata per svolgere e fare evolvere le principali funzioni di SOC.
L'impiego del nuovo Data Center include infatti non solo l'organizzazione e l'utilizzo del nuovo ambiente logico virtuale, ma anche e, soprattutto, l'adozione di misure di sicurezza a protezione delle risorse IaaS virtualizzate ed utilizzate dagli utenti.
Tale attività è attualmente svolta su una parte dell'infrastruttura IT attuale della Regione Lazio (Sala C) mediante affidamento di un apposito servizio specializzato ad un soggetto esterno (SOC Fastweb). LE attività sono quindi realizzate sull'infrastruttura che sarà dismessa tra la fine del 2019 e l'inizio del 2020 a seguito della entrata in esercizio del Nuovo CED della Regine Lazio (Sala A e Sala B e successivo rifacimento anche della attuale sala C). Tale contratto di fornitura terminerà nel corso del primo trimestre del 2021 per cui è comunque necessaria una decisione in merito alla continuità di tale servizio o alla sua internalizzazione come proposta dal presente progetto.

Durata complessiva del servizio	pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > di 50% dei deliverable pianificati.

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.34 CYBERSECURITY: Implementazione servizio CERT Regionale***
Cod. Progetto	LZ-CERT

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Normativa sul trattamento dei dati personali, Codice dell'Amministrazione Digitale, Strategia per la Crescita Digitale 2014-2020, linee di azione del Piano Triennale per l'informatizzazione nella PA 2017-2019, Circolare n. 1 del 17/03/2017, best practice (ISO 27001, NIST, COBIT, ecc.) di riferimento in ambito sicurezza informatica - Soggetto a richiesta ed approvazione di apposito SFAT da parte della Direzione regionale		
Beneficiario	LAZIOcrea S.p.A. e Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	LZ-CERT		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Altri servizi

Implementazione servizio CERT Regionale– (LZ-CERT)

In considerazione della normativa cogente e della prossima entrata in esercizio del nuovo CED regionale si prevede di progettare ed istituire un Computer Emergency Response Team (CERT) interno ad integrazione del servizio SOC di cui alle precedenti schede, al fine di gestire efficacemente le attività di prevenzione, rilevazione, analisi e risposta agli incidenti di sicurezza informatica dell'infrastruttura IT di LAZIOcrea/Regione Lazio.

La linea progettuale prevede la implementazione del CERT regionale, un'organizzazione appositamente strutturata per la prevenzione e completa gestione degli incidenti di sicurezza cibernetica, permettendo così alla Regione Lazio di avere una struttura organizzativa oltre che dedicata alla gestione di un'infrastruttura avanzata IT di cloud computing, ma anche in grado di svolgere il ruolo di struttura di riferimento sulle problematiche di cyber security per

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.34 CYBERSECURITY: Implementazione servizio CERT Regionale***
Cod. Progetto	LZ-CERT

Oggetto e descrizione attività del servizio

la propria "constituency" (attualmente costituita dalla Regione Lazio e dalla LAZIOcrea). Anche questa linea di sviluppo, come anche la precedente, è assolutamente indispensabile per poter garantire un corretto esercizio del nuovo Data Center considerata la necessità di erogare adeguate misure di sicurezza.
Seguendo questo approccio, e dimensionando adeguatamente le suddette strutture, il CERT potrebbe anche rivolgere i suoi servizi, oltre che verso le strutture regionali, anche alle altre organizzazioni e PA del territorio assumendo la funzione di CERT territoriale per le altre PA in affiancamento a quanto già in essere da parte di AGID mediante il CERT-PA nazionale ed in stretta relazione con le scelte strategico/programmatiche successive (i.e. Candidatura del CED a CSP), conformemente alla Strategia per la Crescita Digitale 2014-2020.

Durata complessiva del servizio	Pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > di 50% dei deliverable pianificati.

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.35 CYBERSECURITY: Progettazione CSP ed avvio Sala A del Data Center come infrastruttura IaaS***
Cod. Progetto	LZ-CLOUD

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Normativa sul trattamento dei dati personali, Codice dell'Amministrazione Digitale, Strategia per la Crescita Digitale 2014-2020, linee di azione del Piano Triennale per l'informatizzazione nella PA 2017-2019, Circolare n. 1 del 17/03/2017, best practice (ISO 27001, NIST, COBIT, ecc.) di riferimento in ambito sicurezza informatica - Soggetto a richiesta ed approvazione di apposito SFAT da parte della Direzione regionale		
Beneficiario	LAZIOcrea S.p.A. e Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	LZ-CLOUD		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Altri servizi

Progettazione CSP ed avvio Sala A del Data Center come infrastruttura IaaS – (LZ-CLOUD)

Sinteticamente il progetto è finalizzato a completare le attività di progettazione e del modello di funzionamento della nuova componente infrastrutturale del Data Center regionale (Sala A) per consentire di arrivare all'erogazione di servizi di tipo *Infrastructure-as-a-service (IaaS)* e *Platform as a service (PaaS)*

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	**8.35 CYBERSECURITY: Progettazione CSP ed avvio Sala A del Data Center come infrastruttura IaaS**
Cod. Progetto	LZ-CLOUD

Oggetto e descrizione attività del servizio

di base, in qualità di Cloud Service Provider (CSP), operando in modalità ibrida conformemente alle linee guida AGID per CSP. L'infrastruttura ICT di riferimento è costituita dal Nuovo Data Center della Regione Lazio oramai in fase di completamento per quanto riguarda le componenti infrastrutturali, e costituito da quattro differenti sale. Ciascuna delle sale (convenzionalmente indicate con Sala A, Sala B, Sala C e Sala D) presenta caratteristiche tecniche funzionali differenti ed in particolare la Sala A rappresenta quella costituita da tecnologie ed architetture più avanzate e che dovrà operare, in tutto o in parte, secondo il paradigma dell'IaaS e, successivamente operare come PaaS.

La fase di progettazione dovrà affrontare e definire un nuovo e più avanzato modello di servizio per la nuova Sala A rispetto a quelli erogati sino ad oggi e di cui è data continuità mediate le nuove sale B e C (basate su architetture tradizioni), completamente virtualizzato, automatizzato, e gestito da software dedicato, ed impostato sui recenti paradigmi del Cloud, per l'erogazione di servizi alla PA regionale. Il progetto prevede il quindi il completamento della progettazione e l'avvio dell'erogazione dei primi servizi Cloud per alcuni casi di progetti pilota secondo il modello di Infrastructure as a Service (IaaS). Tra le principali attività previste dal progetto vi sono:

- Completamento della progettazione della nuova Sala A del Data Center;
- Definizione della struttura organizzativa;
- Creazione di un ambiente di virtualizzazione, attraverso il quale gli utenti possano accedere alle risorse IaaS con la messa a disposizione della capacità di calcolo, della memoria di archiviazione, delle strutture di server, di rete, e di database;

Con questo servizio si prevede, previa disponibilità di adeguate risorse, di progettare ed avviare l'offerta di servizi di tipo IaaS anche ad altre PA e organizzazioni del territorio regionale. Il nuovo approccio si basa infatti sul modello di Private IaaS dove l'Infrastructure as a Service non viene erogata da parte di un fornitore di mercato di servizi esterno, ma bensì da un'organizzazione appositamente costituita all'interno di LAZIOcrea dotata di adeguate risorse, skill, strumenti, competenze, ecc... In questo modo la Regione trae vantaggio dalle opportunità offerte della tecnologia IaaS, senza però perdere il controllo sui dati e sulla sicurezza degli stessi. Tra le principali attività previste dal progetto vi sono quindi:

- Almeno lo staffing del team dotato di specifiche competenze;
- Operation della nuova cella con la messa a disposizione dei software necessari per la gestione e l'amministrazione delle infrastrutture IT.
- Gestione e manutenzione dell'infrastruttura di calcolo anche mediante;
    - servizi di consulenza specialistica
    - servizi per la gestione sistemistica dei sistemi

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.35 CYBERSECURITY: Progettazione CSP ed avvio Sala A del Data Center come infrastruttura IaaS***
Cod. Progetto	LZ-CLOUD

Oggetto e descrizione attività del servizio

- gestione dei servizi di networking, storage, server, ecc.
- Approvvigionamento e manutenzione/rinnovo risorse IT (hardware, licenze software, ecc.)

- Protezione del Data Center;

In tale nuovo modello di erogazione di servizi infrastrutturali LAZIOcrea rimane responsabile per la gestione dell'ambiente fisico, mentre per incrementare le caratteristiche della scalabilità e flessibilità è possibile anche ipotizzare eventuali soluzioni di IaaS Ibrido (Hybrid IaaS) con l'impiego di risorse IT aggiuntive sia interne, sia basate sull'uso parziale di Cluod esterni. In questo modo sarà possibile gestire internamente i dati particolarmente sensibili, mentre alcune delle risorse scalabili esterne possono essere utilizzate per altri scopi. Questo nuovo modello prevede alcuni paradigmi di funzionamento completamente differenti rispetto a quanto applicato sino ad oggi e tuttora in essere con l'infrastruttura legacy esistente

Tale nuovo Data Center è un tassello fondamentale per l'implementazione delle linee di sviluppo regionali (DCA 255/2019) nell'ottica della razionalizzazione dei data center regionali.

Durata complessiva del servizio	pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > di 50% dei deliverable pianificati.

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.36 CYBERSECURITY: Approvvigionamento di un sistema di CMDB e di Ticketing per la gestione del CED***
Cod. Progetto	CMDBCED

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Normativa sul trattamento dei dati personali, Codice dell'Amministrazione Digitale, Strategia per la Crescita Digitale 2014-2020, linee di azione del Piano Triennale per l'informatizzazione nella PA 2017-2019, Circolare n. 1 del 17/03/2017, best practice (ISO 27001, NIST, COBIT, ecc.) di riferimento in ambito sicurezza informatica - Soggetto a richiesta ed approvazione di apposito SFAT da parte della Direzione regionale		
Beneficiario			
Finanziatore:	LAZIOcrea S.p.A. e Regione Lazio		
Cod. LAZIOcrea	Direzione affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il progetto prevede l'approvvigionamento di un apposito sistema di registrazione e gestione delle configurazioni degli asset e dotazioni IT (asset monitoring CMDB) e delle richieste di servizi e supporto (gestione ticketing, Help Desk e Back Office), principalmente dedicato a:

- Alla gestione dei servizi cloud che dovranno essere erogati mediante la Sala A del Data Center Regionale,

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.36 CYBERSECURITY: Approvvigionamento di un sistema di CMDB e di Ticketing per la gestione del CED***
Cod. Progetto	CMDBCED

Oggetto e descrizione attività del servizio

- ad asservimento del processo di certificazione del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (SGSI) aziendale in conformità alla norma ISO/IEC27001;
- soprattutto per soddisfare i requisiti normativi cogenti (come ad esempio: le *Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni* dell'AgID - Circolare 18 aprile 2017, n. 2; la *Direttiva NIS* 2016/1148 (Network and Information Security) e recepita col Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n.65; ecc,) nonché conformarsi alle best practice di riferimento.

In particolare, si prevede di dotarsi dei necessari strumenti informatici per:

- effettuare il discovery e monitoraggio della rete e dei server opportunatamente integrato con i sistemi regionali; questo al fine di controllare lo stato degli asset LAZIOcrea in tempo reale, e generare gli eventi/incident legati al funzionamento degli asset stessi.
- Alimentare ed aggiornare il costituendo CMDB, in base alle formazioni rilevate dal monitoraggio, così da identificare le eventuali azioni correttive da intraprendere sui singoli asset e poter gestire un processo strutturato di Secure Configuration Asset Management
- Abilitare la gestione dei processi di IT Service Management (ITSM)

Al fine di erogare i seguenti servizi:

- CMDB Discovery
- Application/Service Catalog and Request Fulfilment
- Knowledge Management
- Service Level Management;
- Event and Monitoring Management
- SW Distribution e Compliance Management

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.36 CYBERSECURITY: Approvvigionamento di un sistema di CMDB e di Ticketing per la gestione del CED***
Cod. Progetto	CMDBCED

Oggetto e descrizione attività del servizio

La componente relativa alla gestione dei ticket, relativi a richieste di servizio e gestione di incidenti, deve essere basato su tecnologia CRM, (anche essa deve essere quindi conforme alla norma ISO ENI 27001). Il sistema dovrà inoltre essere dotato di appositi strumenti di analisi, oltre che per analizzare la bontà del servizio, finalizzati anche a facilitare la consultazione e la progressione dei ticket agli utenti. Mediante tale strumento verrà automatizzata la gestione degli incidenti, da attuare in conformità alle procedure aziendali, ed oggi priva di appositi strumenti informatici.

Durata complessiva del servizio	pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > di 50% dei deliverable pianificati.

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.37 SERVIZI DI CONNETTIVITÀ AZIENDA POLICLINICO UMBERTO I***
Cod. Progetto	LANUMBI

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Esigenze operative e piano di razionalizzazione delle risorse Regionali		
Beneficiario	LAZIOcrea S.p.A. e Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	LANUMBI		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Altri servizi

Servizi di connettività Azienda Policlinico Umberto I – (LANUMBI)

Gestione della connettività specifica tra il CED Regionale ed il CED del Policlinico Umberto I al fine di ospitare e rendere fruibili i loro sistemi dal CED Regionale.

Durata complessiva del servizio	pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.37 SERVIZI DI CONNETTIVITÀ AZIENDA POLICLINICO UMBERTO I***
Cod. Progetto	LANUMBI

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Downtime degli asset	Il valore medio di non disponibilità degli asset non deve oltrepassare una soglia del 10%

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.38 ROSTER – BANCA DATI DI ESPERTI PER LA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 67 del 24 febbraio 2015		
Beneficiario	Tutte le strutture della Regione Lazio e gli enti collegati		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

L'Amministrazione regionale e gli enti collegati possono avvalersi del ROSTER per la ricerca di profili ad elevata professionalità aventi specifiche competenze ed esperienza necessarie al rafforzamento della capacità amministrativa, nonché per la fornitura di supporto specialistico per l'attuazione delle politiche europee.

ROSTER è attivo presso l'Istituto regionale Arturo Carlo Jemolo, come previsto dalla deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 67 del 24 febbraio 2015 con oggetto: "Disciplinare recante la regolamentazione sul funzionamento del ROSTER – Banca dati di Esperti per la Regione Lazio".

L'applicativo consente ai candidati di registrarsi alla banca dati inserendo i propri dati personali e di gestire il proprio profilo (aggiornamento dati, cancellazione, ecc), ed agli amministratori (Jemolo) di consultare la banca dati e di attivare delle utenze in consultazione ai richiedenti (Regione Lazio o enti collegati).

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.38 ROSTER – BANCA DATI DI ESPERTI PER LA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Laziocrea, in hosting, dovrà effettuare l'evoluzione dell'applicativo per migliorarne funzionalità e prestazioni.

Durata complessiva del servizio	pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.		

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.39 ASSISTENZA TECNICA SEDI ISTITUZIONALI DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Tutte le strutture della Regione Lazio e gli enti collegati		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Assistenza tecnica sedi della Regione Lazio

Il servizio di assistenza tecnica "HW/SW di base" prevede l'intervento di Operatori HD Sistemistici in ambito funzioni di base (Pc, rete, stampanti, ecc.) nelle diverse sedi regionali distribuite sul territorio per la risoluzione di tutte le problematiche alle postazioni dei dipendenti regionali segnalate al Contact Center LAZIOcrea.

Durata complessiva del servizio	pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.39 ASSISTENZA TECNICA SEDI ISTITUZIONALI DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Servizi di Manutenzione - Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Lo scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento deve essere minore di 3 giorni lavorativi

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.40 SERVIZI DI BACKUP e DISASTER&RECOVERY IN CLOUD***
Cod. Progetto	CLODER

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Tutte le strutture della Regione Lazio e gli enti collegati		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	CLODER		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Descrizione attività

LAZIOcrea in considerazione del recente completamento del nuovo Data Center, e della volontà di erogare servizi cloud non solo per la Regione Lazio ma anche per altri Enti e Società regionali ed Enti Locali della regione, inoltre visto quanto previsto dalla norma ISO/IEC 27001:2014 emerso durante il processo di certificazione condotto nel corso dell'anno 2020, si ipotizza di potenziare e fare evolvere le funzionalità di backup e disaster recovery del Data Center. In particolare, in base alla tipologia delle nuove architetture ed in un'ottica di contenimento ed efficientamento degli investimenti, si ipotizza di aderire all'accordo quadro Consip SPC lotto 1 per realizzare soluzioni di Backup e Disaster Recovery mediante specifici servizi cloud previsti dalla Convenzione.

Il modello di servizio a cui si vuole accedere si prefigge di estendere gli scenari implementativi di continuità operativa per esigenze di RTO (Recovery Time Objective) e RPO (Recovery Point Objective) più sfidanti e maggiore resilienza per la componente di backup dei dati.

Durata complessiva del servizio	pluriennale

Macro-Area	*RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI*
Servizio	***8.40 SERVIZI DI BACKUP e DISASTER&RECOVERY IN CLOUD***
Cod. Progetto	CLODER
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	**Servizi di Acquisizione - Rispetto delle scadenza**	Per la gara più rilevante, lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariali

Copia

9. Promozione turistica del territorio Laziale

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	*PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE*
Servizio	***9.1 SEGRETERIA OPERATIVA E ORGANIZZAZIONE EVENTI***
Cod. Servizio	1001

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale del Turismo		
Finanziatore:	Direzione regionale del Turismo, Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il servizio prevede il supporto all'attività della segreteria operativa dell'Agenzia come di seguito dettagliato:

- attività di supporto amministrativo per l'Agenzia del Turismo verso soggetti pubblici (ANAC, strutture centrali dello stato, ecc.) e/o soggetti privati in relazione a finanziamenti pubblici;
- attività di supporto nel monitoraggio di tutti i Capitoli di Spesa dell'Agenzia del Turismo;
- attività di supporto nella redazione di atti amministrativi;
- cura l'attuazione degli accordi tra strutture ministeriali e Regione Lazio relativi ai Cammini di Fede ed a itinerari escursionistici e i rapporti istituzionali con soggetti i interni ed esterni all'amministrazione regionale;

Macro-Area	*PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE*
Servizio	***9.1 SEGRETERIA OPERATIVA E ORGANIZZAZIONE EVENTI***
Cod. Servizio	1001

Oggetto e descrizione attività del servizio

- predisposizione di note e/o comunicazioni verso strutture interne ed esterne alla Regione;
- predispone la redazione di pubblicazioni relative ai Cammini ed agli itinerari escursionistici;
- realizzazione e gestione piattaforma web forum cammini e banca dati del catasto dei cammini della Regione Lazio di cui alla legge 2/17.
- supporto al Direttore nelle relazioni internazionali;
- LAZIOcrea, tramite il NUR, provvederà al servizio di help desk telefonico, dedicato alle strutture ricettive del Lazio;
- supporto all'Agenzia e all'Assessorato nell'attività di progettazione di eventi di promozione turistica approvati annualmente con relativa Delibera di Giunta Regionale;
- supporto nella gestione delle concessioni di contributi a fondo perduto, in conseguenza dei danni causati dall'emergenza COVID- 19, a favore di imprese del settore turistico del Lazio. Misura 1 (Attività ricettive imprenditoriali) Misura 2 (Agenzie di Viaggio) Misura 3 (Attività ricettive imprenditoriali e non). Supporto a predisposizione del bando, ad attività di protocollazione dei documenti delle istanze pervenute in entrata con l'assegnazione alle strutture competenti con utilizzo del sistema PROSA, ad attività istruttorie e attività di impegno e liquidazione su applicativo SIRIPA/SICER. D.G.R. 8 maggio 2020, n. 239. DGR 4 agosto 2020, n. 541.
- supporto all'attività istruttoria supporto nelle richieste di regolarità contributiva per le imprese (DURC) ad INPS e INAIL. D.G.R. 8 maggio 2020, n. 239. DGR 4 agosto 2020, n. 541.
- collaborazione nell'allestimento delle fiere/eventi/manifestazioni nazionali ed Internazionali, di cui Deliberazione Consiliare n° 2/2020 ed eventuali deliberazioni della programmazione annuale. Recante Piano Turistico Triennale 2002-2022 della Regione Lazio.

Per consentire la realizzazione delle missioni necessarie ad erogare il servizio, verrà effettuato dalla Committenza il corrispondente Impegno di Spesa.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE*
Servizio	***9.1 SEGRETERIA OPERATIVA E ORGANIZZAZIONE EVENTI***
Cod. Servizio	1001

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	n.istruttorie /preistruttorie÷ n.istruttorie /preistruttorie concordate	100%

Macro-Area	*PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE*
Servizio	***9.2 RICERCHE E STUDI SUL TURISMO DEL LAZIO***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Legge Regionale 50/85 artt. 5 e 27; Legge Regionale 13/2007 artt. 34 e 42		
Beneficiario	Direzione regionale del Turismo		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Saranno svolte le seguenti attività a supporto dell'attività amministrativa dell'Agenzia:

- verifica della rispondenza e dell'impatto degli eventi organizzati sul territorio;
- monitoraggio dell'evoluzione della domanda e dell'offerta turistica;
- realizzazione di indagini sull'andamento qualitativo/quantitativo dei flussi turistici regionali;
- elaborazione di ricerche sul turismo organizzato verso il Lazio, previsioni, gradimento dei prodotti;
- creazione dei report ed analisi dati;
- revisione anagrafiche e verifica dati incongruenti;
- monitoraggio del flusso di dati in entrata dall'utenza e verifica della qualità dei dati

Macro-Area	*PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE*
Servizio	***9.2 RICERCHE E STUDI SUL TURISMO DEL LAZIO***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- supporto alle attività relative alla formazione degli operatori del turismo, professioni turistiche e tutela del turista;
- gestione delle pubblicazioni relative la promozione del turismo laziale.
- supporto tecnico amministrativo alla formulazione e attuazione di progetti Europei anche rivolti alle reti in ambito transnazionale e interregionale.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	Livello di Servizio atteso
1.		

Macro-Area	*TURISMO*
Servizio	***9.3 CONTENZIOSO***
Cod. Progetto	1002

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Legge Regionale 50/85 artt. 5 e 27; Legge Regionale 13/2007 artt. 34 e 42		
Beneficiario	Direzione regionale del Turismo		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Saranno svolte le seguenti azioni:

- supporto tecnico-amministrativo alla risoluzione del contenzioso dell'Agenzia del Turismo (Legge Regionale 50/85 artt. 5 e 27; Legge Regionale 13/2007 artt. 34 e 42);
- creazione del data base di tutti i contenziosi in essere e relativo puntuale e continuo aggiornamento;
- rapporti con Avvocatura Regionale nell'attività dei contenziosi inerenti le attività delle professioni turistiche.

Durata complessiva del servizio	annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*TURISMO*
Servizio	***9.3 CONTENZIOSO***
Cod. Progetto	1002

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Aggiornamento del Data Base	si

Macro-Area	*TURISMO*
Servizio	***9.4 PROGETTI SPECIALI IN EVENTI INTERNAZIONALI***
Cod. Progetto	1004

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale del Turismo		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Saranno svolte le seguenti azioni:

- Supporto per la preparazione e l'organizzazione per la partecipazione della Regione Lazio all'Expo 2021 Dubai, United Arab Emirates.
  Obiettivi:
  - valorizzare i territori e le bellezze storiche, artistiche e archeologiche della Regione;
  - accrescere le opportunità di investimenti diretti esteri;
  - sviluppare le collaborazioni internazionali tra imprese e le strutture accademiche scientifiche.

Durata complessiva del servizio	annuale

Macro-Area	TURISMO
Servizio	**9.4 PROGETTI SPECIALI IN EVENTI INTERNAZIONALI**
Cod. Progetto	1004
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.		

Macro-Area	*PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE*
Servizio	***9.5 FORMAZIONE PROFESSIONI TURISTICHE E TUTELA DEL TURISTA***
Cod. Servizio	1005

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale del Turismo		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Saranno svolte le seguenti attività:

- supporto nella predisposizione dei documenti per il rilascio del patentino di accompagnatore, guida e interprete turistico.
- preistruttoria/Istruttoria documentazione e verifica riconoscimenti titoli stranieri rilasciati dal Ministero competente (D.lgs. 206/07).
- Stesura/Verifica atti dirigenziali prima dell'inserimento in SIRIPA/SICER.
- Inserimento/verifica/aggiornamento elenchi ufficiali professioni turistiche pubblicate sul sito regionale.
- Supporto alla predisposizione degli atti amministrativi dell'Area Formazione Professioni Turistiche e Tutela del Turista.
- Supporto nell'elaborazione degli elenchi ufficiali delle agenzie di viaggi e turismo e dei direttori tecnici.
- Supporto nell'attività di progettazione e realizzazione di eventi di promozione turistica nell'ambito di grandi eventi (golf Ryder Cup Roma 2022).

Macro-Area	*PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE*
Servizio	***9.5 FORMAZIONE PROFESSIONI TURISTICHE E TUTELA DEL TURISTA***
Cod. Servizio	1005
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	n.istruttorie /preistruttorie effettuate ÷ n.istruttorie /preistruttorie concordate	100%

ATTIVITA' CONNESSE ALL'ATTUAZIONE DELL'AGENDA DIGITALE REGIONALE, INCLUSA LA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE

Macro-Area	*TURISMO*
Servizio	***9.6 RADAR - SISTEMA INFORMATIVO STRUTTURE RICETTIVE DEL LAZIO***
Cod. Progetto	TURADA2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	LR n. 8/2013 SFAT inviato con nota prot. LAZIOcrea n. 2018/0015497 del 07/11/2018, approvato con DD n. G17070 del 20/12/2018 SFAT inviato con nota prot. LAZIOcrea n. 2019/25090 del 3 /12/2019, approvato con DD G17633 del 16/12/2019		
Beneficiario	Agenzia Regionale del Turismo		
Finanziatore:	Agenzia Regionale del Turismo; Direzione regionale Centrale Acquisti; Direzione Regionale Affari i*stituzionali personale e sistemi informativi*		
Cod. LAZIOcrea	TURADA – TURADA2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Piattaforma web-based per la rilevazione delle presenze turistiche sul territorio a fini statistici. Consente alle strutture ricettive di adempiere agli obblighi di legge nei confronti dell'Agenzia del Turismo e alla Regione Lazio relativamente alla comunicazione delle presenze turistiche.

È utilizzato dall'Amministrazione Regionale per assolvere al debito informativo trimestrale e annuale verso l'ISTAT.

La piattaforma consente:

- Solleciti all'utenza nei casi di mancato invio dei dati
- Immissione data entry in particolare sull'anagrafica RADAR

Macro-Area	*TURISMO*
Servizio	***9.6 RADAR - SISTEMA INFORMATIVO STRUTTURE RICETTIVE DEL LAZIO***
Cod. Progetto	TURADA2

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Help desk tecnico di secondo livello all'utenza sull'immissione ed invio dati
- Valutazione e correzione eventuali problematiche nell'utilizzo dell'applicativo RADAR. Valutazione e correzione eventuali problematiche nell'utilizzo dell'applicativo RADAR.

Le attività di help desk telefonico di primo livello del sistema RADAR sono realizzate tramite il NUR, le cui attività sono previste dalla scheda Servizio SEGRETERIA OPERATIVA della Macro-Area PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE.

Il progetto RADAR prevede la realizzazione di dashboard per reportistica ed analisi dati evolute, attraverso l'impiego di un prodotto di Business Intelligence (BI) e coerentemente con quanto previsto dal Servizio RICERCHE E STUDI SUL TURISMO DEL LAZIO della Macro-Area PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE, per garantire:

- monitoraggio dell'evoluzione della domanda e dell'offerta turistica
- realizzazione di indagini sull'andamento qualitativo/quantitativo dei flussi turistici regionali
- elaborazione di ricerche sul turismo organizzato verso il Lazio, previsioni, gradimento dei prodotti
- creazione dei report ed analisi dati
- monitoraggio del flusso di dati in entrata dall'utenza e verifica della qualità dei dati
- valutazione e correzione eventuali problematiche nell'utilizzo dell'applicativo RADAR.

- A seguito di un malfunzionamento e successive analisi del guasto e della modalità di raccolta dati si è proceduto a intervenire sulla modalità stessa modificando l'interfaccia utente e il file .xml con il quale parte delle strutture comunicano i dati alla Regione.

Durata complessiva del servizio	2021	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*TURISMO*
Servizio	***9.6 RADAR - SISTEMA INFORMATIVO STRUTTURE RICETTIVE DEL LAZIO***
Cod. Progetto	TURADA2

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Servizi di acquisizione - rispetto delle scadenze Scarto temporale tra tempistiche effettive e tempistiche pianificate Servizi di acquisizione - rispetto delle scadenze Scarto temporale tra tempistiche effettive e tempistiche pianificate Affidamento diretto previa consultazione di tre operatori economici individuati tramite il Mercato Elettronico della P.A. (MePA) del portale acquisti in rete della Pubblica Amministrazione	Lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata deve essere inferiore a 120 giorni calendariali

Macro-Area	*TURISMO*
Servizio	***9.7 SITO WEB TURISMO DELLA REGIONE LAZIO WWW.VISITLAZIO.IT***
Cod. Progetto	TUVILA

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SFAT inviato con nota prot. LAZIOcrea n. 2020/0025482 in attesa di approvazione		
Beneficiario	Agenzia Regionale del Turismo		
Finanziatore:	Direzione Regionale affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	TUVILA		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Il sistema visitlazio.com risulta online a partire dal mese di maggio 2014 e rappresenta da anni il punto centrale per la promozione turistica della Regione. Tale sistema è costituito da un sito web principale, una piattaforma social media, dei siti satellite e da prodotti multimediali. Come tutti i siti web necessita di aggiornamento tecnologico costante.

Obiettivo generale del progetto è la realizzazione di un nuovo sito che consenta all'Agenzia del Turismo di promuovere il turismo del Lazio attraverso il web secondo le modalità attuali.

Obiettivi da realizzare:

- Piattaforma web che consenta la compatibilità nativa con i sistemi mobile
- Sito multilingua che consenta l'aggiunta di ulteriori lingue in qualsiasi momento

Macro-Area	*TURISMO*
Servizio	***9.7 SITO WEB TURISMO DELLA REGIONE LAZIO WWW.VISITLAZIO.IT***
Cod. Progetto	TUVILA

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Sito facilmente manutenibile e di facile gestione
- Ottimizzazione del posizionamento del sito nei motori di ricerca
- Piattaforma versatile che consenta modifiche/migliorie/evoluzioni in tempi rapidi
- Attività redazionale coordinata
- Servizi avanzati all'utente attraverso sistemi di personalizzazione dell'offerta

Le principali attività per la realizzazione e la gestione nuovo sito del turismo sono le seguenti:

- progettazione sito
- amministrazione in esercizio
- gestione utenti
- gestione multilingua
- pianificazione e esecuzione attività SEO
- aggiornamento piattaforma
- manutenzione evolutiva
- manutenzione correttiva.

Durata complessiva del servizio	2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Esecuzione/Monitoraggio progetti - rispetto delle scadenze Deliverable consegnati nei tempi previsti	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve

Macro-Area	*TURISMO*
Servizio	***9.7 SITO WEB TURISMO DELLA REGIONE LAZIO WWW.VISITLAZIO.IT***
Cod. Progetto	TUVILA

Oggetto e descrizione attività del servizio

		essere maggiore del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati

Macro-Area	*TURISMO*
Servizio	***9.8 FORUM DEI CAMMINI DEL LAZIO***
Cod. Progetto	TUCAMI

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Nota prot. LAZIOcrea n. 2019/0005810 DD n. G07790 del 03/07/2020		
Beneficiario	Agenzia Regionale del Turismo		
Finanziatore:	Agenzia Regionale del Turismo		
Cod. LAZIOcrea	TUCAMI		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Realizzazione piattaforma forum in ottemperanza al Regolamento regionale n. 23 del 15/11/2019

Nello specifico è realizzato un forum di discussione su piattaforma informatica destinato a varie entità interessate allo sviluppo e alla gestione della rete regionale dei cammini.

Durata complessiva del servizio	annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*TURISMO*
Servizio	***9.8 FORUM DEI CAMMINI DEL LAZIO***
Cod. Progetto	TUCAMI

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Servizi di acquisizione - rispetto delle scadenze Scarto temporale tra tempistiche effettive e tempistiche pianificate Affidamento diretto previa consultazione di tre operatori economici individuati tramite il Mercato Elettronico della P.A. (MePA) del portale acquisti in rete della Pubblica Amministrazione	Lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata deve essere inferiore a 110 giorni calendariali

Macro-Area	*TURISMO*
Servizio	***9.9 SERVIZI PER ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE SOCIAL E WEB***
Cod. Progetto	TUCOMU

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR n. 683 del 20/11/2018 Nota prot. LAZIOcrea n. 2018/0017378 DD n. G16599 del 18/12/2018		
Beneficiario	Agenzia Regionale del Turismo		
Finanziatore:	Agenzia Regionale del Turismo		
Cod. LAZIOcrea	TUCOMU		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Acquisto servizi per il miglioramento dei contenuti e del posizionamento sui canali social e web per il sito visitlazio.com
Nello specifico sono acquistati:

- banca dati fotografica
- servizio di gestione delle immagini
- servizio di pubblicazione post sui canali social network
- campagne di promozione web e social per il sito visitlazio.com

Macro-Area	*TURISMO*
Servizio	***9.9 SERVIZI PER ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE SOCIAL E WEB***
Cod. Progetto	TUCOMU

Oggetto e descrizione attività del servizio

Durata complessiva del servizio	annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Servizi di acquisizione - rispetto delle scadenze Scarto temporale tra tempistiche effettive e tempistiche pianificate Affidamento diretto previa consultazione di tre operatori economici individuati tramite il Mercato Elettronico della P.A. (MePA) del portale acquisti in rete della Pubblica Amministrazione	Lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata deve essere inferiore a 110 giorni calendariali

Copia

10. Centrale Acquisti

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.1 SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GARA***
Cod. Servizio	1101

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc.)	D.Lgs. 18/0472016, n. 50 e ss.mm.ii. (Codice dei contratti pubblici) - Legge Regionale n. 2 del 18/02/2002 e ss.mm.ii. (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) - Regolamento Regionale n.1 del 06/09/2002 e ss.mm.ii. (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale) – Determinazione dirigenziale n. G04582 del 05/05/2016 avente ad oggetto "Riorganizzazione delle strutture organizzative di base denominate aree e uffici della Direzione Regionale «Centrale Acquisti»"		
Beneficiario	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	_____		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

La Società fornisce un servizio di supporto amministrativo all'esercizio delle funzioni e dei compiti dei RUP nella gestione delle diverse fasi procedurali delle iniziative di gara per l'acquisto di beni e servizi ai sensi del Codice dei contratti pubblici. Periodicamente, la Società rendiconta l'attività svolta in merito alle fasi procedurali di ciascuna iniziativa di gara supportata, al RUP competente, evidenziando eventuali aspetti critici e proposte di efficientamento.

In dettaglio effettuerà il supporto alla realizzazione delle seguenti attività:

1- Creazione Appalto sulla Piattaforma regionale Stella e utilizzo delle piattaforme Anac _Sitarl;

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.1 SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GARA***
Cod. Servizio	1101

Oggetto e descrizione attività del servizio

2- Acquisizione CIG relativi ai lotto messi a gara e ed aggiornamento dei relativi dati e compilazione schede relative alle varie fasi di gara;

3- Inserimento Lotti messi a gara nell'applicativi AvcpRegioneLazio – Trasparenza ed aggiornamento dei relativi dati e compilazione delle schede relative alle varie fasi di gara;

4- Estrazione e Raccolta delle richieste di chiarimento pervenute dalle società per la partecipazione all'appalto;

5- Supporto durante sedute di gara, Amministrativa-Economica-Tecnica, con la redazione delle relative bozze di verbale e notifiche esiti delle varie fasi di gara agli Operatori economici;

6- Adempimenti connessi alla notifica dell'esito di aggiudicazione;

7- Richieste di Dichiarazione agli aggiudicatari necessarie ai controlli previsti per la stipula ed invio delle stesse all'Area Controlli per propria competenza;

8- Esame degli esiti dei controlli ex artt. 80 ed 83 Codice appalti, trasmessi dall'Area Controlli, necessari alla stipula dei contratti con gli aggiudicatari;

10- Redazione ed invio Accordo Quadro da stipulare agli aggiudicatari - Controllo Stipula del contratto o della convenzione con il soggetto aggiudicatario, adempimenti per la registrazione dello stesso sul link" Ufficiale Rogante";

11- Adempimenti necessari al Caricamento delle Convenzioni firmate dalla parti sulla Piattaforma Stella;

12- Supporto all'istruttoria finalizzata all'attivazione sulla Piattaforma Stella delle convenzioni/accordi quadro destinate agli enti regionali.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.1 SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GARA***
Cod. Servizio	1101

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Istruttorie procedure di gara (D_{AE}), rispetto al numero complessivo Istruttorie procedure di gara richieste (T_{AS})	$(D_{AE}*100)/T_{AS} = 100\%$
2.	Supporto alla pubblicazione degli atti sulla piattaforma stella delle convenzioni e accordi quadro (MA_C), rispetto al numero complessivo delle pubblicazione degli atti sulla piattaforma stella delle convenzioni e accordi quadro (T_C)	$(MA_C*100)/T_C = 100\%$

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.2 CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA CONTRATTI***
Cod. Servizio	1103

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (D.G.R., Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc.)	Legge Regionale n. 2 del 18/02/2002 e ss.mm.ii. (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) - Regolamento Regionale n.1 del 06/09/2002 e ss.mm.ii. (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale) – Determinazione dirigenziale n. G04582 del 05/05/2016 avente ad oggetto "Riorganizzazione delle strutture organizzative di base denominate aree e uffici della Direzione Regionale «Centrale Acquisti»"		
Beneficiario	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	_____		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

La Regione Lazio ha sviluppato un processo generale di dematerializzazione delle attività amministrative al fine della progressiva eliminazione della forma cartacea degli atti con un utilizzo sempre più massivo del formato digitale. In questo processo rientra anche l'attività contrattuale di natura pubblica o privata della Regione Lazio.

Tutti gli atti negoziali di natura privata o pubblica della Regione Lazio potranno sono conservati presso l'Archivio Par.ER., con tutte le caratteristiche tecniche e le garanzie richieste per l'idonea archiviazione e conservazione degli atti informatici a norma di legge, attraverso una web-application" utilizzata, denominata "Conservazione sostitutiva", che gestisce il passaggio finale del processo di gestione documentale proprio della struttura "Ufficiale Rogante e contratti" dopo l'attività di registrazione degli atti privati o repertoriazione degli atti pubblici svolta dall'Ufficiale Rogante.

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.2 CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA CONTRATTI***
Cod. Servizio	1103

Oggetto e descrizione attività del servizio

L'Archiviazione Sostitutiva non ha relazione con altri applicativi interni della Struttura Ufficiale Rogante: le modalità di trasferimento dei documenti da un sistema all'altro è esclusivamente manuale attraverso l'immissione di alcuni dati e degli allegati relativi all'intera unità documentaria dell'attività contrattuale.

Il servizio consiste quindi nel prestare supporto all'attività amministrativa e affiancamento nell'alimentazione di sistemi informativi, con le seguenti modalità:

- fornire un supporto di segreteria trasversale relativo all'assistenza dei processi di archiviazione sostitutiva;
- provvedere all'estrazione dei dati necessari dall'applicativo "Ufficiale Rogante";
- acquisizione di tutta la documentazione in formato digitale;
- provvedere all'archiviazione dei documenti sull'apposito applicativo web "Archiviazione sostitutiva".

Il servizio prevede altresì l'esecuzione di attività di assistenza per la trasmissione dei verbali di gara e per la registrazione degli stessi presso l'Agenzia delle Entrate, con particolare riferimento a:

1) autenticazione dei verbali di gara (apposizione del sigillo dell'Ufficiale rogante) in duplice copia (una per la struttura regionale competente ed una per l'Agenzia delle Entrate);
2) conteggio delle spese riguardanti i verbali di gara (stesura, copia, imposta di bollo, imposta di registrazione, etc.), secondo le previsioni normative vigenti in materia;
3) predisposizione delle note di richiesta di pagamento delle spese, con la predisposizione dei modelli F24 necessari al pagamento dell'imposta di bollo e imposta di registro presso l'Agenzia delle Entrate;
4) comunicazioni di avvenuta registrazione dei verbali di gara, all'Aggiudicatario ed alla struttura regionale competente.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.2 CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA CONTRATTI***
Cod. Servizio	1103

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Servizi di acquisizione e archiviazione espletati (SA_E), rispetto ai servizi di conservazione sostitutiva richiesti (SA_R)	$(SA_E * 100)/S_R = 100\%$

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.3 MAGAZZINO***
Cod. Servizio	1104

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc.)	Legge Regionale n. 2 del 18/02/2002 e ss.mm.ii. (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) - Regolamento Regionale n.1 del 06/09/2002 e ss.mm.ii. (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale) – Determinazione dirigenziale n. G04582 del 05/05/2016 avente ad oggetto "Riorganizzazione delle strutture organizzative di base denominate aree e uffici della Direzione Regionale «Centrale Acquisti»"		
Beneficiario	Uffici e servizi della Giunta Regionale della Giunta Regionale - Organi di governo della Regione Lazio e relative Strutture di diretta collaborazione		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	_____		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il servizio consiste nel supporto operativo ed amministrativo alla gestione del magazzino regionale situato presso la sede centrale della Regione Lazio (via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7 – Roma), mediante lo svolgimento delle seguenti attività:

- carico, scarico, stoccaggio e movimentazione, di cancelleria, toner, carta, altre piccole attrezzature d'ufficio (ad es. sedie, cassettiere, lampade da tavolo, lampade a piantana, attaccapanni a piantana, etc.) e di qualsiasi altro bene di limitate dimensioni e peso, presso il suddetto magazzino regionale e la sede centrale della Regione Lazio;
- carico, scarico, stoccaggio e movimentazione del suddetto materiale presso i depositi di volta in volta indicati dall'Amministrazione Regionale attraverso l'utilizzo sia di automezzi dell'autoparco di Regione Lazio che dell'autoparco di LAZIOcrea spa;

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.3 MAGAZZINO***
Cod. Servizio	1104

Oggetto e descrizione attività del servizio

- trasporto e consegna del suddetto materiale presso le strutture regionali presenti sul territorio della Regione Lazio attraverso l'utilizzo sia di automezzi dell'autoparco di Regione Lazio che dell'autoparco di LAZIOcrea spa.
- predisposizione del materiale da trasportare e consegnare presso le altre strutture regionali (poste al di fuori del territorio della città di Roma);
- montaggio di piccole attrezzature d'ufficio presso la sede centrale della Regione Lazio.

Le suddette attività saranno svolte in costante coordinamento con il Consegnatario dei Beni Mobili incardinato nell'Area Esecuzione Contratti, Servizi e Forniture della Direzione Regionale Centrale Acquisti (o con il Vice Consegnatario, o con altro soggetto suo delegato) e secondo le indicazioni fornite da quest'ultimo, che provvederà a concordare con la Società, di volta in volta, la tipologia e la quantità di materiale da gestire, oltre ai relativi tempi di esecuzione.

Quando il servizio di conduzione necessario al trasporto del suddetto materiale è svolto dalla Società LAZIOcrea spa, mediante l'utilizzo di un apposito mezzo facente parte dell'autoparco aziendale, le spese relative a:

- permessi di accesso alle zone a traffico limitato (ZTL) della città di Roma;
- rifornimenti di carburante;
- pedaggi autostradali;

sono a completo ed esclusivo carico dell'Amministrazione regionale.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Servizi di trasporto e consegna espletati conformemente alle tempistiche di esecuzione concordate (ST_E), rispetto ai servizi di trasporto e consegna concordati (ST_C)	$(ST_E*100)/ST_C \geq 95\%$

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.4 SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI CONTRATTI***
Cod. Servizio	1105

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc.)			
Beneficiario	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	_____		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Laziocrea fornisce supporto amministrativo ai DEC nella fase esecutiva di alcuni contratti relativi a forniture e servizi della Regione. Nel dettaglio, Laziocrea provvederà al supportare le attività di seguito elencate:

- Verifica contabile delle fatture pervenute su piattaforma elettronica;
- Verifica della corretta applicazione delle norme contrattuali riportate dal fornitore;
- In caso di anomalie dei dati viene effettuata la segnalazione scritta e telefonica al fornitore con rifiuto della fattura sul sistema SIRIPA/SICER;
- Istruttoria per il pagamento fino al pagamento stesso delle fatture idonee;
- Procedure di attivazione nuovi contratti di fornitura (preventivi e successivamente determina di impegno della spesa sul capitolo);
- volture contratti da altre amministrazioni o cessazioni utenze con eventuali sopralluoghi ove necessitano;
- Compilazione dei file per l'adesione in Convezione Consip sull'energia ed interlocutorie con i fornitori su eventuali problematiche;
- Verifica e comunicazioni con l'Avvocatura per relazioni su decreti ingiuntivi e cessioni credito dei vari fornitori.

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.4 SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI CONTRATTI***
Cod. Servizio	1105

Oggetto e descrizione attività del servizio

Inoltre il servizio prevede l'esecuzione di attività strumentali alla fase esecutiva dei contratti, come la gestione dell'archivio cartaceo e del corretto flusso della documentazione inerente il servizio.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.		

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.5 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO EX ART. 80 DEL D.LGS 50/2016***
Cod. Servizio	1107

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc.)	D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (Codice dei contratti pubblici)		
Beneficiario	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	_____		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il servizio consiste nel prestare supporto alla gestione delle attività di controllo sul possesso dei requisiti di ordine generale in capo agli operatori concorrenti (ex art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016), da eseguire sulla base di quanto richiesto/dichiarato in sede di gara e delle indicazioni del RUP competente, finalizzato alla completa e tempestiva trasmissione delle relative risultanze al RUP stesso.

Laziocrea dovrà:

1) Avviare le attività di controllo dal pervenimento della richiesta, completa dei documenti necessari.
2) Realizzare un report periodico sulle gare ultimate.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.5 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO EX ART. 80 DEL D.LGS 50/2016***
Cod. Servizio	1107

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Avvio dei controlli	Entro 3 gg dalla richiesta
2.	Report sugli esiti dei controlli	Entro 30 gg dall'avvio

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.6 PORTINERIA***
Cod. Servizio	1108

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc.)	Legge Regionale n. 2 del 18/02/2002 e ss.mm.ii. (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) - Regolamento Regionale n.1 del 06/09/2002 e ss.mm.ii. (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale) – Determinazione dirigenziale n. G04582 del 05/05/2016 avente ad oggetto "Riorganizzazione delle strutture organizzative di base denominate aree e uffici della Direzione Regionale «Centrale Acquisti»"		
Beneficiario	Uffici e servizi della Giunta Regionale della Giunta Regionale - Organi di governo della Regione Lazio e relative Strutture di diretta collaborazione		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il servizio consiste nel supporto alle attività connesse all'accoglienza ed assistenza diretta al pubblico e, in particolare, prevede l'esecuzione delle seguenti attività:

- rilascio del badge d'ingresso ai visitatori, previa verifica del pass richiesto dagli uffici regionali (mediante utilizzo dell'applicativo "gestione visitatori" presente nella intranet regionale) e ritiro dei documenti d'identità dei visitatori;
- rilascio dei badge temporanei d'ingresso al personale dipendente della Regione Lazio, provvisoriamente sprovvisto del tesserino regionale;
- rilascio dei badge d'ingresso alle persone che ricoprono cariche istituzionali presso la Regione Lazio ed ai soggetti in forza presso le strutture di diretta collaborazione con gli Organi di governo regionali;

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.6 PORTINERIA***
Cod. Servizio	1108

Oggetto e descrizione attività del servizio

- informazione e accompagnamento, presso la portineria della Palazzina A della sede centrale della Regione Lazio (via Cristoforo Colombo n. 212), di coloro che, per motivi istituzionali, necessitano di accedere agli uffici della Presidenza e/o delle strutture di diretta collaborazione con gli Organi di governo regionali;
- rilascio informazioni e indicazioni ai visitatori privi di appuntamento.

Il servizio comprende l'accoglienza ai piani esclusivamente nella Palazzina A della sede centrale della Regione Lazio (via Cristoforo Colombo n. 212).

Il servizio di portineria è attivato nelle seguenti sedi della Regione Lazio e con gli orari di seguito indicati:

- Via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7 (Palazzina B, piano terra), dal lunedì al venerdì, dalle ore 07.30 alle ore 19.00;
- Via Cristoforo Colombo n. 212 (Palazzina A, piano terra) dal lunedì al venerdì, dalle ore 07.30 alle ore 19.00;
- Via del Serafico n. 121/127(in via di dismissione), dal lunedì al venerdì, dalle ore 07.30 alle ore 17.00;
- Via del Tintoretto n. 432(in via di dismissione), dal lunedì al venerdì, dalle ore 07.30 alle ore 19.00;
- Via Anagnina n. 221, dal lunedì al venerdì, dalle ore 08.00 alle ore 19.00;
- Via del Laurentina n. 631, dal lunedì al venerdì, dalle ore 08.00 alle 15.27;
- Via Francesco Veccia n. 23, Frosinone, dal lunedì al venerdì, dalle ore 07.30 alle 17.00;
- Via del Serafico n. 107, dal lunedì al venerdì, dalle ore 07.30 alle ore 19.00.

Il servizio comprende il trasporto e l'esposizione del Gonfalone della Regione Lazio, oltre al trasporto e deposizione di corone floreali in occasione di cerimonie istituzionali e nel corso degli eventi previsti dal Cerimoniale Regionale.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Servizi di Portineria effettivamente resi (P_R), rispetto ai servizi di Portineria previsti (P_P)	$(P_R*100)/P_P = 100\%$

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.6 PORTINERIA***
Cod. Servizio	1108
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.		

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.7 GESTIONE POSTA***
Cod. Servizio	1109

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc.)	Legge Regionale n. 2 del 18/02/2002 e ss.mm.ii. (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) - Regolamento Regionale n.1 del 06/09/2002 e ss.mm.ii. (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale) – Determinazione dirigenziale n. G04582 del 05/05/2016 avente ad oggetto "Riorganizzazione delle strutture organizzative di base denominate aree e uffici della Direzione Regionale «Centrale Acquisti»"		
Beneficiario	Uffici e servizi della Giunta Regionale della Giunta Regionale - Organi di governo della Regione Lazio e relative Strutture di diretta collaborazione		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	_____		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il servizio consiste nel supporto amministrativo alla gestione dell'Ufficio postale e della corrispondenza, in entrata ed in uscita, dell'Amministrazione regionale, compreso il ritiro, la consegna ed il trasposto all'Ufficio Postale di riferimento e presso le sedi regionali distaccate. Il servizio di gestione dell'Ufficio postale è attivato presso le sedi regionali di Roma, site in Via R.R. Garibaldi n. 7 e Via del Serafico n. 121/127. Presso la sede regionale sita in Viale del Tintoretto n. 432 è attivato esclusivamente il servizio di accettazione posta, con presa in carico della posta in entrata e la successiva consegna al protocollo regionale.

In relazione alla gestione della posta in entrata, il servizio si svolge come indicato nella seguente tabella.

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.7 GESTIONE POSTA***
Cod. Servizio	1109

Oggetto e descrizione attività del servizio

#	Modalità	Sedi	Tempistica
1	Ritiro della corrispondenza all'ufficio postale	Ufficio Poste Italiane S. Paolo	Giornalmente
2	Ritiro della posta presso le sedi distaccate	Via Capitan Bavastro, 108	Giornalmente
		Via del Serafico, 121/127 (in dismissione)	Giornalmente
		Via del Giorgione, 129	Giornalmente
		Viale del Tintoretto, 432 (in dismissione)	Giornalmente
		Via Anagnina n. 221	Giornalmente
3	Consegna della corrispondenza recapitata a mano	Tutte le sedi regionali	Giornalmente

Nei casi 1 e 2, il servizio prevede l'esecuzione delle seguenti attività:

- catalogazione e annotazione negli appositi registri (es. raccomandate, assicurate, posta prioritaria e plichi inerenti le procedure di gara);
- rilascio ricevute di consegna dei plichi inerenti le procedure di gara e, in generale, della corrispondenza recapitata a mano;
- smistamento;
- consegna giornaliera ai rispettivi Uffici di Protocollo e successivo smistamento ai destinatari;
- archiviazione distinte.

Nel caso 3, il servizio prevede l'esecuzione un'attività di *front office*, con le seguenti modalità:

- rilascio ricevute di consegna dei plichi inerenti le procedure di gara e, in generale, della corrispondenza consegnata a mano;
- annotazione dell'avvenuto ritiro della corrispondenza negli appositi registri;
- catalogazione (es. raccomandate, assicurate, posta prioritaria e plichi inerenti le procedure di gara);
- smistamento;
- consegna giornaliera ai rispettivi Uffici di Protocollo e successivo smistamento ai destinatari.

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.7 GESTIONE POSTA***
Cod. Servizio	1109

Oggetto e descrizione attività del servizio

In relazione alla posta in uscita da: (i) uffici protocollo (1 volta al giorno), (ii) sedi distaccate (iii) consegna diretta da parte dei dipendenti regionali della sede, saranno svolte le seguenti attività:

- catalogazione (es. raccomandate, assicurate, prioritaria);
- distinte e archiviazione delle stesse;
- smistamento.

Presso la sede di Via R.R. Garibaldi il servizio prevede anche:

- la consegna delle convocazioni di Giunta agli Assessorati, Direzioni Regionali e Aree in indirizzo;
- la consegna ed il ritiro giornaliero della posta presso l'Avvocatura.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Servizi di gestione posta eseguiti (GP_E), rispetto ai servizi di gestione posta previsti (GP_P)	$(GP_E*100)/GP_P = 100\%$

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.8 SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DELLA REGIONE***
Cod. Servizio	1110

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc.)	Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1		
Beneficiario	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	_____		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il servizio consiste nel supporto amministrativo alla gestione del parco auto della Regione Lazio. In particolare Laziocrea fornisce supporto sia per la programmazione degli interventi di manutenzione e mantenimento dell'efficienza delle auto di proprietà della Regione Lazio, che per la programmazione degli approvvigionamenti di servizi di leasing e noleggio in corrispondenza dei fabbisogni delle strutture della Giunta. Le attività comprendono altresì il supporto alla gestione della fornitura dei carburanti, dei telepass e dei permessi di circolazione delle zone ZTL del Comune di Roma e un report di monitoraggio trimestrale sull'utilizzo di ogni mezzo (controllo kilometrico e controllo consumo carburante).

Tra le attività di programmazione dovranno essere considerate anche quelle relative alla revisione degli automezzi in conformità alla normativa vigente in materia.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.8 SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DELLA REGIONE***
Cod. Servizio	1110

Oggetto e descrizione attività del servizio

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Monitoraggio manutenzione parco auto di proprietà della regione	Report semestrale
2.	Monitoraggio permessi ZTL	Report annuale

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.9 GESTIONE TESSERINI REGIONALI***
Cod. Servizio	1111

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc.)	Legge Regionale n. 2 del 18/02/2002 e ss.mm.ii. (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) - Regolamento Regionale n.1 del 06/09/2002 e ss.mm.ii. (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale) – Determinazione dirigenziale n. G04582 del 05/05/2016 avente ad oggetto "Riorganizzazione delle strutture organizzative di base denominate aree e uffici della Direzione Regionale «Centrale Acquisti»"		
Beneficiario	Uffici e servizi della Giunta Regionale della Giunta Regionale - Organi di governo della Regione Lazio e relative Strutture di diretta collaborazione		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il servizio consiste nel supporto amministrativo all'attività di gestione dei tesserini regionali per l'accesso del personale dipendente dell'Amministrazione regionale alle sedi/uffici della Regione Lazio. Il servizio è erogato su richiesta del Responsabile dell'Area Esecuzione Contratti, Servizi e Forniture della Direzione Regionale Centrale Acquisti (o suo delegato), mediante lo svolgimento delle seguenti attività:

- ricezione delle richieste di produzione di tesserini regionali, anche in caso di smarrimento;
- realizzazione di foto di riconoscimento mediante apposito programma informatico regionale;
- elaborazione e stampa del tesserino;
- consegna dello stesso al richiedente;
- archiviazione delle istanze di produzione del tesserino regionale.

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.9 GESTIONE TESSERINI REGIONALI***
Cod. Servizio	1111

Oggetto e descrizione attività del servizio

La tempistica di esecuzione delle suddette attività è pari ad un giorno lavorativo a decorrere dalla ricezione della richiesta.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Tesserini prodotti e consegnati conformemente alla tempistica di esecuzione prevista (T_{PC}), rispetto ai tesserini richiesti (T_R)	$(T_{PC}*100)/T_R = 100\%$

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.10 ARCHIVIO CENTRALE***
Cod. Servizio	1108

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (D.G.R., Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc.)	D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii.; Legge Regionale n. 2 del 18/02/2002 e ss.mm.ii. (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale); Regolamento Regionale n.1 del 06/09/2002 e ss.mm.ii. (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale); Legge n. 106 del 15/04/2004 (Norme relative al deposito legale dei documenti di interesse culturali destinati all'uso pubblico); D.P.R. n. 252 del 03/05/2006 (Regolamento recante norme in materia di deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico); Determinazione dirigenziale n. G04582 del 05/05/2016 avente ad oggetto "Riorganizzazione delle strutture organizzative di base denominate aree e uffici della Direzione Regionale «Centrale Acquisti»" - Determinazioni dirigenziali aventi ad oggetto la riorganizzazione delle strutture organizzative delle altre Direzioni Regionali - Atto di Organizzazione n. A0709 del 26/03/2010		
Beneficiario	Uffici e servizi della Giunta Regionale – Comuni coinvolti nel progetto pilota "Archivio Territoriale"		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	_____		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il servizio consiste nella gestione dell'Archivio Centrale della Regione Lazio, sito in località Santa Palomba (Via Ardeatina km 22.400), previa ricezione da parte delle strutture regionali interessate della documentazione da sottoporre al processo di archiviazione/digitalizzazione e, ove possibile, di dematerializzazione. Ove specificamente concordato, il servizio può implicare l'espletamento di un'attività di supervisione sulla raccolta e l'organizzazione della documentazione, presente negli archivi regionali correnti, da trasferire presso l'Archivio Centrale. Tutta la documentazione da

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI
Servizio	**10.10 ARCHIVIO CENTRALE**
Cod. Servizio	1108

Oggetto e descrizione attività del servizio

archiviare deve essere necessariamente accompagnata da apposite note, contenenti la puntuale indicazione della documentazione trasferita presso l'Archivio Centrale e delle eventuali modalità specifiche di lavorazione della documentazione trasmessa, sottoscritte dal Dirigente/Funzionario regionale competente e registrate in uscita nel protocollo regionale.
In particolare, il servizio prevede l'esecuzione delle seguenti attività:

ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

- presa in consegna di tutta la documentazione recapitata presso l'Archivio Centrale dalle strutture regionali interessate (mediante il servizio di trasporto e facchinaggio apprestato dall'Amministrazione regionale);
- verifica della documentazione ricevuta rispetto alle indicazioni contenute nelle note di accompagno;
- registrazione delle note di accompagno nel protocollo aziendale (in entrata);
- collocazione della documentazione negli spazi preposti;
- registrazione a Sistema dello scarico effettuato.

ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

- esame documentale del materiale acquisito;
- apertura istruttoria;
- selezione, classificazione, fascicolazione e digitalizzazione dei documenti;
- inserimento a Sistema dei dati estrapolati e, ove possibile, dematerializzazione;
- collocamento e posizionamento dei documenti lavorati in Archivio;
- invio al macero della documentazione di scarto.

GESTIONE RICHIESTE DI "ACCESSO AGLI ATTI"

- presa in carico della richiesta di accesso agli atti inviata a mezzo PEC dalla struttura regionale competente;
- acquisizione al protocollo informatico della richiesta pervenuta;
- apertura istruttoria e indicizzazione di tutta la documentazione che compone la pratica richiesta;
- scansione di tutta la documentazione per le consegne telematiche;
- predisposizione della nota di risposta, con la dettagliata indicazione della composizione del documento richiesto;

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI
Servizio	**10.10 ARCHIVIO CENTRALE**
Cod. Servizio	1108

Oggetto e descrizione attività del servizio

- acquisizione al protocollo informatico della lettera di trasferimento del documento richiesto;
- consegna fisica o telematica della documentazione richiesta.

DEMATERIALIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI RELATIVI AI FASCICOLI DEL PERSONALE DELLA REGIONE LAZIO

L'attività deve essere svolta per le cartelline del personale in quiescenza che in servizio. Il processo di classificazione, fascicolazione e tracciabilità dei documenti viene svolto presso la sede della Direzione del Personale della Regione Lazio. La parte relativa alla digitalizzazione e archiviazione delle cartelle viene svolto presso la sede dell'Archivio Unico Territoriale della Regione Lazio. La visualizzazione delle cartelle digitalizzate avviene da remoto, accedendo al software di archiviazione in uso presso l'Archivio.

FASCICOLO UNICO DEL FABBRICATO

Costruzione cartacea ed informatica del fascicolo unico del fabbricato.
Il fascicolo viene determinato dall'accorpamento dei documenti relativi a:

- Progetto;
- Inizio lavori;
- Collaudi;
- Varianti;
- Fine lavori;
- Asseverazioni.

Tale fascicolo determina la lettura unitaria e storica di ogni singolo edificio del Lazio.

DEPOSITO LEGALE

Il servizio prevede l'esecuzione delle seguenti attività:

- ricezione e verifica dei plichi contenenti le pubblicazioni oggetto di deposito legale;
- classificazione e numerazione cronologica dei plichi divisi per tipologia e casa editrice;
- restituzione al depositante (tramite mail) di una copia vidimata dell'elenco dei documenti pervenuti;

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.10 ARCHIVIO CENTRALE***
Cod. Servizio	1108

Oggetto e descrizione attività del servizio

- inserimento a sistema dei dati identificativi di ciascuna pubblicazione;
- archiviazione delle pubblicazioni all'interno del deposito regionale.

PROGETTO PILOTA ARCHIVIO TERRITORIALE DELLA REGIONE LAZIO (AUTREL)

Il progetto, avviato nel mese di maggio 2018 con la sottoscrizione di un'apposita Convenzione tra la Regione Lazio, LAZIOcrea ed i Comuni del Lazio coinvolti nella sperimentazione, prevede l'esecuzione delle attività di gestione degli archivi, storici e correnti.

Nello specifico, il servizio prevede il compimento delle seguenti attività:

- esame documentale del materiale;
- selezione, classificazione, fascicolazione e digitalizzazione dei documenti;
- collocamento e posizionamento dei documenti lavorati.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Servizi di acquisizione e archiviazione espletati (SA_E), rispetto ai servizi di acquisizione e archiviazione richiesti (SA_R)	$(SA_E * 100)/SA_R = 100\%$
2.	Numero di richieste di "accesso agli atti" evase entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla ricezione della rispettiva richiesta (NRA_E), rispetto al numero di richieste di "accesso agli atti" ricevute (NRA_R)	$(NRA_E * 100)/NRA_R \geq 95\%$

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.11 SERVIZI AUDIO VIDEO PER LE SALE REGIONALI***
Cod. Progetto	SAVIR3

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	SAVIR3		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Servizi di assistenza

Rinnovo dei servizi ed hardware audio-video per le Sale regionali e per eventi sul territorio, compresa la disponibilità a chiamata di un tecnico audio-video 7 giorni su 7 per allestimento e assistenza tecnica per tutta la durata dell'evento presso le sale presenti nella sede regionale di Via Cristoforo Colombo, con possibilità di più eventi simultaneamente.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.11 SERVIZI AUDIO VIDEO PER LE SALE REGIONALI***
Cod. Progetto	SAVIR3

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Scadenze rispettate	Il numero di scadenze rispettare deve essere maggiore del 95% di quelle concordate

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.12 PIATTAFORMA E-PROCUREMENT***
Cod. Progetto	*DRCPDA*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Determinazione regionale n. G00649 del 25/01/2019 avente ad oggetto "Impegno di spesa in favore di LazioCrea S.p.A. per attuare lo studio di fattibilità per il "Progetto dell'implementazione del processo digitalizzato degli acquisti per gli Enti della Regione Lazio (DRCPDA)" per il riuso della piattaforma e-procurement SATER e del Nodo Telematico di Interscambio NoTI.ER come da accordo sottoscritto con l'Agenzia Intercenter-ER di cui alla Determinazione n. G07432 del 8 giugno 2018.		
Beneficiario	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	*DRCPDA*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Nell'ambito dell'evoluzione della piattaforma Stella già operativa per le principali funzionalità, è necessario procedere all'estensione dell'ambito di azione della DRCA in termini di Enti serviti (Enti regionali, Società in house, aziende del SSR e non, agenzie etc.), categorie merceologiche e tipologie di appalti (es. lavori), e si richiede il mantenimento ed evoluzione delle funzionalità della piattaforma che consenta di assolvere al mandato istituzionale di una Centrale di Committenza regionale, supportando sia la gestione delle procedure telematiche di gara, sia la digitalizzazione dei processi di acquisto che intervengono a valle dell'esperimento delle fasi di gara (richiesta di acquisto su convenzione / accordo / contratto quadro, emissione ordini, ricevimento beni e servizi, fatturazione), nonché le propedeutiche fasi di programmazione degli acquisti e le successive fasi di monitoraggio e controllo della spesa.

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.12 PIATTAFORMA E-PROCUREMENT***
Cod. Progetto	*DRCPDA*

Oggetto e descrizione attività del servizio

La proposta progettuale dovrà estendere nuove componenti applicative sviluppate specificatamente per il contesto regionale laziale, nel rispetto del piano di lavoro condiviso con la Direzione Regionale Centrale Acquisti.

In particolare si perseguiranno i seguenti obiettivi:

1. Garantire il servizio di gestione operativa e sistemistica anche al fine di svolgere interventi considerati urgenti con SLA ad elevati standard;
2. Garantire il servizio di manutenzione correttiva dell'applicativo Stella con termini di intervento nei casi dichiarati urgenti dalla DRCA e che generano blocco della singola funzionalità;
3. Garantire lo sviluppo di nuove funzionalità di piattaforma, secondo le disposizioni indicate da DRCA, quali:
   - completamento delle funzionalità di gestione del mercato elettronico;
   - completamento delle funzionalità di programmazione e aggregazione della spesa;
   - la funzionalità di gestione della dei controlli con modalità di campionatura per il mercato elettronico
   - realizzazione di pagine informative (Dashboard e report) al fine di consentire il monitoraggio e controllo in tempo reale con viste aggregate sulle procedure di gara gestite e livelli di spesa obiettivo/realizzata raggiunti;
   - realizzazione di un sistema di datawarehouse finalizzato al collegamento del ciclo di approvvigionamento dalla fase di raccolta del fabbisogno sino alla fase di ordinazione, e pagamento del comparto Sanitario e ICT;
   - Garantire tempi di realizzazione è messa in produzione di sviluppi di minore entità;
   - Garantire, attraverso un sistema di trouble ticketing, livelli di presa in carico e risposta in assistenza mail/telefonica ad operatori economici e amministrazioni iscritte entro SLA operativi ad elevati standard;

Sviluppare il portale informativo sovraordinato alla piattaforma stella con i dati di sintesi delle iniziative di gare gestite in piattaforma al fine di garantire una semplicità di accesso ai dati delle procedure di gara e gli obiettivi di aggregazione raggiunti dalla DRCA.

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.12 PIATTAFORMA E-PROCUREMENT***
Cod. Progetto	*DRCPDA*
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	SLA di risposte per interventi urgenti di Gestione operativa e sistemistica	90% dei casi entro gli SLA concordati per interventi urgenti
2.	SLA di intervento per azioni di manutenzione applicativa per interventi dichiarati urgenti	90% dei casi entro gli SLA concordati per interventi applicativi urgenti
3.	Rispetto delle scadenze	Per la gara più rilevante, lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariati
4.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati
5.	Esecuzione/Monitoraggio progetti - rispetto delle scadenze Deliverable consegnati nei tempi previsti	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere maggiore del

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.12 PIATTAFORMA E-PROCUREMENT***
Cod. Progetto	*DRCPDA*

Oggetto e descrizione attività del servizio

		90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati.

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.13 EVOLUZIONE PIATTAFORMA E-PROCUREMENT (IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DIGITALIZZATO DEGLI ACQUISTI***
Cod. Servizio	*DRCPD2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc.)			
Beneficiario	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

In previsione di una nuova gara per la manutenzione e l'evoluzione del sistema Stella oggi in produzione, si dovrà completare una nuova proposta progettuale che estenda nuove componenti applicative o evolva quelle preesistenti, implementate specificatamente per il contesto regionale laziale e secondo le necessita della Direzione Centrale Acquisti, tra cui: ulteriori livelli di automazione per la digitalizzazione dei processi di acquisto, integrazione con i servizi disponibili rispetto ai pagamenti elettronici, evoluzione del sistema di datawarehouse e business intelligence per il monitoraggio e controllo della spesa, evoluzione del reporting sui livelli di servizio rilevati nell'ambito della esecuzione dei contratti, ulteriori integrazioni con sistemi terzi.

Si perseguiranno inoltre i seguenti obiettivi:

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.13 EVOLUZIONE PIATTAFORMA E-PROCUREMENT (IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DIGITALIZZATO DEGLI ACQUISTI***
Cod. Servizio	*DRCPD2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

1. Garantire continuità al servizio di gestione operativa e sistemistica anche al fine di svolgere interventi considerati urgenti con SLA ad elevati standard;
2. Garantire il servizio di manutenzione correttiva dell'applicativo Stella con termini di intervento nei casi dichiarati urgenti dalla DRCA e che generano blocco della singola funzionalità;
3. Garantire lo sviluppo di nuove funzionalità di piattaforma, secondo le disposizioni indicate da DRCA.

Durata complessiva del servizio	2024
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Approvvigionamento dei servizi professionali per la realizzazione del sistema	Rispetto delle scadenze

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.14 CENTRALINO REGIONALE***
Cod. Servizio	1115

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Regione Lazio		
Finanziatore:	Regione Lazio		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizi di sportello

In tale ambito, la società fornisce servizio di supporto alla gestione del centralino Regionale 06/51681.
Il servizio prevede l'accoglienza telefonica e lo smistamento alle aree d'interesse. Per l'espletamento del servizio vengono utilizzati apparati telefonici forniti dalla committenza. Mensilmente viene prodotto un report con le attività espletate e dati quantitativi.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Servizi di sportello telefonico – Tempi di attesa	L'attesa media della chiamata dell'utente deve essere minore o uguale a 2 minuti. Tempi

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.14 CENTRALINO REGIONALE***
Cod. Servizio	1115

Oggetto e descrizione attività del servizio

		di risoluzione della problematica legati agli SLA come da DGR URP

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.15 CONCESSIONE CONTRIBUTI FINALIZZATI ALLA PROMOZIONE ED ALLA VALORIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE DI INTERESSE REGIONALE***
Cod. Servizio	1116

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Regolamento Regionale 19/2018		
Beneficiario	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

La società fornisce supporto amministrativo per l'attuazione di quanto previsto dal regolamento regionale n.19/2018. In particolare sono richieste le attività di seguito riportate:

1) Stampa e archiviazione delle istanze di richieste di contributi;
2) Report aggiornato in tempo reale in merito agli enti pubblici e privati che hanno presentato richiesta di contributo;
3) Supporto nella richiesta di integrazione delle istanze e delle rendicontazioni pervenute alla Direzione Centrale Acquisti;
4) Predisposizione note di sollecito alla rendicontazione.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.15 CONCESSIONE CONTRIBUTI FINALIZZATI ALLA PROMOZIONE ED ALLA VALORIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE DI INTERESSE REGIONALE***
Cod. Servizio	1116

Oggetto e descrizione attività del servizio

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Report degli enti che presentano richiesta di contributi	Aggiornamento in tempo reale

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.16 MERCATO ELETTRONICO***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc.)			
Beneficiario	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	_____		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Laziocrea fornirà supporto amministrativo alle attività di gestione e aggiornamento del mercato elettronico in attuazione del regolamento della piattaforma Stella.

Nel dettaglio Laziocrea si occuperà della verifica della conformità della documentazione inviata dai fornitori ai fini dell'iscrizione al mercato elettrico, all'aggiornamento e alla gestione dello stesso nonché all'assistenza on – line all'utenza.

Inoltre Laziocrea si occuperà del controllo a campione sul totale degli iscritti, in relazione all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 in collaborazione con il servizio "Supporto all'attività di controllo ex art. 80 del D.Lgs n. 50/2016".

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	***10.16 MERCATO ELETTRONICO***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Verifica di conformità della documentazione amministrativa trasmessa dai fornitori per l'iscrizione o tenuta del mercato elettronico	100%
2.	Controllo a campione ex art. 80 D.Lgs 50/2016 ai fini del mantenimento dell'iscrizione al mercato elettronico degli operatori economici iscritti.	5% sul totale iscritti.

Copia

11. Avvocatura

Copia

ATTIVITA' CONNESSE ALL'ATTUAZIONE DELL'AGENDA DIGITALE REGIONALE, INCLUSA LA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE

Macro-Area	*AVVOCATURA*
Servizio	***11.1 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DELL'AVVOCATURA DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	*AVVPT2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SFAT approvato dall'Avvocato coordinatore della Regione Lazio – nota protocollo regionale 553388 del 24-6-2020 protocollo Laziocrea 19864 del 25-6-2020		
Beneficiario	Avvocatura Regionale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	AVVPT2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Manutenzione del sistema informativo a supporto degli uffici dell'avvocatura regionale e del processo civile telematico e implementazione di nuove funzioni.

Descrizione attività:

A) Tipo attività: Esecuzione progetti

Rientrano in tale attività i seguenti servizi:

Macro-Area	*AVVOCATURA*
Servizio	***11.1 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DELL'AVVOCATURA DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	*AVVPT2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- rinnovo delle licenze d'uso del Sistema Easylex
- realizzazione di nuovi report e funzionalità per la gestione del Contenzioso regionale

B) Tipo attività: servizi di manutenzione

Si tratta della manutenzione correttiva e adeguativa da realizzare sul sistema in esercizio e sulle nuove funzionalità, successivamente al loro rilascio, per l'intera durata del progetto

Durata complessiva del servizio	Fino al 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	- Il progetto è stato avviato il 1 Settembre 2020. E' prevista la realizzazione di alcuni nuovi report e funzionalità per la gestione del Contenzioso regionale. Sono state rinnovate le licenze d'uso del Sistema Easylex ed è stato acquisito un plafond di giornate di Manutenzione evolutiva. Nell'ambito del finanziamento previsto per il progetto AVVPT2, è stata chiesta la variazione in aumento ex art. 106, comma 12, del D.Lgs n. 50/2016 delle prestazioni previste dal contratto CIG 6797807FC8 (AVVPT1)

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*AVVOCATURA*
Servizio	***11.2 ACQUISIZIONE/RINNOVO DEL SISTEMA DELL'AVVOCATURA DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	AVVPT3

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Avvocatura Regionale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	AVVPT3		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Manutenzione del sistema informativo a supporto degli uffici dell'avvocatura regionale e del processo civile telematico e implementazione di nuove funzioni.

Descrizione attività:

A) Tipo attività: Servizi di acquisizione

Acquisizione o rinnovo del Sistema per l'Avvocatura della Regione Lazio

Realizzazione di report e funzionalità per la gestione del Contenzioso regionale

Approvvigionamento dei servizi per la manutenzione correttiva, adeguativa e evolutiva del sistema.

Macro-Area	*AVVOCATURA*
Servizio	***11.2 ACQUISIZIONE/RINNOVO DEL SISTEMA DELL'AVVOCATURA DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	AVVPT3
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	Fino al 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze: approvvigionamento del servizio	Scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata minore di 60 giorni calendariali, in caso di adesione ad una convenzione Consip; minore di 180 giorni, nel caso di procedura di gara ad evidenza pubblica (in assenza di ricorsi)

Copia

Copia

12. Servizi per la Presidenza

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.1 CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Presidenza della Regione Lazio, Assessorati.		
Finanziatore:	Direzione Centrale Acquisti, Direzioni richiedenti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:	x	SIE

Tipologia attività: Altri servizi

Le attività relative alle **campagne di comunicazione** della Regione Lazio verranno svolte da LAZIOcrea tramite una serie di azioni concordate con l'ufficio Comunicazione Istituzionale della Presidenza. In particolare Laziocrea si occuperà della predisposizione del brief per la realizzazione degli elementi creativi della campagna, che conterrà:

- individuazione degli obiettivi strategici della campagna;
- selezione dei contenuti;
- definizione di un piano mezzi in base agli obiettivi e ai target definiti, nonché al budget disponibile;
- relazione con le concessionarie dei vari mezzi (stampa, radio, TV, affissioni, web, social, etc.).

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.1 CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Inoltre il servizio comprende il monitoraggio delle uscite, che corrisponde al monitoraggio dell'attuazione della campagna da parte delle concessionarie.

Quando necessario, Laziocrea si occuperà anche dell'interazione con gli Assessorati, le Direzioni, le Agenzie e le Società regionali per la condivisione dei loro obiettivi di comunicazione della campagna (pianificazione strategica e mezzi).

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Coerenza grafica delle campagne, dei materiali BTL, degli stand per eventi e degli allestimenti delle sedi con l'identità visiva	100%

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.2 ALLESTIMENTI E GESTIONE EVENTI***
Cod. Servizio	1303

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	1303		
Beneficiario	Presidenza della Regione Lazio, Assessorati.		
Finanziatore:	Direzione Centrale Acquisti, Direzioni richiedenti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:	x	SIE

Tipologia attività: Altri servizi

Le attività relative all'organizzazione e gestione di eventi, convegni e stand e alle iniziative promosse dalla Regione Lazio verranno garantite da LAZIOcrea attraverso:

- Il supporto alla Regione Lazio nell'organizzazione e nella preparazione di contenuti per le iniziative;
- Il sostegno alla realizzazione di manifestazioni di carattere storico e sociale di rilevante interesse per la collettività dei cittadini;
- Interazione con la Presidenza, gli Assessorati, le Direzioni, le Agenzie e le Società regionali per la condivisione del calendario eventi e l'acquisizione di informazioni sugli obiettivi relativi ai materiali necessari;
- L'acquisizione del brief di progetto, individuazione della location, organizzazione logistica degli stand, predisposizione e invio di save-the-date e inviti, predisposizione e stampa materiali informativi, eventuale diffusione dell'evento attraverso azioni pubblicitarie e di informazione, supporto in loco per organizzazione e animazione;
- La progettazione di gadget;
  La realizzazione di attività orientate alla valorizzazione beni patrimoniali (Art Bonus, Castello di Santa Severa, WeGil, etc.);

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.2 ALLESTIMENTI E GESTIONE EVENTI***
Cod. Servizio	1303

Oggetto e descrizione attività del servizio

- La progettazione grafica, la produzione e diffusione dei materiali di promozione di tutte le azioni della Regione Lazio e l'allestimento dei materiali di comunicazioni segnaletica (pannelli, vetrofanie, insegne, targhe, brochure, totem...) delle sedi regionali di Roma, delle sedi regionali territoriali, delle Case dell'Agricoltura, delle sedi di Spazio Attivo, FabLab, Porta Futuro, Sportelli Europa, Ufficio Speciale Ricostruzione Lazio etc;
- La predisposizione di pannelli e totem in occasione delle conferenze stampa del Presidente;
- Il monitoraggio costante per l'adozione ed il rispetto da parte di tutte le Società regionali, Enti, Assessorati, Direzioni, Aree e Uffici delle regole previste dal manuale d'identità visiva e diffusione e controllo della corretta applicazione del logo della Regione Lazio per patrocini e contributi.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Coerenza degli allestimenti con l'identità visiva regionale e dei singoli progetti; utilizzo di materiali ecologici per allestimenti	100%

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.3 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI SEGRETERIA DELLA COMUNICAZIONE***
Cod. Servizio	1304

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Presidenza della Regione		
Finanziatore:	Direzione Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Le attività di comunicazione della Regione Lazio necessitano di un supporto di tipo amministrativo e segretariale che verrà garantito da LAZIOcrea mediante:

- La redazione di bozze di lettere, e-mail, documenti, supporto alla gestione della corrispondenza, supporto alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- Il supporto all'organizzazione ed alla gestione dei flussi informativi in entrata e in uscita;
- Il supporto alla registrazione, alla protocollazione e archiviazione dei documenti;
- La collaborazione con l'area Comunicazione della Direzione Centrale Acquisti per le attività della struttura di diretta collaborazione della Presidenza;
- Il supporto alla programmazione economica dei capitoli di spesa assegnati all'ufficio;
- La gestione dell'archivio dei materiali di comunicazione (libri, brochure, gadget, pannelli etc.).

Il servizio prevede inoltre il supporto amministrativo all'Ufficio stampa del Presidente della Regione Lazio.

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.3 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI SEGRETERIA DELLA COMUNICAZIONE***
Cod. Servizio	1304
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Accuratezza nella gestione delle attività segretariali	100%

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.4 LAZIO SENZA MAFIE***
Cod. Servizio	LACOM5

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	**G14984 del 31/10/2019**		
Beneficiario	Ufficio del Gabinetto del Presidente		
Finanziatore:	Direzione regionale Risorse Umane e Sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	LACOM5		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	€ 300.000,00 Capitolo di spesa R45915 - Spese per interventi dell'Osservatorio Tecnico Scientifico per la Sicurezza e la Legalità - Art. 8 L.R. 25/2001, Altri servizi" – Esercizio finanziario 2021
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

LAZIOcrea si occuperà della realizzazione di iniziative, studi, ricerche e manifestazioni sull'educazione alla cittadinanza e per l'affermazione della cultura della legalità:

- Redazione, stampa e presentazione del VI° Rapporto "Mafie nel Lazio";
- Percorsi e progetti nelle scuole relativamente al Centenario della nascita del Gen. Carlo Alberto Dalla Chiesa;

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.4 LAZIO SENZA MAFIE***
Cod. Servizio	LACOM5

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Percorsi e progetti di educazione alla legalità nelle scuole in collaborazione con Associazioni antimafia e reti scolastiche sulla legalità;
- VII° Meeting Regionale "Lazio senza Mafie". Nell'arco dell'anno seguiranno convegni, dibattiti, presentazioni di libri, rappresentazioni cinematografiche e teatrali sulle mafie;
- III^ edizione "R-Estate a Torbella";
- Rassegna "Il cinema a Ostia";
- Commemorazione XXIX° Anniversario Strage di Capaci e Via D'Amelio;
- Commemorazione Giornata regionale e della Memoria;
- Cerimonia di attribuzione e consegna del Premio regionale della Legalità;
- Iniziative decise e/o condivise di volta in volta con la Committenza.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Realizzazione eventi concordati come da cronoprogramma che verrà definito entro gennaio 2021	100%

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.5 CERIMONIALE***
Cod. Servizio	1306

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Ufficio di Gabinetto del Presidente		
Finanziatore:	Direzione Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

La società fornirà supporto all'attività amministrativa attività connesse alla comunicazione, organizzazione eventi, in relazione alle seguenti attività:

1) supporto, d'intesa con la Segreteria Particolare del Presidente, nelle attività di rappresentanza istituzionale preliminari agli eventi (in sede e fuori sede) del Presidente e degli Assessori (sopralluoghi, contatti con le figure istituzionali interne ed esterne interessate, redazione dei programmi degli eventi e coinvolgimento del personale tecnico necessario); predisposizione formale dei documenti da firmare (protocolli d'intesa) e gestione della relativa cerimonia di firma;

2) accoglienza degli ospiti e delle cariche rappresentative della Presidenza in occasione di visite di cortesia o di lavoro;

3) aggiornamento della mailing-list istituzionale;

4) gestione e controllo della funzionalità delle sale-convegni della sede regionale;

5) organizzazione dei viaggi di rappresentanza del Presidente e della partecipazione dei vertici politici alle cerimonie ufficiali.

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.5 CERIMONIALE***
Cod. Servizio	1306

Oggetto e descrizione attività del servizio

Il servizio comprende anche il trasporto dei soggetti coinvolti nell'organizzazione e gestione degli eventi, presso il luogo dell'evento stesso, sia nella giornata dell'evento, che per i sopralluoghi e le altre attività propedeutiche alla realizzazione dello stesso.

Il servizio comprende la gestione ed il supporto al coordinamento del Gonfalone per le uscite e cerimonie, oltre alla gestione delle bandiere (esposizione in occasione di cerimonie istituzionali, prestito e assegnazione alle strutture richiedenti). Si specifica che l'evento viene organizzato dal Cerimoniale, mentre l'esecuzione dell'esposizione del vessillo regionale e le deposizioni delle corone floreali viene svolto dal servizio Portineria.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
9.	Eventi istituzionali gestiti/Gestione eventi istituzionali richiesti	100%

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.6 OSSIGENO***
Cod. Servizio	1307

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR 378 del 19/06/2020		
Beneficiario	Presidenza, tutti gli assessorati e le Direzioni della Regione Lazio,scuole e università pubbliche del Lazio, comuni, ospedali, centri anziani, parchi regionali, istituti regionali, dimore storiche, musei, biblioteche, etc.		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Ossigeno è il progetto della Regione Lazio finalizzato alla piantumazione di 6 milioni di nuovi alberi e arbusti autoctoni certificati, uno per ogni abitante della Regione, nelle aree verdi e all'interno delle aree urbane del territorio laziale. *Ossigeno* è stato avviato nel 2019, anno importante in tema di mobilitazione ambientale per contrastare il riscaldamento globale. La Regione Lazio ha previsto un investimento di 12 milioni di euro in 3 anni per la piantumazione di alberi su tutto il territorio regionale, affinché chiunque possa godere dei benefici ambientali, sociali e culturali di questa iniziativa.

LAZIOcrea, nel ruolo di segreteria organizzativa, collaborerà alla gestione degli atti propedeutici e conseguenti alla pubblicazione di altre manifestazioni di interesse, in continuità con le azioni attivate nel 2020 (Gara comunitaria a procedura aperta finalizzata alla stipula di un Accordo Quadro per la fornitura e messa a dimora di nuovi alberi e arbusti nel territorio della Regione Lazio e pubblicazione di un Avviso di manifestazione di interesse per la selezione di progetti su aree pubbliche o ad uso pubblico finalizzati alla piantumazione di nuovi alberi e arbusti nel territorio della Regione Lazio).

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.6 OSSIGENO***
Cod. Servizio	1307

Oggetto e descrizione attività del servizio

Descrizione delle attività:

LAZIOcrea collaborerà alla realizzazione del progetto *Ossigeno,* fornendo una segreteria organizzativa per la programmazione della piantumazione e il monitoraggio dell'andamento del progetto.

La segreteria organizzativa avrà una funzione *pivot* verso tutti i referenti regionali del progetto ed i beneficiari del finanziamento, dovrà occuparsi della raccolta delle schede di adesione al progetto e della sistematizzazione delle informazioni in un geo *data base* funzionale alla programmazione degli interventi di messa a dimora degli alberi nel territorio del Lazio.

La selezione delle specie di alberi più idonee da piantumare è stata realizzata nel corso del 2020 dalla Direzione regionale competente in materia. La segreteria organizzativa farà da raccordo tra gli uffici regionali coinvolti ed i beneficiari del finanziamento e i referenti dei luoghi in cui avverrà la piantumazione ad esito delle Manifestazioni di interesse pubblicate, al fine organizzare tutte le attività necessarie a garantire il collegamento tra fornitore e beneficiario.

L'attività della segreteria organizzativa comprenderà anche il monitoraggio del progetto, i cui risultati saranno comunicati nel sito web dedicato al http://www.regione.lazio.it/rl/ossigeno/. A questo fine, LAZIOcrea dovrà provvedere alla raccolta di foto, informazioni e delle coordinate GPS delle zone sulle quali il progetto interviene e sistematizzarle, in collaborazione con la Redazione web regionale.

L'attività della segreteria organizzativa dovrà comprendere anche la produzione e la pubblicazione delle notizie relative al progetto sul portale allo stesso dedicato.

La segreteria dovrà restituire al vertice dell'amministrazione il focus degli sviluppi del progetto per ogni provincia del Lazio (lotto geografico delle procedure di evidenza pubblica), ragion per cui sarà necessario effettuare sopralluoghi e incontri presso le sedi ove il progetto trova attuazione.

Inoltre supporterà la Direzione regionale "Capitale Naturale, Parchi e Aree Protette" a provvedere alla definizione di specifiche procedure mirate al coinvolgimento del mondo dell'imprenditoria privata, che potrà intervenire

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.		

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.7 LEGISLATIVO***
Cod. Servizio	1308

Oggetto e descrizione attività del servizio

Il servizio consiste nel supporto amministrativo e di comunicazione per la gestione dell'attività didattica di studi, ricerche e formazione in materia giuridica (corsi di formazione autonomi e/o erogati dalla Regione Lazio tramite l'Istituto Jemolo, supporto amministrativo e di comunicazione per la gestione dell'attività della Sezione di alta formazione della Protezione Civile come convegni, pubblicazioni e attività collegate) e supporto delle attività di conciliazione delle controversie. Tutte le attività si svolgono presso le sedi dell'Istituto Jemolo già attive nella città di Roma (Viale Giulio Cesare n. 31) e di Frosinone (Via G. Mazzini n. 133). Inoltre, il servizio prevede il supporto alle attività dell'Osservatorio sui conflitti e sulla conciliazione e del Punto informativo sulla conciliazione, per le finalità di promozione della cultura della conciliazione. Il servizio implica la manutenzione e lo sviluppo del sito internet istituzionale e la manutenzione e implementazione dei sistemi informativi dell'Istituto, dell'Organismo di Mediazione, della Camera regionale di Conciliazione e dell'Osservatorio sui Conflitti e sulla Conciliazione[(2)].

In particolare, il servizio prevede l'esecuzione delle seguenti attività:

A) <u>FORMAZIONE, INFORMAZIONE STUDI E RICERCHE IN MATERIE GIURIDICHE</u>

Il Centro Studi e Ricerche "Arturo Carlo Jemolo" supporta l'azione politico-amministrativa della Regione Lazio mediante l'analisi dei fenomeni di importanza strategica per la collettività, per fornire informazioni, conoscenza e strumenti utili al decision maker per compiere le proprie scelte e ai cittadini per valutare l'impatto di tali scelte (accountability). In particolare, il Centro Studi "Arturo Carlo Jemolo" valorizza il rapporto tra l'azione politico-amministrativa della Regione Lazio e il mondo della ricerca, promuovendo una rete di collegamento e collaborazione con Università, Fondazioni ed enti di ricerca, sia a livello nazionale che europeo. L'attività del Centro Studi "Arturo Carlo Jemolo" si articola lungo due principali direttrici: 1) Studio: attività di studio e approfondimento promossa dall'istituto Jemolo in virtù della sua funzione di formazione e conoscenza; 2) Ricerca: attività di ricerca e analisi, in collaborazione con Università, Enti di ricerca e associazioni, che abbiano ad oggetto politiche relative ai settori di interesse della Regione Lazio.
Per quanto attiene i prodotti derivanti dalle attività di "Studio" e "Ricerca", nonché di tutte le iniziative di carattere scientifico e culturale ad essi legati, il Centro Studi e Ricerche "Arturo Carlo Jemolo" mira alla realizzazione di:

- pubblicazioni inerenti le tematiche oggetto di studio e/o ricerca;

[(2)] Previa elaborazione e approvazione di appositi Studi di fattibilità.

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.7 LEGISLATIVO***
Cod. Servizio	1308

Oggetto e descrizione attività del servizio

- seminari di approfondimento e workshop
- redazione di linee guida e buone pratiche;
- produzione di prodotti audiovisivi e multimediali;
- pubblicazione online sul sito dell'Istituto e canali social dei prodotti dell'attività di studio e ricerca.

Servizio di programmazione e gestione dei corsi di formazione, di aggiornamento e di riqualificazione per gli amministratori, i dirigenti e il restante personale degli enti locali

Il servizio consiste nel supporto amministrativo contabile per le attività di formazione che la Regione Lazio eroga tramite l'Istituto Jemolo con particolare riferimento ai corsi realizzati con progetti finanziati dell'Unione Europea, come di seguito specificato (Legge Regionale 6 agosto 1999 n. 14, art. 31).

Servizio di programmazione e gestione dei corsi di formazione in materie giuridiche

Il servizio consiste nel supporto amministrativo per le attività di formazione che la Regione Lazio eroga tramite l'Istituto Jemolo, come di seguito specificato:

- supporto alla progettazione dei corsi di formazione
- supporto alla redazione di convenzioni, accordi e protocolli di intesa;
- supporto alla redazione dei bandi dei corsi;
- supporto alle attività organizzative dei corsi di formazione;
- supporto alla redazione di atti, regolamenti e procedure relative alla didattica;
- richiesta crediti formativi;
- supporto alla gestione delle procedure di concessione delle aule e del patrocinio dell'Istituto;
- supporto alla gestione dell'archivio informatico della didattica;
- supporto alla gestione degli archivi cartacei della didattica;
- supporto alla rendicontazione dei corsi, e autorizzazioni di pagamento;
- supporto alla gestione delle attività contabili relative alla didattica;
- gestione delle attività relative alla segreteria didattica;
- supporto alla gestione dei calendari didattici;

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.7 LEGISLATIVO***
Cod. Servizio	1308

Oggetto e descrizione attività del servizio

- supporto e controllo fogli firma docenti e discenti;
- archiviazione della corrispondenza compresa e-mail e PEC;
- gestione di comunicazioni relative alla didattica per posta, fax, email e telefono;
- gestione degli apparati multimediali delle aule didattiche compresa la registrazione audio e video;
- archiviazione dei files audio e video
- predisposizione registri;
- predisposizione materiale didattico.

Servizio per l'alta formazione per la Protezione Civile

La Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 275 del 5 giugno 2018 ha istituito la "Sezione di Alta Formazione di Protezione Civile" nella struttura organizzativa dell'Istituto Jemolo al fine di avviare un intenso ciclo di formazione, che possa contribuire alla diffusione della "Cultura della Protezione Civile" attraverso il costante supporto a tutti gli attori, sia pubblici sia privati, coinvolti in ogni attività di protezione civile, sia nel settore della pianificazione dell'emergenza (attraverso la predisposizione di appositi piani formativi rivolti agli amministratori degli Enti Locali ai fini della predisposizione dei Piani Comunali e Sovracomunali di Protezione Civile), sia nel settore della formazione e dell'addestramento specifico rivolti a tutti i soggetti del Sistema Integrato di Protezione Civile Regionale.

Nell'ambito dell'alta "Sezione di Alta Formazione di Protezione Civile" è prevista una integrazione delle attività, infatti , con legge regionale n. 8 del 7 agosto 2020 (BUR n. 100 del 11.08.2020) art. 33 "*La Regione promuove, mediante specifici corsi, attività di formazione e aggiornamento continuo del personale tecnico e amministrativo impegnato istituzionalmente nel settore della protezione civile nonché dei volontari delle organizzazioni iscritte nell'Elenco territoriale regionale (L.R. n. 8 art. 10, comma 5), con particolare attenzione agli aspetti della pianificazione, della prevenzione, del soccorso e del superamento dell'emergenza*".

Il servizio consiste nel supporto amministrativo per le attività di formazione che la Regione Lazio eroga tramite l'Istituto Jemolo, come di seguito specificato:

- supporto alla progettazione dei corsi di formazione;
- supporto alla redazione di convenzioni, accordi e protocolli di intesa;
- supporto alla redazione dei bandi dei corsi;

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.7 LEGISLATIVO***
Cod. Servizio	1308

Oggetto e descrizione attività del servizio

- supporto alle attività organizzative dei corsi di formazione;
- supporto alla redazione di atti, regolamenti e procedure relative alla didattica;
- richiesta crediti formativi;
- supporto alla gestione delle procedure di concessione delle aule e del patrocinio dell'Istituto;
- supporto alla gestione dell'archivio informatico della didattica;
- supporto alla gestione degli archivi cartacei della didattica;
- supporto alla rendicontazione dei corsi, e autorizzazioni di pagamento;
- supporto alla gestione delle attività amministrativo/contabili relative alla didattica;
- gestione delle attività relative alla segreteria didattica;
- supporto alla gestione dei calendari didattici;
- supporto e controllo fogli firma docenti e discenti;
- gestione e archiviazione della corrispondenza compresa e-mail e PEC;
- gestione di comunicazioni relative alla didattica per posta, fax, email e telefono;
- gestione degli apparati multimediali delle aule didattiche compresa la registrazione audio e video
- archiviazione dei files audio e video
- predisposizione registri;
- predisposizione materiale didattico;

Servizio per la comunicazione, informazione, studi e ricerche

Il servizio consiste nel supporto amministrativo per le attività di formazione che la Regione Lazio eroga tramite l'Istituto Jemolo, come di seguito specificato:

- supporto alla gestione della comunicazione interna ed esterna;
- gestione mailing – list;
- produzione di contenuti per il portale web, per i social network e per la realizzazione di materiale informativo;
- pubblicazione sul sito dell'Istituto del materiale didattico e dei supporti multimediali compresi video e registrazioni relative ai corsi di formazione;
- supporto al sistema di qualità;

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.7 LEGISLATIVO***
Cod. Servizio	1308

Oggetto e descrizione attività del servizio

- supporto al sistema della privacy;
- rassegna stampa, news e avvisi;
- supporto all'organizzazione degli eventi;
- supporto alla verifica delle funzionalità dell'infrastruttura informatica dell'istituto e degli apparati multimediali delle aule didattiche;
- supporto alla gestione editoriale delle pubblicazioni;
- studio e ricerca di documentazione a supporto delle attività di informazione giuridica ed economica gestite dall'istituto;
- analisi dei bandi nazionali ed europei per programmi formativi in materie giuridiche.

Le attività di supporto alla formazione sono comprensive sia attività di Front Office, sia attività di Back Office. Le sedi dello svolgimento delle attività sono la sede dell'Istituto Jemolo di Roma in Viale Giulio Cesare n. 31 e di Frosinone in Viale Mazzini n. 131

B) SUPPORTO ALLA CONCILIAZIONE DELLE CONTROVERSIE E OSSERVATORIO SUI CONFLITTI E SULLA CONCILIAZIONE

Il servizio -per l'Osservatorio sui conflitti e sulla conciliazione ~~ed~~ ha l'obiettivo di supportare attraverso lo Jemolo l'attività di informazione dei cittadini sulle modalità di accesso alle procedure conciliative extragiudiziali come strumenti alternativi alla risoluzione delle controversie. L'Istituto Jemolo (così come LazioCrea SpA) è tra gli enti promotori dell'Osservatorio sui conflitti e sulla conciliazione e, pertanto, coadiuva e supporta le attività dello stesso così come di seguito specificate:

- attività di ricerca: indagini di carattere generale, specialistico e multidisciplinare, sul tema dei conflitti, la creazione di indici di conflittualità per tipologia di conflitto e circoscrizioni territoriali, il supporto alla realizzazione e la presentazione di un Rapporto annuale sullo stato dei conflitti e delle conciliazioni.
- attività di informazione: la creazione di una banca dati, la pubblicazione di una *news letter*, la creazione di un punto di informazione per favorire lo sviluppo e la diffusione della cultura della mediazione tra i cittadini;
- attività di studio: l'organizzazione di spazi di approfondimento e di confronto con i soggetti istituzionali competenti, che consentano di monitorare l'evolversi dei comportamenti dei cittadini nella scelta delle forme di tutela dei diritti e di accesso alla giustizia, sia in Italia che all'estero;
- attività di formazione: l'organizzazione di seminari, corsi, convegni per favorire una elevata qualità dei livelli di formazione dei conciliatori;
- attività di servizio: supporto alla consulenza sui temi della mediazione e del conflitto agli Enti interessati, favorendo la introduzione della *best-practice* in tema di risoluzione alternativa dei conflitti;

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.7 LEGISLATIVO***
Cod. Servizio	1308

Oggetto e descrizione attività del servizio

- collaborazione in caso di partecipazione alle riunioni del Consiglio Direttivo dell'Osservatorio e redazione dei verbali;
- supporto alla redazione di una pubblicazione annuale "Rapporto sui conflitti e sulla conciliazione".

L'attività di supporto all'Osservatorio sui conflitti e sulla Conciliazione sarà sia di Front Office che di Back Office. La sede legale dell'Osservatorio è presso il Tribunale Civile di Roma, l'attività è svolta presso lo Jemolo o altri Enti promotori.

Servizio per l'Organismo di mediazione

Con la finalità di ridurre il contenzioso giudiziario, il servizio consiste nel supporto amministrativo alla gestione delle funzioni dell'Organismo di mediazione e delle iniziative in materia di conciliazione nei servizi pubblici regionali., tramite lo svolgimento delle seguenti attività:

- supporto alla ricezione, protocollazione, controllo e informatizzazione delle istanze;
- inserimento dei dati delle istanze sul sistema informativo dell'Istituto;
- predisposizione delle notifiche a beneficio dei richiedenti, supporto alla protocollazione e archiviazione delle stesse ed inoltro postale;
- registrazione giornaliera delle conciliazioni e delle mediazioni svolte per l'invio trimestrale al Ministero e per l'aggiornamento del sistema informativo dell'Istituto;
- supporto alla rendicontazione contabile degli incassi derivanti dalla presentazione delle istanze e dalle chiusure dei fascicoli di mediazione;
- supporto all'accertamento dei crediti derivanti dalla presentazione delle istanze e dalle chiusure dei fascicoli di mediazione;
- supporto alla predisposizione dei compensi spettanti ai mediatori e richiesta delle parcelle agli stessi;
- monitoraggio e aggiornamento dell'albo dei mediatori e dei conciliatori dell'Istituto;
- supporto alla predisposizione delle comunicazioni verso i mediatori, dei conciliatori e le parti della mediazione al fine di completare la documentazione presentata e accompagnare il fascicolo sino alla sua naturale conclusione;
- supporto gestione organizzativa dell'Organismo (regolamenti, procedure e convenzioni);
- supporto al recupero crediti dell'Organismo;
- supporto gestione PEC;
- Supporto nei rapporti con Ministero di Giustizia;
- supporto alla gestione delle attività amministrativo/contabili dell'Organismo di mediazione

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.7 LEGISLATIVO***
Cod. Servizio	1308

Oggetto e descrizione attività del servizio

L'Organismo di mediazione svolgerà sia attività di Front Office, sia attività di Back Office Le attività di controllo monitoraggio del servizio sono delegate all'istituto Jemolo. Le sedi dello svolgimento delle attività sono la sede dell'Istituto Jemolo di Roma in Viale Giulio Cesare, 31 e di Frosinone in Viale Mazzini 131 Frosinone.

Servizio per la Camera regionale di conciliazione

Il supporto amministrativo si realizza nel rendere operative le attività spettanti alla Segreteria Tecnica della "Camera" che opera presso l'Istituto Jemolo ed è, da esso, diretta così come disciplinate dalla legge regionale n. 1/2016 e s.m.i. e dal Regolamento attuativo n. 21 del 2016 e s.m.i..

L'attività a supporto amministrativo si può segmentare in macro-funzioni che soggiacciono a più organi componenti la "Camera" e che viene di seguito dettagliata

- Per le funzioni di natura amministrativo-contabili il supporto si attua nell'adempiere a mere procedure amministrativo - contabili necessarie al funzionamento della Camera quali: la ricezione delle domande di avvio del procedimento innanzi alla Camera stessa; l'accoglimento delle istanze di conciliazione; la formazione del fascicolo d'ufficio per ogni procedimento instaurato davanti alla Camera; assistenza alle parti e trasmissione al Consiglio direttivo; informatizzazione delle istanze e data entry dei dati delle istanze sul sistema informativo della camera di Conciliazione; predisposizione delle notifiche a beneficio dei richiedenti, supporto alla protocollazione e archiviazione delle stesse ed inoltro postale; registrazione giornaliera delle conciliazioni per l'aggiornamento del sistema informativo della Camera di Conciliazione; supporto alla rendicontazione contabile degli incassi e dei crediti derivanti dalla presentazione delle istanze e dalle chiusure dei fascicoli di conciliazione; supporto alla predisposizione dei compensi spettanti ai conciliatori.
- Nel sovrintendere la formazione dei conciliatori e gestire l'elenco provvedendo alla predisposizione ed alla pubblicazione dell'avviso di cui all'articolo 6, comma 2, così come di acquisire la documentazione necessaria alla gestione dell'elenco dei conciliatori.
- Nello svolgere ogni altro ulteriore adempimento necessario al funzionamento della Camera che tenga conto della cura della comunicazione interna ed esterne alla Camera; dell'aggiornamento delle nuove procedure di bilancio per i pagamenti PagoPA; alla luce della nuova normativa sulla privacy anche redazione di provvedimenti; alla predisposizione della modulistica per procedere al versamento dei contributi relativi al procedimento camerale di cui all'Art. 15 comma 1.

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.7 LEGISLATIVO***
Cod. Servizio	1308

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Nel contribuire alla riorganizzazione del lavoro e degli incontri di conciliazione causa emergenza COVID-19; predisposizione delle notifiche e degli inviti per accedere alla piattaforma zoom; partecipazione a riunioni su zoom; collegamento giornaliero con le parti e c/parti sulla piattaforma zoom, per coadiuvare le attività dei conciliatori e per verificare tutti gli adempimenti amministrativi.
- Nel fornire assistenza al Consiglio direttivo che si concretizza nel supporto alla stesura e/o modifiche delle linee di indirizzo e di ogni altro regolamento idoneo allo svolgimento dei lavori della Camera; al coordinamento delle attività proprie del Consiglio direttivo; all'aggiornamento dell'elenco dei conciliatori; alla progettazione formativa per la formazione dedicata i conciliatori; alla definizione e modalità di gestire la procedura conciliativa; alla predisposizione della modulistica per la presentazione delle domande per la composizione delle controversie dinanzi alla Camera; alla cura dell'attività preparatoria e di segreteria per le sedute del Consiglio direttivo; alle attività di comunicazione interna e ed esterna dell'organo.
- Nel monitorare le attività realizzate dalla Camera regionale indicando in particolare: il numero e l'esito dei procedimenti conciliativi conclusi; il numero dei procedimenti conciliativi ancora in corso e di quelli archiviati; i soggetti, tra quelli di cui all'articolo 1, commi 4 e 6, coinvolti nei procedimenti conciliativi e la predisposizione di ogni altro documento idoneo all'attività di monitoraggio; compilazione statistiche semestrali sull'andamento delle conciliazione e sulla valutazione dei conciliatori.
- Di contribuire alla realizzazione della redazione del Rapporto annuale sull'attività della Camera - di cui all'articolo 3, comma 4 della L.R. 1/2016 e s.m.i. in collaborazione con l'Osservatorio sui conflitti e sulla conciliazione a Roma e nel Lazio supportando l'attività di analisi favorendo l'acquisizione dei dati di monitoraggio; e supportando il lavoro di redazione tecnico scientifica
- Di contribuire alla comunicazione e disseminazione del progetto "Camera" e dei suoi prodotti sul territorio regionale con l'accompagnamento alla progettazione e redazione del "portale della Camera" anche con la redazione dei testi, comunicati, presentazioni dell'attività Camerale ed alla promozione della stessa con la pianificazione ed organizzazione di eventi, seminari convegni dedicati – anche con modalità da remoto, e accompagnamento e disseminazione del progetto camerale con ideazione di strumenti di comunicazione dedicata.

<u>GESTIONE E SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI</u>

Il servizio prevede l'esecuzione delle attività di supporto informatico per la gestione, la manutenzione e lo sviluppo del sito Internet istituzionale e la manutenzione e l'implementazione dei sistemi informativi dell'Istituto, dell'Organismo di mediazione, della Camera di Conciliazione e dell'Osservatorio sui Conflitti e sulla Conciliazione così come di seguito indicate:

- gestione e manutenzione della rete informatica, dei server e delle attrezzature informatiche dalla sede centrale e delle sedi decentrate dell'Istituto;
- gestione sviluppo e manutenzione del sito Internet dell'Istituto;

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.7 LEGISLATIVO***
Cod. Servizio	1308

Oggetto e descrizione attività del servizio

- gestione sviluppo e manutenzione del sistema informativo dell'elenco degli esperti (ROSTER) dell'Istituto;
- gestione sviluppo e manutenzione del sito Internet ISO 9001 dell'Istituto;
- gestione sviluppo e manutenzione del sistema informativo dell'Organismo di mediazione dell'Istituto;
- gestione sviluppo e manutenzione del sistema informativo della Camera di Conciliazione dell'Istituto;
- gestione sviluppo e manutenzione del sistema informativo dell'Osservatorio sui Conflitti e sulla Conciliazione[(3)].

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1. Servizi di supporto alla formazione espletati conformemente alle tempistiche concordate (SF_E), rispetto ai servizi di supporto alla formazione richiesti (SF_R)	$(SF_E*100)/(SF_R) \geq 90\%$
2.Servizi di supporto alla comunicazione espletati conformemente alle tempistiche concordate (SC_E), rispetto ai servizi di supporto alla comunicazione richiesti (SC_R)	$(SC_E*100)/(SC_R) \geq 90\%$
3.Servizi di supporto alla conciliazione espletati conformemente alle tempistiche concordate (SC_E), rispetto ai servizi di supporto alla Servizi di supporto alla comunicazione espletati conformemente alle tempistiche concordate (SC_E), rispetto ai servizi di supporto alla comunicazione richiesti (SC_R)richiesti (SC_R)	$(SC_E*100)/(SC_R) \geq 90\%$

[(3)] Previa elaborazione e approvazione di appositi Studi di fattibilità.

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.8 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, ARMONIZZAZIONE DELLE BASI DATI E AGENDA DIGITALE***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Presidenza della Regione		
Finanziatore:	Direzione Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il servizio contribuisce alla programmazione/pianificazione e supporta la successiva fase di attuazione dei progetti e servizi compresi nell'Agenda Digitale regionale, mediante azioni di supporto alle attività amministrative e gestionali svolte dai soggetti attuatori degli interventi progettuali, interfacciandosi con direzioni regionali, agenzie ed enti regionali, Enti Locali e altre amministrazioni (anche centrali) e relative società in house. Nell'ambito dell'attività di monitoraggio degli interventi strategici della Regione Lazio, verrà svolta un'attività di raccolta, elaborazione e diffusione dei dati e delle informazioni relative alle azioni sviluppate.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.8 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, ARMONIZZAZIONE DELLE BASI DATI E AGENDA DIGITALE***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	N° di report prodotti/N°report concordati	100%

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.9 RELAZIONI INTERNAZIONALI E AFFARI COMUNITARI***
Cod. Servizio	1311

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Ufficio di Gabinetto del Presidente		
Finanziatore:	Direzione Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Supporto tecnico alla Presidenza e alla Giunta regionale in ambito di relazioni internazionali:

- Partecipazione a riunioni (supporto al coordinamento di gruppi di stakeholder al fine di costituire cordate internazionali in ambito negoziale o di progetti europei, incontri con delegazioni straniere istituzionali o semplice lavoro preparatorio);

- Redazione di report (verbali riunioni ed elaborazione di dati utili alla definizione di strategie da approntare a livello extra-regionale);

- Attività di ricerca ed elaborazione (reperimento dati e trasferimento in file utili per l'elaborazione strategica);

- Pianificazione di eventi a risvolto internazionale sia in ambito bilaterale che multilaterale (contatti, costruzione materiale dell'evento, costruzione del tavolo insieme al servizio di cerimoniale).

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.9 RELAZIONI INTERNAZIONALI E AFFARI COMUNITARI***
Cod. Servizio	1311
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.		

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.10 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO DI GABINETTO***
Cod. Servizio	1312

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Ufficio di Gabinetto del Presidente		
Finanziatore:	Direzione Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Laziocrea fornisce supporto alle attività amministrative e organizzative dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente della Regione Lazio, in particolare:

1) Garantisce il presidio alle attività riguardanti il Capo dell'Uffico di Gabinetto;
2) Supporta la gestione della posta e della e-mail istituzionale dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente;
3) Garantisce la trasmissione e il ricevimento delle comunicazioni tra il Presidente e gli assessorati competenti.

:Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	**12.10 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO DI GABINETTO**
Cod. Servizio	1312

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.		

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.11 PROTOCOLLO DI COLLABORAZIONE TRA REGIONE LAZIO E LA CORTE D'APPELLO DI ROMA***
Cod. Servizio	1313

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Legge Regionale n. 2 del 18/02/2002 e ss.mm.ii. (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) - Regolamento Regionale n.1 del 06/09/2002 e ss.mm.ii. (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale)		
Beneficiario	Segretario Generale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	Determinazioni dirigenziali n. G11228 del 01/10/2020
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

A seguito dell'accordo di collaborazione tra la Regione Lazio e la Corte d'Appello di Roma sottoscritto in data 24 gennaio 2019, LAZIOcrea fornisce supporto alla Corte d'Appello di Roma per l'esecuzione di alcuni adempimenti amministrativi conseguenti all'intervenuta dichiarazione di prescrizione dei procedimenti giudiziari di competenza e, a seguire, di alcuni adempimenti amministrativi relativi ai procedimenti giudiziari ancora pendenti ma per i quali sono già spirati i termini di prescrizione.

In particolare, mediante adesione ad Accordo-quadro Consip, LAZIOcrea eroga le seguenti attività:

- scansione atti per la gestione informatica della documentazione processuale di fase;
- inserimento dati nel Sistema Informatico della Cognizione Penale (SICP), in uso presso la Corte d'Appello di Roma;

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.11 PROTOCOLLO DI COLLABORAZIONE TRA REGIONE LAZIO E LA CORTE D'APPELLO DI ROMA***
Cod. Servizio	1313

Oggetto e descrizione attività del servizio

- trasmissione a mezzo PEC della documentazione agli Uffici istituzionalmente competenti (comunicazione di avvenuto adempimento ovvero richiesta di procedere agli adempimenti necessari nell'ipotesi di beni/somme in sequestro).

Durata complessiva del servizio	10 mesi a decorrere dal 01/10/2020
Tempistiche intermedie di realizzazione	2 SAL trimestrali e 1 SAL quadrimestrale

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Servizi di acquisizione e registrazione espletati (SA_E), rispetto ai servizi di acquisizione/registrazione richiesti (SA_R)	$(SA_E * 100)/S_R = 100\%$

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.12 PICCOLI COMUNI E CONTRATTI DI FIUME***
Cod. Servizio	1314

Oggetto e descrizione attività del servizio

La società fornirà supporto all'attività tecnico amministrativa alle seguenti attività:

- promozione di politiche di contrasto del dissesto idrogeologico e di azioni volte alla piccola e diffusa manutenzione e tutela dei beni comuni;
- sostegno delle realtà minori attraverso il finanziamento di interventi sull'edilizia scolastica, all'efficientamento energetico degli edifici, miglioramento della raccolta differenziata etc, per la promozione di politiche rivolte alle categorie più deboli; promozione turistica ed agricola del territorio; iniziative per contrastare lo spopolamento e favorire uno nuovo sviluppo socio economico sostenibile; ;
- Coordinamento e sviluppo di Contratti di Fiume (in tale accezione sono da considerarsi anche il contratto di lago, di costa o di foce);
- progettazione e ricerca opportunità su bandi europei e nazionali che coinvolgano e sia l'ambito dei Contratti di fiume che gli ambiti di interesse dei Piccoli Comuni;
- elaborazione dossier su tematiche di interesse dei Contratti di fiume e dei piccoli comuni;
- predisposizione di comunicati stampa, contenuti sito web, organizzazione di giornate evento, in materia di Piccoli Comuni e Contratti di Fiume.

Per lo svolgimento delle attività saranno necessari sopralluoghi nei piccoli comuni e nei territori interessati dai Contratti di fiume.

Laziocrea fornirà inoltre un supporto alle attività della segreteria.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	**12.12 PICCOLI COMUNI E CONTRATTI DI FIUME**
Cod. Servizio	1314

Oggetto e descrizione attività del servizio

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.13 GESTIONE SALA AUDITORIUM WEGIL***
Cod. Servizio	*PRESIDENZA_16*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	D.G.R. 781 del 20/12/2016 "Piano delle attività di Valorizzazione" del WEGIL presentato da LAZIOcrea alla Direzione Regionale "Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio" (oggi "Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio") – giusta nota prot. n. 19077 del 21/11/2017, approvato dalla Regione Lazio con D.G.R. n. 826 del 06/12/2017.		
Beneficiario	Presidenza Regione Lazio		
Finanziatore:	Presidenza Regione Lazio		
Cod. LAZIOcrea	AUDITORIUM WEGIL		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]
Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	D.G.R. 781 del 20/12/2016 "Piano delle attività di Valorizzazione" del WEGIL presentato da LAZIOcrea alla Direzione Regionale "Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio" (oggi "Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio") – giusta nota prot. n. 19077 del 21/11/2017, approvato dalla Regione Lazio con D.G.R. n. 826 del 06/12/2017.		
Beneficiario	Presidenza Regione Lazio		

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.13 GESTIONE SALA AUDITORIUM WEGIL***
Cod. Servizio	*PRESIDENZA_16*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Finanziatore:	Presidenza Regione Lazio		
Cod. LAZIOcrea	AUDITORIUM WEGIL		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizio a ricavo

Considerato che:

- con D.G.R. 781 del 20/12/2016, la LAZIOcrea S.p.A. è stata individuata come Soggetto Attuatore degli interventi tecnici del "Programma di Valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale regionale: Art Bonus Regione Lazio" adottato con D.G.R. 678 del 15/11/2016;
- la Regione Lazio e la LAZIOcrea S.p.A. hanno stipulato in data 27/01/2017 il contratto per l'affidamento e l'esecuzione dell'attuazione del "Programma degli interventi" di valorizzazione, manutenzione, ristrutturazione e restauro dei beni immobili appartenenti al patrimonio storico, artistico e culturale regionale;
- tra gli immobili appartenenti al predetto patrimonio regionale ed oggetto di valorizzazione vi è anche l'Edificio WEGIL, sito in Largo Ascianghi n. 5 – Roma, che è stato riaperto in via continuativa alla pubblica fruizione affinché diventi uno spazio culturale polivalente e creativo, nonché un luogo rappresentativo delle eccellenze culturali, artistiche, turistiche ed enogastronomiche della Regione Lazio;
- l'ampia Sala Auditorium, sita al pian terreno del WEGIL, è stata destinata alle attività di rappresentanza istituzionale della Regione Lazio, ed è quindi adibita ad ospitare una serie di eventi, presentazioni, convegni, organizzati direttamente dalla Presidenza o dagli Assessorati, con particolare riferimento ai settori della cultura, patrimonio, turismo, ambiente ed agricoltura, attinenti alle funzioni implementate;

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	**12.13 GESTIONE SALA AUDITORIUM WEGIL**
Cod. Servizio	PRESIDENZA_16

Oggetto e descrizione attività del servizio

il servizio di gestione della Sala Auditorium del WEGIL prevede che la citata Sala, provvista della dotazione base di seguito indicata:

DESCRIZIONE	N.	CARATTERISTICHE
SEDIE	200 ca	con braccioli regolabili
SEDIE PLEXIGLASS	6	
SEDIE SENZA BRACCIOLI	70	colore beige
DIVANETTO PUFF GRIGIO	5	60x115 (H 37) cm
DIVANETTO ROSSO SCHIENALE	7	60x115 (H 37) cm
DIVANETTO GRIGIO SCHIENALE	1	60x170 (H 37) cm
SEDIE	28	nere/da esterno
TAVOLO BASSO	1	60x120 (h:35) cm
TAVOLI BASSI	4	50x50 (h: 35) cm
POLTRONCINE DA PALCO	6	pelle nera
TAVOLI	10	180x70 (h: 75) cm

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	**12.13 GESTIONE SALA AUDITORIUM WEGIL**
Cod. Servizio	PRESIDENZA_16

Oggetto e descrizione attività del servizio

TAVOLI DA ESTERNO	17	70x70 cm
TAVOLI LEGNO	2	200x80 (h: 75) cm
TAVOLO BIANCO	1	235x75 (h: 75) cm
TAVOLO BIANCO	1	240x100 (h:75) cm
PANNELLI DIVISORI	2	250x200 cm
PANNELLI DIVISORI	2	120x200 cm
STUFA FUNGO	4	da esterno
OMBRELLONI		Da esterno

nonché delle seguenti attrezzature tecnologiche:

2 Proiettori compatto a laser Solid Shine classe da 10,000 lumens - PT-RZ970;
Schermo di proiezione 5x3 mt;
1 mixer grafico switcher BARCO S3 4K o equivalente;
1 event controller BARCO mod. EC-50 o equivalente
2 Kit ET-UK20 (accessori per correzione immagine)
1 slot-in PC BARCO, LANG
2 monitor preview LED 32”

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.13 GESTIONE SALA AUDITORIUM WEGIL***
Cod. Servizio	*PRESIDENZA_16*

Oggetto e descrizione attività del servizio

2 pc workstation completi di monitor 19", tastiera, mouse, licenze office,
1 Mac Pro o equivalente, completo di monitor 19", tastiera, mouse, play out software licenza, software per messa in onda PLAYBACKPRO PLUS o similari
1 armadio rack 19" completo di accessori per alloggiamento processori
Caveria e accessori di collegamento.

venga messa a disposizione della Regione Lazio e/o di Enti e Società ad essa collegati (previa autorizzazione della Presidenza regionale) per n. 100 giornate annue per le attività di rappresentanza istituzionale, con particolare riferimento ai settori della cultura, patrimonio, turismo, ambiente ed agricoltura, a fronte di un corrispettivo di Euro 100.000 / anno IVA esclusa, all'interno del quale sono ricompresi il costo delle utenze sostenuto da LAZIOcrea ed i servizi di accoglienza ed informazione al pubblico, presidio e coordinamento, organizzazione eventi, apertura e chiusura dell'edificio, allestimento degli spazi, tecnico audio-video e n. 2 risorse di supporto all'organizzazione di eventi per 50 gg.

Le attività di rappresentanza istituzionale potranno essere svolte anche in orari eccedenti quelli ordinari e con dotazioni ulteriori non presenti presso l'immobile, ma i relativi costi saranno a carico degli utilizzatori.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	*N. richieste utilizzo Sala Auditorium / n. richieste evase*	100%

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.14 CONDUZIONE AUTOPARCO E MOBILITA'***
Cod. Servizio	1316

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, Regolamenti, SFAT, normativa, etc.)	Legge Regionale n. 2 del 18/02/2002 e ss.mm.ii. (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) - Regolamento Regionale n.1 del 06/09/2002 e ss.mm.ii. (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale) e conseguenti Atti di organizzazione delle strutture organizzative della Presidenza e di diretta collaborazione con gli organi di governo della Regione Lazio		
Beneficiario	Uffici e Servizi della Giunta Regionale - Organi di governo della Regione Lazio e relative Strutture di diretta collaborazione		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il servizio consiste nell'attività di conduzione delle autovetture costituenti l'autoparco regionale e di 8 (otto) autovetture messe a disposizione dalla Società, allo scopo di assicurare la mobilità, esclusivamente per esigenze di servizio, del personale dipendente impiegato presso gli uffici ed i servizi della Giunta Regionale. La Società svolgerà anche il servizio volto ad assicurare la mobilità, esclusivamente per esigenze istituzionali, del Presidente e degli Assessori della Giunta della Regione Lazio, nonché dei soggetti in forza presso le strutture di diretta collaborazione con gli organi di governo della Regione Lazio, in caso di oggettiva impossibilità per l'Amministrazione Regionale di provvedere tramite il proprio personale addetto all'autoparco regionale (ad es. in caso di assenza per malattia o per ferie degli autisti regionali).

Il servizio di conduzione è prestato presso le seguenti sedi di partenza:

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.14 CONDUZIONE AUTOPARCO E MOBILITA'***
Cod. Servizio	1316

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Via R.R. Garibaldi - Roma;
- Area Genio Civile Lazio Sud - Cassino;
- Ente Parco Monti Aurunci - Latina;
- Ufficio del Genio Civile di Viterbo - Viterbo;
- Centrale Unica di risposta N.U.E. 112 - Roma (Via Laurentina n. 631).

Presso la sede dell'Area Decentrata Agricoltura di Frosinone e presso l'Ufficio Ricostruzione di Rieti, la Società garantisce l'espletamento del servizio di conduzione mediante le autovetture messe a disposizione dalla stessa.

Il servizio di conduzione è prestato per 5 (cinque) giorni a settimana, dal lunedì al venerdì, con una copertura giornaliera di 12 (dodici) ore e, in particolare, dalle ore 07:00/07:30 fino alle ore 19:50/20:20, salvo diverso specifico accordo volto a garantire eccezionalmente la mobilità anche al di fuori delle predette fasce orarie e/o nei giorni feriali/festivi.

In ogni caso, il servizio è gestito in costante coordinamento con il Responsabile dell'Autoparco Regionale, in forza presso l'Ufficio di Gabinetto del Presidente, ed è attivato a fronte di richieste formali da quest'ultimo inoltrate, contenenti la sede di partenza e di arrivo, l'orario di avvio e quello stimato di chiusura, le generalità ed un recapito di posta elettronica del fruitore. A riscontro, salvo il caso di oggettiva indisponibilità del servizio specifico, l'Ufficio amministrativo dell'autoparco aziendale invia una comunicazione formale di conferma, con l'indicazione delle generalità e di un recapito di telefonia mobile del conducente.

Tutti i costi e gli oneri di acquisizione, gestione e manutenzione, riguardanti le autovetture dell'Autoparco regionale sono a completo ed esclusivo carico dell'Amministrazione regionale, la quale si fa altresì carico delle spese relative a:

- permessi di accesso alle zone a traffico limitato (ZTL) della città di Roma;
- rifornimenti di carburante;
- pedaggi autostradali;

riguardanti le 8 (otto) autovetture messe a disposizione dalla Società.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.14 CONDUZIONE AUTOPARCO E MOBILITA'***
Cod. Servizio	1316

Oggetto e descrizione attività del servizio

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Servizi di conduzione espletati (SC_E), rispetto ai servizi di conduzione concordati (SC_C)	$(SC_E*100)/SC_C = 100\%$

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.15 CENTRO DI COORDINAMENTO TECNICO PER I FONDI EUROPEI A GESTIONE DIRETTA***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Regione Lazio, Comuni, Comunità Montane, Università, Enti di ricerca, Asl, Poli tecnologici e altri		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		[Specificare]

Al fine di valorizzare concretamente le opportunità di finanziamenti Europei, in linea con le indicazioni dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente della Regione Lazio, LAZIOcrea fornisce supporto specialistico per l'avvio di percorsi virtuosi e stabili per le Strutture Regionali e/o per gli altri Enti che ne fanno richiesta, allo scopo di facilitare un accesso costante ai Fondi Comunitari a gestione diretta.

LAZIOcrea funge da soggetto promotore di idee progettuali a partire da esigenze tecniche specifiche ed operative rilevate dalle singole Direzioni Regionali.

L'attività di supporto è finalizzata all'adozione di alcune azioni di estrema rilevanza strategica, quali:

- Rafforzamento del "CV europeo" " e delle capacità gestionali delle strutture Regionali e/o degli Enti terzi;
- Coinvolgimento fattivo delle competenze interne alle varie Direzioni Regionali;
- Assistenza alla progettazione.

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.15 CENTRO DI COORDINAMENTO TECNICO PER I FONDI EUROPEI A GESTIONE DIRETTA***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Le attività di coordinamento tecnico si articolano secondo le seguenti fasi procedurali:

- Accoglimento e valutazione preliminare del fabbisogno, al fine di stabilirne il grado di ammissibilità a eventuali Call Europee;
- Supporto alle attività di orientamento del fabbisogno verso lo strumento più idoneo dei Fondi Europei a gestione diretta;
- Supporto alle attività di progettazione e alla costituzione del partenariato
- Avvio e agevolazione del dialogo tra Enti terzi, Regione e Commissione Europea

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1	Tempi di risposta nell'attività di accoglimento e valutazione dell' analisi dei fabbisogni	14 gg
2	Completezza raccolta informazioni bandi europei	100%
3	n. di richieste realizzate/n richieste ammissibili	100%

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.16 REDAZIONE UNICA WEB E SOCIAL NETWORK***
Cod. Progetto	*WEBSOC*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto di servizio Regione Lazio – LAZIOcrea S.p.A.		
Beneficiario	Presidenza e tutte le strutture della Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	*WEBSOC*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione delle attività:

Il servizio è relativo alla gestione dei contenuti sui portali istituzionali della Regione Lazio, individuando con tale espressione il portale istituzionale della Giunta regionale (www.regione.lazio.it) e tutti i siti verticali e/o di progetto riconducibili alla Regione Lazio. A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerino i domini: www.salutelazio.it, www.visitlazio.com, www.ricostruzionelazio.it.

A tendere, la Redazione unica dovrà inoltre occuparsi della pubblicazione dei contenuti anche sulla Intranet regionale e sul sito del Consiglio regionale (anche se gestito nell'ambito di uno diverso contratto di servizio).

L'attività della Redazione unica si esplica infine sui canali social istituzionali di Regione Lazio secondo le indicazioni ricevute dalla struttura 'Social Media' dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente.

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.16 REDAZIONE UNICA WEB E SOCIAL NETWORK***
Cod. Progetto	*WEBSOC*

Oggetto e descrizione attività del servizio

La Redazione si interfaccia con la rete dei referenti regionali, responsabili dei contenuti trasmessi, ed effettua tutte le operazioni di lavorazione delle informazioni necessarie alla pubblicazione on-line (produzione/personalizzazione di materiali grafici, normalizzazione dei dati, revisione delle informazioni, data-entry).

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Pubblicazioni	entro 18 ore dal ricevimento dei materiali
2.	N° pubblicazioni richieste dalla committenza attraverso i referenti web / N° di pubblicazioni evase	100%
3.	Ideazione e realizzazione di materiali grafici utili alla promozione dell'attività amministrativa	1 - Rispetto dei tempi e della coerenza grafica dei materiali 2 - capillarità della diffusione dei materiali sui portali collegati
4.	Copertura del servizio	08.00 -17.00 lun-ven

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.17 PROMOZIONE DEL TERRITORIO E VISIBILITA' ISTITUZIONALE DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Servizio	1322 - Pecora PecoraGES

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR n.336/2020 - Misure per il sostegno alle attività economiche vittime di atti criminosi e intimidatori. Approvazione dello studio di fattibilità ed affidamento a LAZIOcrea SpA della realizzazione e gestione delle attività di riqualificazione dei locali già occupati dalla libreria "Pecora Elettrica", siti in Roma, Via delle Palme, n. 158		
Beneficiario	Presidenza della Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	1322 - Pecora PecoraGES		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		[Specificare]

Laziocrea effettuerà attività di promozione e valorizzazione dell'immagine della Regione Lazio. La società potrà individuare e proporre al vertice della Regione Lazio iniziative o progetti, oltre che ricevere dallo stesso indicazioni puntuali in merito a eventi, manifestazioni, convegni, etc… meritevoli di essere sostenuti e nei quali sarà data visibilità alla Regione, anche con la presenza del logo istituzionale sui materiali di comunicazione previsti per l'evento o l'iniziativa oggetto di sostegno.

Il servizio potrà comprende anche attività da svolgere in contesti a forte caratterizzazione sociale e culturale oppure, intervenire su servizi strumentali allo stesso fine, come per esempio il potenziamento di un portale, un supporto specialistico ad un'attività di data center, etc...

Rientra tra le suddette attività il Progetto di Riqualificazione dei locali già occupati dalla libreria denominata "**100 incroci, expecora elettrica**" in via delle Palme n. 158 – Roma (DGR n. 336 del 4 giugno 2020 avente ad Oggetto: Schema di deliberazione concernente le ***Misure per il sostegno alle attività***

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	**12.17 PROMOZIONE DEL TERRITORIO E VISIBILITA' ISTITUZIONALE DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Servizio	1322 - Pecora PecoraGES

Oggetto e descrizione attività del servizio

economiche vittime di atti criminosi ed intimidatori. Approvazione dello Studio di Fattibilità ed affidamento a LAZIOcrea S.p.A. della realizzazione e gestione delle attività di riqualificazione dei locali già occupati dalla libreria "Pecora Elettrica", siti in Roma, via delle Palme, n. 158).

Al fine di garantire una corretta fruizione di questi spazi, LAZIOcrea – in aderenza a quanto riportato nello SFAT – svolgerà le seguenti attività:

- apertura e chiusura dal martedì alla domenica (lunedì chiuso), con un orario indicativo dalle ore 10.00 alle ore 22.00, con possibilità di aperture straordinarie (ad es. venerdì e sabato) per eventi particolari. Tali orari sono da ritenersi comunque flessibili a seconda delle diverse stagionalità e delle esigenze emergenti in corso d'opera, anche in aderenza alla vita del quartiere di riferimento;
- accoglienza ed informazione al pubblico;
- vendita di libri e gestione cassa della Libreria;
- coordinamento delle attività e presidio in occasione degli eventi;
- biglietteria e cassa in occasione di eventuali eventi / iniziative a pagamento;
- allestimento degli spazi interni in occasione di incontri, conferenze, presentazioni.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.18 EMIGRANTI DEL LAZIO***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	LR n. 23/2003, "Interventi in favore dei laziali emigrati all'estero e dei loro familiari"		
Beneficiario	Servizi per la Presidenza		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il progetto prevede attività di supporto tecnico-amministrativo che LAZIOcrea deve realizzare a favore dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente della Regione Lazio, ed alle strutture regionali interessate ove necessario, al fine di aumentare e consolidare i rapporti con le rappresentanze dei cittadini italiani che vivono all'estero.

La legge regionale di riferimento (LR n. 23/2003, "Interventi in favore dei laziali emigrati all'estero e dei loro familiari") persegue infatti l'obiettivo di sostenere e rafforzare l'identità culturale degli emigrati e rinsaldare il legame con la terra d'origine.

Le principali attività da realizzare e/o potenziare:

- sviluppo di politiche sociali rivolte alla riqualificazione professionale degli emigranti italiani rimpatriati;

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	***12.18 EMIGRANTI DEL LAZIO***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- servizi dedicati di orientamento al lavoro adeguato anche alle competenze acquisite all'estero;
- supporto agli emigranti laziali nei rapporti con le istituzioni, in una prospettiva di semplificazione amministrativa;
- acquisizione di dati e studi utili per la programmazione di politiche regionali di sostegno agli emigranti del Lazio.

Altre attività di rilievo, da realizzare compatibilmente con le limitazioni imposte dall'emergenza Covid-19, sono:

- organizzazione e promozione di eventi ed iniziative riguardanti i cittadini del Lazio che vivono all'estero;
- analisi ed ipotesi di intervento dedicate al turismo regionale per i nostri emigrati e per i loro discendenti.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Esecuzione/Monitoraggio progetti - rispetto delle scadenze Deliverable consegnati nei tempi previsti	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere maggiore del 80% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati.

Copia

13. Infrastrutture e mobilità

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.1 ANALISI PRESIDIO DEI DATI FINANZIARI, GESTIONALI E DEI SISTEMI INFORMATIVI***
Cod. Servizio	1401

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale infrastrutture e mobilita'		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Il servizio consiste nel supportare il Direttore nell'adeguamento e sviluppo di sistemi informativi finalizzati alle attività di programmazione e monitoraggio dei dati finanziari e gestionali, nonché nel supporto tecnico nella gestione delle attività connesse ai fondi comunitari (POR) e al fondo di sviluppo e coesione (FSC).

Durata complessiva del servizio	Annuale

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.1 ANALISI PRESIDIO DEI DATI FINANZIARI, GESTIONALI E DEI SISTEMI INFORMATIVI***
Cod. Servizio	1401
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Monitoraggio affidamenti, Contratto di Servizio ed Interventi, in fase di programmazione e gestione	Set di Report, Cruscotti, Banche dati finanziari, quantitativi e documentali da produrre trimestralmente (realizzazione e/o aggiornamento)
2.	Monitoraggio dati finanziari di Bilancio, in fase di programmazione e gestione	Set di Report, Cruscotti, Banche dati finanziari, quantitativi e documentali da produrre trimestralmente (realizzazione e/o aggiornamento)
3.	Coordinamento attività relative a monitoraggio gestione e rendicontazione Fondi POR e FSC	Set di Report, Cruscotti, Banche dati finanziari, quantitativi e documentali da produrre trimestralmente (realizzazione e/o aggiornamento)

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.2 SEGRETERIA***
Cod. Servizio	1402

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale infrastrutture e mobilita'		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Si richiede il supporto alle attività della segreteria di Direzione sotto indicate:

- Supporto sugli applicati gestionali interni delle Aree della Direzione;
- Organizzazione, archiviazione e monitoraggio della documentazione indirizzata alla Direzione in entrata e in uscita, attraverso il controllo del flusso sul sistema Prosa ai fini di garantirne la rintracciabilità, anche attraverso il salvataggio in apposite cartelle archivio e/o l'utilizzo di appositi tracciati elettronici;
- Monitoraggio delle attività della Direzione attraverso il database di gestione delle urgenze della Direzione;
- Supporto all'utilizzo, verifica e monitoraggio di tutti i dati presenti in applicativi gestionali interni alla Direzione;
- Predisposizione, su modelli predefiniti, di note di comunicazione e/o trasmissione verso strutture interne ed esterne alla Regione da redigere su indicazione del personale regionale competente;
- Elaborazione della documentazione utile alla produzione degli atti amministrativi e predisposizione di note occorrenti all'attività di Direzione;

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.2 SEGRETERIA***
Cod. Servizio	1402

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Supporto negli adempimenti relativi all'iter burocratico degli atti, sia in modalità informatica che cartacea;
- Monitoraggio delle scadenze relative alle attività interne dell'Ente richieste da altre Direzioni (Coges, valutazione, straordinari, bilancio, acquisto e forniture…..etc.)
- Monitoraggio delle missioni ispettive e non ispettive dal personale regionale sottoposte alla firma del Direttore per il relativo conferimento in coerenza con la programmazione;
- Supporto agli aspetti logistico-organizzativi;
- Ricerche in rete a supporto del personale regionale;
- Gestione applicativo "accesso visitatori"
- raccolta e archiviazione dei permessi e dei giustificativi del personale
- Supporto alla calendarizzazione delle attività e degli appuntamenti della Direzione ;
- Copertura del servizio 9.00 /17.00

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Gestione attività di Segreteria	Report semestrale

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.3 HELP DESK E MONITORAGGIO TPL***
Cod. Servizio	1403

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale infrastrutture e mobilita'		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Il Servizio consiste nel eseguire attività connesse all'esercizio delle funzioni amministrative in tema di trasporto pubblico locale.

Supporto all'attività amministrativa:

- istruttoria relativa alla gestione dei contributi dovuti, in applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro, inclusa la creazione di un database dedicato contenente i dati trasmessi dalle aziende e successivo calcolo del contributo spettante;

Contact Center:

- help desk informativo circa le iniziative regionali sulle agevolazioni tariffarie per il trasporto pubblico locale;
- assistenza telefonica (tramite il NUR) finalizzata alla soluzione delle problematiche riscontrate dagli utenti nell'utilizzo del sistema proprietario regionale "Agevolazioni tariffarie";

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.3 HELP DESK E MONITORAGGIO TPL***
Cod. Servizio	1403

- supporto alla gestione delle e-mail in entrata e delle risposte per la risoluzione delle problematiche;
- supporto tecnico informativo ai Comuni della Regione relativo alle pratiche registrate al sistema "Agevolazioni tariffarie".

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	n. istruttorie eseguite/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.4 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE FERROVIARIO***
Cod. Servizio	1404

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale infrastrutture e mobilita'		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Il servizio consiste nel supporto alle attività di seguito riportate:

A. la gestione delle attività previste dai Contratti di Servizio tra la Regione Lazio e le società di Trasporto Pubblico Locale, che avverrà mediante:
   - il monitoraggio delle tempistiche, scadenze e responsabilità operative dei vari soggetti coinvolti nei Contratti di Servizio;
   - la predisposizione della documentazione utile sia ai fini gestionali sia ai fini delle attività di comunicazione esterna in materia;
   - il controllo dell'andamento delle attività e l'aggiornamento tempestivo delle informazioni alla struttura regionale per il seguito di competenza.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA’
Servizio	**13.4 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE FERROVIARIO**
Cod. Servizio	1404

	n. preistruttorie eseguite/n. procedimenti amministrativi concordati.	100%

Copia

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.5 PROGRAMMAZIONE NODI DI SCAMBIO E PARCHEGGI***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale infrastrutture e mobilita'		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Il servizio consiste nel supporto alle attività di seguito indicate:

- istruttoria dei finanziamenti sulla realizzazione di parcheggi e nodi di scambio;
- monitoraggio delle somme erogate per la realizzazione dei parcheggi e nodi di scambio;

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	n. preistruttorie eseguite/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.6 INFRASTRUTTURE DELLA MOBILITA'***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale infrastrutture e mobilita'		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Il servizio include il supporto all'attività amministrativa e di alimentazione di data base (excel, access,…) per gli interventi di seguito riportati:

- istruttoria relativa agli interventi previsti sulla tratta Roma-Civita Castellana-Viterbo (eliminazione passaggi a livello, ammodernamento e raddoppi, impianti di telecomunicazioni, ecc.);
- istruttoria relativa agli interventi per il ripristino della tratta Formia-Gaeta;
- istruttoria in materia di sciovie, di piste per la pratica dello sci, di impianti di risalita e altri impianti a fune;
- istruttoria e adempimenti in materia di impianti traslo-elevatori (ascensori e scale mobili) di competenza regionale;
- istruttoria in materia di rilascio delle concessioni demaniali marittime delle aree portuali;
- monitoraggio degli interventi attuati ai fini della rivisitazione e l'attuazione del Piano regionale dei Porti.

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.6 INFRASTRUTTURE DELLA MOBILITA'***
Cod. Servizio	

- Istruttoria ed inserimento dati tecnici ed amministrativi delle concessioni demaniali marittime in essere sul territorio regionale – S.I.D. – Sistema Informativo Demaniale marittimo in collaborazione con il M.I.T.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1	Monitoraggio degli interventi in materia di concessioni demaniali marittime delle aree portuali/ interventi concordati	100%

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.7 AZIENDE DI TPL***
Cod. Servizio	1407

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale infrastrutture e mobilita'		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

LAZIOcrea eseguirà attività connesse all'esercizio delle funzioni amministrative regionali finalizzate alle ispezioni presso le stazioni e sui mezzi di trasporto regionali (treni, autobus, ecc…) per la verifica puntuale degli indicatori di qualità definiti dalla Regione Lazio in merito agli adempimenti che le società di trasporto devono rispettare (ad esempio: pulizia dei mezzi, affollamento, affidabilità, ecc…). Le aziende di TPL di riferimento sono:

- Trenitalia;
- Atac per le ferrovie ex concesse Roma-Lido e Roma Viterbo;
- Laziomar per le linee di cabotaggio marittimo esercito all'interno della Regione Lazio T1, T2, T3, A1, A2, A3;
- CO.TRA.L. per il trasporto extraurbano su gomma;

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.7 AZIENDE DI TPL***
Cod. Servizio	1407

LAZIOcrea inoltre provvederà all'elaborazione dei dati ed alla successiva produzione di report sintetici, funzionali a supportare la Direzione regionale nel monitoraggio della qualità erogata dalle aziende di TPL ed al fine di fornire ulteriori strumenti di valutazione agli organi competenti.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Verifica puntuale degli indicatori di qualità delle aziende TPL/verifiche programmate	100%
2.	Report mensile conteggio penali per Trenitalia	1 al mese
3.	Monitoraggio flotta navale Laziomar	1 al mese

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	13.8 ***MOBILITY MANAGER GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO***
Cod. Servizio	1408

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale infrastrutture e mobilita'		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

L'obiettivo è fornire supporto tecnico per l'espletamento degli adempimenti inerenti le attività di Mobility Management, che consistono nel supporto informatico (tramite un software) e tecnico per la predisposizione e la gestione degli strumenti di indagine e di analisi dei dati risultanti; nel supporto per la gestione delle procedure relative all'acquisto dell'abbonamento annuale agevolato del TPL; nel supporto alle azioni di verifica e monitoraggio degli interventi relativi al Mobility Management c/o le sedi della Giunta Regionale.

Supporto tecnico. Saranno svolte le seguenti attività:

- gestione costante, su sito dedicato nell'intranet regionale, delle attività di comunicazione e di informazione ai dipendenti regionali in materia di Mobility Management;

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	13.8 ***MOBILITY MANAGER GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO***
Cod. Servizio	1408

- gestione ed aggiornamento del database dei nominativi dei dipendenti della Giunta Regionale interessati all'acquisto agevolato degli abbonamenti annuali al TPL;
- gestione della trasmissione al gestore del TPL della lista dei nominativi dei dipendenti interessati all'acquisto agevolato dell'abbonamento annuale al TPL;
- attività di monitoraggio c/o le sedi della Giunta Regionale per la verifica delle condizioni di attuazione degli interventi relativi alle attività di Mobility Management;
- supporto alla redazione annuale del PSCL (Piano Spostamento Casa-Lavoro), attraverso la predisposizione e l'erogazione ai dipendenti di un questionario on-line; analisi e elaborazione dei dati risultanti dalla fase di indagini.
- predisposizione delle procedure (informative e operative) relative alla modalità prevista di rateizzazione in busta paga della somma anticipata dall'Amministrazione Regionale per l'acquisto dell'abbonamento agevolato annuale.
-

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	Mensile

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Redazione dell'allegato tecnico per l'approvazione del Piano spostamento casa lavoro	Annuale

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.9 TRASPORTO PUBBLICO DI COMPETENZA REGIONALE***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale infrastrutture e mobilita'		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Il servizio consiste nelle attività connesse alle funzioni amministrative in tema di gestione del trasporto pubblico di competenza regionale.

Supporto Tecnico:

- predisposizione della documentazione tecnico-amministrativa per la definizione degli elementi utili all'indizione di gare;
- supporto tecnico-amministrativo alla Commissione di gara durante lo svolgimento della stessa ed alla competente struttura regionale per la procedura di aggiudicazione definitiva ai fini della verifica dei requisiti dei partecipanti alla gara (art.80 D.Lgs. 50/2016)
- supporto tecnico ed amministrativo per i progetti di ingegneria civile e dei trasporti aggiudicati, ai fini della gestione dei contratti di servizio siglati dalla Regione Lazio in materia di trasporto pubblico di competenza regionale;
- qualora necessario, supporto all'espletamento delle Conferenze di Servizi, mediante attività di istruttoria preliminare e curando gli aspetti relativi alla pubblicità e la redazione dei verbali, nonché la dichiarazione di pubblica utilità;

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.9 TRASPORTO PUBBLICO DI COMPETENZA REGIONALE***
Cod. Servizio	

- supporto al RUP per la trasmissione all'Osservatorio dei Lavori Pubblici degli elementi previsti dal Codice degli Appalti in relazione sia alle fasi della Progettazione sia a quelle dei Lavori;
- nel caso in cui i progetti siano finanziati dalla Commissione Europea, predisposizione della documentazione necessaria per la Rendicontazione tecnica ed amministrativa per la richiesta del finanziamento.

Supporto all'attività amministrativa:

- monitoraggio contabile dei finanziamenti erogati;
- predisposizione degli scadenzari per la liquidazione degli impegni;
- supporto all'esecuzione degli aspetti relativi alla pubblicità prevista dal Codice degli Appalti Pubblici;
- supporto all'attività amministrativa per gli Adempimenti Anagrafe delle Prestazioni (Art. 53 comma 14, D. Lgs. 165/2001);
- supporto per la rendicontazione dei Progetti;
- supporto amministrativo per la redazione dei Bilanci di Previsione e relative variazioni;
- supporto amministrativo per la redazione dei Rendiconti finanziari dell'esercizio;
- attività di invio e/o consegna di documentazione amministrativa e tecnica;
- supporto per il coordinamento e l'organizzazione delle attività programmate, supporto per la cura dei rapporti con gli *stakeholder* interni (altre strutture regionali) ed esterni;
- archiviazione della documentazione.

Durata complessiva del servizio	Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*	
Servizio	***13.9 TRASPORTO PUBBLICO DI COMPETENZA REGIONALE***	
Cod. Servizio		
1.	Supporto alla predisposizione della documentazione tecnico-amministrativa necessaria per la definizione degli elementi utili all'indizione di gare/documentazione concordata	100%

Copia

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.10 ENERGIA E CERTIFICAZIONE ENERGETICA***
Cod. Servizio	1410

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale infrastrutture e mobilita'		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Il servizio richiesto si articola nei seguenti gruppi di attività:

A. supporto tecnico e supporto all'attività amministrativa per l'attuazione della nuova programmazione europea 2014-2020 relativa ai Fondi POR-FESR, FEASR e FSE con particolare riguardo a:

- elaborazione e archiviazione dei dati relativi agli interventi dell'Azione 4.1.1 del POR Fesr Lazio 2014-2020 e supporto alla predisposizione delle Check-list;
- inserimento dei dati nel sistema informativo della VCM e di Agea per la predisposizione del bando e per il monitoraggio degli interventi ammessi a finanziamento, nell'ambito del nuovo PSR 2014-2020, Tipologia di Operazione 7.2.2;

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
Servizio	**13.10 ENERGIA E CERTIFICAZIONE ENERGETICA**
Cod. Servizio	1410

Oggetto e descrizione attività del servizio

- monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi finanziati;
- predisposizione di tabelle riepilogative relative a dati di vario genere, fisici, tecnici e finanziari.
- controllo delle rendicontazioni presentate previste nei vari progetti finanziati.

B. ricezione e controllo degli Attestati di Prestazione Energetica (A.P.E.) mediante la gestione di un help-desk, suddiviso in:

B1. help-desk

- assistenza telefonica ai soggetti interessati all'invio degli attestati, circa le procedure di registrazione;
- assistenza telefonica al fine di fornire chiarimenti in merito alla trasmissione e compilazione degli A.P.E., rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente (D. lgs 192/2005, D.P.R. 74/2013, D.P.R. 75/2013, Decreto Ministeriale sulle linee guida degli A.P.E. del 26/06/2015) e alle disposizioni predisposte dall'amministrazione regionale;

B2. Supporto tecnico e supporto all'attività amministrativa:

- collaborazione per la predisposizione di tabelle/report riepilogative relative ai procedimenti in materia di energia e certificazione energetica.
- supporto per la predisposizione e aggiornamento di contenuti nel portale relativo ad APE (es. predisposizione di moduli previsti per l'invio degli APE, accesso agli atti, ecc.);
- predisposizione e aggiornamento di Frequently Asked Question (FAQ);
- Inserimento nell'apposito DB Access, a livello di sperimentazione, dei dati acquisiti nell'archivio informatico dell'anagrafe delle certificazioni energetiche pervenute alla Regione e redazione di OPEN DATA;
- supporto per le attività di accesso agli atti e riproduzione fotostatica degli attestati richiesti;
- Attività di controllo delle dichiarazioni dei certificati e degli attestati di prestazione energetica.

B3. Supporto nello sviluppo del sistema informatico, dematerializzazione della documentazione cartacea:

- assistenza all'archiviazione delle annualità 2013, 2014, 2015 e 2016;
- supporto alle attività di monitoraggio dei dati informatizzati e alle attività di controllo degli Attestati previsti dalla normativa vigente e dei requisiti dei certificatori, ed in particolare del Decreto Ministeriale sulle linee guida degli A.P.E. del 26/06/2015.

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.10 ENERGIA E CERTIFICAZIONE ENERGETICA***
Cod. Servizio	1410
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	n. controlli effettuati/n. controlli concordati	100%

ATTIVITA' CONNESSE ALL'ATTUAZIONE DELL'AGENDA DIGITALE REGIONALE, INCLUSA LA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.11 SISTEMA INFORMATIVO INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ***
Cod. Servizio	*IMCRUD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DD n. G17343/2017, Reg. COM (2018) 277 del 07/05/2018, Reg. COM (2018) 293 del 17/05/2018 a seguito di richiesta della Direzione regionale è in fase di redazione lo SFAT		
Beneficiario	Direzione regionale Infrastrutture e Mobilità		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali, Personale e Sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	IMCRUD		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Realizzazione di una piattaforma direzionale per lo scambio dati tra sistemi informatici di competenza della Direzione e per attività di data entry, capace di interfacciarsi con i soggetti esterni all'Amministrazione regionale (Comuni, aziende per la mobilità statali e comunali – Laziomar, Trenitalia, Atac) e interni (Assessori, Direttori, Aree, Astral, Aremol, Autostrade per il Lazio, Lazio Innova) per supportare la Direzione regionale nell'attuazione di specifici processi di efficientamento.

La piattaforma dovrà prevedere un cruscotto che possa fornire informazioni (dashboard e report) utili ai vertici regionali per l'attuazione delle politiche e delle azioni in tema di infrastrutture e mobilità nel territorio del Lazio.

Con tempistiche differenziate sono previste integrazioni con i seguenti sistemi interni ed esterni, al fine di avere un monitoraggio dell'andamento dei servizi:

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
Servizio	**13.11 SISTEMA INFORMATIVO INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ**
Cod. Servizio	IMCRUD

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Agevolazioni tariffarie TPL;
- Osservatorio TPL del MIT;
- Sistemi GIS;
- Sistemi che gestiscono i finanziamenti per le opere pubbliche;
- Il portale per l'Infomobilità;
- l'Archivio informativo nazionale delle opere pubbliche (AINOP).

Le attività risultano distribuite e schedulate in 9 differenti Fasi, con avvio attività pianificato a partire da gennaio 2019 con durata triennale.

Si riportano di seguito alcuni elementi di dettaglio per ogni Fase progettuale.

Realizzazione Fase 1: progettazione e realizzazione del database e di un'interfaccia web per l'inserimento dei dati dei Comuni e delle Aziende del servizio TPL.

Realizzazione Fase 2: studio, formulazione ed implementazione degli indicatori necessari alla Direzione Infrastrutture e Mobilità per ridurre i decrementi dei fondi disponibili per il TPL – strumenti di Business Intelligence – oltre alla formulazione di ulteriori indicatori che possono essere utili per il supporto alle decisioni della Direzione relativamente al Trasporto Pubblico Locale.

Realizzazione Fase 3: ampliamento del database e dell'interfaccia web di raccolta dei dati con quelli gestiti localmente dalle Aree della Direzione Infrastrutture e Mobilità, e dai fornitori dei vari servizi infrastrutturali e di mobilità.

Realizzazione Fase 4: Verifica necessità di reingegnerizzazione / sviluppo dei sistemi SIRMEL e possibili interazioni con la soluzione in realizzazione.

Realizzazione Fase 5: Verifica necessità di reingegnerizzazione / sviluppo dei sistemi FILAP e possibili interazioni con la soluzione in realizzazione.

Realizzazione Fase 6: Geolocalizzazione delle informazioni residenti in ambiente cartografico compatibile con le caratteristiche del SIT Regionale.

Realizzazione Fase 7: Implementare la disponibilità delle informazioni verso il cittadino.

Realizzazione Fase 8: Progettazione ed implementazione, ove possibile, di procedure automatizzate per il reperimento dei dati da sistemi terzi.

Realizzazione Fase 9: Studio ed implementazione dei flussi procedurali non ancora informatizzati, il cui monitoraggio è necessario per la corretta gestione delle istruttorie relative ai finanziamenti da erogare.

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.11 SISTEMA INFORMATIVO INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ***
Cod. Servizio	*IMCRUD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

La pianificazione di dettaglio ed i relativi deliverable delle Fasi progettuali dalla 7 alla 9 saranno definite durante le fasi da 1 a 6 e potranno essere oggetto di ri-pianificazione.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Servizi di acquisizione - rispetto delle scadenze Scarto temporale tra tempistiche effettive e tempistiche pianificate Adesione a Contratto Quadro CONSIP o, in alternativa, Gara comunitaria per appalto pubblico di servizi	Lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata deve essere inferiore a 120 giorni calendariali (adesione a CQ Consip) o, in alternativa, 270 giorni calendariali (gara comunitaria)
2.	Esecuzione/Monitoraggio progetti - rispetto delle scadenze Deliverable consegnati nei tempi previsti	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere maggiore del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.11 SISTEMA INFORMATIVO INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ***
Cod. Servizio	*IMCRUD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

		consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati.

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.12 MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TRASPORTO PUBBLICO DELLA REGIONE LAZIO SIRGAT***
Cod. Servizio	SIRME2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DD n. G13048 del 17/10/2018 (Corrispettivo anno 2018 per attività di assistenza e manutenzione del Sistema "Agevolazioni tariffarie sul trasporto pubblico locale")		
Beneficiario	Direzione regionale Infrastrutture e Mobilità		
Finanziatore:	Direzione Regionale affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	SIRME2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	Cap. D41925 - Missione 10, Programma 02, aggregato 1.03.02.19 esercizio finanziario 2018
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Il sistema, costituisce la soluzione centralizzata per il controllo di tutte le attività legate alla gestione online delle richieste di agevolazioni tariffarie del trasporto pubblico locale e regionale. I sevizi erogati comprendono:

- la gestione delle varie tipologie di utenza
- la gestione del sistema tariffario regionale dei titoli di viaggio soggetti ad agevolazione

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.12 MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TRASPORTO PUBBLICO DELLA REGIONE LAZIO SIRGAT***
Cod. Servizio	SIRME2

Oggetto e descrizione attività del servizio

- il controllo e al monitoraggio della capienza dello stanziamento previsto per sostenere la mobilità giovanile agevolata
- istruttoria relativa alle richieste delle agevolazioni tariffarie e dei contributi (bici in treno) che la Direzione regionale eroga a favore dei richiedenti alle aziende spettanti emittenti il titolo di viaggio
- emissione delle graduatorie settimanali dei beneficiari.

I principali attori del sistema, sono attualmente riconducibili alle seguenti tipologie:

a. Popolazione (Utenti), le persone fisiche che richiedono una utenza al sistema per il servizio di presentazione on line delle richieste di agevolazione tariffarie del T.P.L. che sono ad oggi (ca. 217.000)
b. Comuni (Operatori Comunali), le persone fisiche atte a certificare ed accettare la richiesta degli utenti di cui al precedente p.to 1, ad oggi (ca. 528)
c. Help Desk (Assistenti Help Desk), le persone fisiche atte all'assistenza nelle operazioni degli utenti e degli operatori comunali utenze di sistema (n.30)
d. Regione Lazio (Amministratori/Operatore di Backoffice), le persone fisiche atte al monitoraggio ed alla gestione delle operazioni ad oggi (ca. 4).

Descrizione del Servizio prestato

I. Esercizio del sistema nelle finestre temporali di attivazione delle agevolazioni (24x365) HH/AAAA
II. erogare in modo efficace ed efficiente e con piena responsabilità del risultato i servizi di esercizio della piattaforma in carico
III. Manutenzione Correttiva (MAC), che comprende la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti dei malfunzionamenti del sistema software

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.12 MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TRASPORTO PUBBLICO DELLA REGIONE LAZIO SIRGAT***
Cod. Servizio	SIRME2

Oggetto e descrizione attività del servizio

IV. Manutenzione Adeguativa (MAD) comprendente l'insieme di attività volte ad assicurare la costante aderenza dei sistemi software, alle mutate esigenze normative e all'evoluzione dell'ambiente tecnologico (sistema operativo, DBMS, ecc.) nel quale il sistema è ospitato

V. Manutenzione Evolutiva (MEV) volta alla modifica di funzionalità esistenti o alla realizzazione di nuove funzionalità complementari al sistema software rientranti nell'ambito della fornitura del servizio, necessarie per mantenere l'applicazione costantemente allineata con l'evoluzione delle esigenze degli utenti e delle innovazioni operate dalla revisione delle agevolazioni tariffarie concesse dalla Giunta regionale

VI. Gestione Operativa: comprendente la gestione da parte di LAZIOcrea, a titolo esemplificativo, di installazione degli applicativi, gestione delle configurazioni e delle versioni, gestione dei dati, gestione operativa giornaliera e periodica (riavvio dei sistemi in caso di necessità, gestione delle stampe massive, ecc.) e ogni altra attività necessaria all'esercizio operativo degli applicativi e alla continuità del servizio. Rientra nella gestione operativa anche il mantenimento degli ambienti di sviluppo e manutenzione delle applicazioni.

Durata complessiva del servizio	2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Servizi di Assicurazione di continuità - Downtime degli asset Durata totale dei periodi di non disponibilità rapportata al tempo totale di prevista disponibilità	Il valore medio di non disponibilità degli asset non deve

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.12 MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TRASPORTO PUBBLICO DELLA REGIONE LAZIO SIRGAT***
Cod. Servizio	SIRME2

Oggetto e descrizione attività del servizio

		oltrepassare la soglia del 1%
2.	Servizi di Manutenzione - tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva Scarto temporale medio tra la richiesta dell'intervento di manutenzione e la chiusura dell'intervento (MAC)	Lo scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento deve essere minore di 9 giorni
3.	Servizi di Manutenzione - durata interventi di manutenzione programmata Scarto temporale medio tra durata prevista e durata effettiva degli interventi di manutenzione programmata (MEV)	Lo scarto temporale medio tra durata prevista ed effettiva degli interventi di manutenzione

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.12 MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TRASPORTO PUBBLICO DELLA REGIONE LAZIO SIRGAT***
Cod. Servizio	SIRME2

Oggetto e descrizione attività del servizio

		programmata deve essere minore di 5 giorni

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.13 REINGEGNERIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TPL DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Servizio	SIRGAT2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	LR n. 12/2011, art.1 c. 10 (rif. Sistema "Agevolazioni tariffarie sul trasporto pubblico locale") In attesa di richiesta di SdF dalla Direzione regionale		
Beneficiario	Direzione regionale Infrastrutture e Mobilità		
Finanziatore:	Direzione Regionale affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	SIRGAT2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

La necessità che ha portato ad avanzare questo progetto nasce come completo ripensamento e radicale ridisegno dei processi previsti per la concessione delle agevolazioni del TPL regionale, teso al raggiungimento di fortissimi miglioramenti nei risultati.

Più nel dettaglio per quanto emerso da una serie di indicazioni pervenute, la volontà per la reingegnerizzazione dei processi, per individuare le esigenze informative attuali e prospettiche, nell'orizzonte temporale del nuovo processo atteso/richiesto per il rilascio delle agevolazioni del TPL.

La realizzazione di tale progetto permetterà alla Regione Lazio di disporre di una nuova piattaforma allo stato dell'arte riguardo alle tecnologie ICT impiegate, realizzata implementandola su una architettura aggiornata.

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.13 REINGEGNERIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TPL DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Servizio	SIRGAT2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Le attività previste, permetteranno la ristrutturazione del codice dell'attuale Sistema con risultati di efficientamento e miglioramento architetturale, permettendo di raggiungere un livello atteso di qualità del codice che ne garantiranno una sua futura manutenzione più agevole e meno onerosa.

Il completo rifacimento dei servizi di front-end (C2G) con ristrutturazione delle relative interfacce implementando il nuovo work-flow derivante dalle attività di reverse engineering, consentirà di disporre di una nuova interfaccia e del relativo servizio, che recepisca lo spirito della normativa secondo le richieste avanzate dalla Direzione I e M.

Più in dettaglio saranno realizzati servizi paper less, garantendo l'invio delle istanze da parte del cittadino in modalità telematica, ottemperando alle disposizioni normative in materia, garantendo l'integrazione del sistema di gestione identità digitale IAM (integrazione a SPid).

Il nuovo workflow sarà improntato, diversamente dall'attuale, ad un approccio degli eventuali controlli ex-post, ovvero sarà facilitato attraverso il previsto inoltro dell'istanza ed il ridotto l'iter di concessione della agevolazione; posticipando a fasi successive ogni eventuale controllo da attuare.

Sarà altresì realizzato ex-novo tutta una serie di servizi di back-end (G2G), volto a mettere a disposizione degli operatori una serie di interfacce per la gestione applicativa del sistema quali ad es. una consolle di attivazione/disattivazione delle singole agevolazioni, variazioni delle variabili connesse (valore ISEE), inserimento del valore economico dello stanziamento assegnato alla singola agevolazione, statistiche ecc.

Durata complessiva del servizio	36 mesi
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Servizi di acquisizione - rispetto delle scadenze Scarto temporale tra tempistiche effettive e tempistiche pianificate Procedura negoziata	Lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata deve essere inferiore a 180 giorni calendariali

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.14 MANUTENZIONE DEL Sistema Informatico FILAP – SISTEMA DEI FINANZIAMENTI REGIONALI LAVORI PUBBLICI – AREA SOCIALE***
Cod. Servizio	IMFILA

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	In attesa di richiesta formale di Studio di Fattibilità		
Beneficiario	Direzione regionale Infrastrutture e Mobilità		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali, Personale e Sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	IMFILA		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

L'applicativo gestisce l'iter procedurale di un finanziamento regionale a favore di un soggetto esterno, tramite un modulo di front office e uno di back office accessibili sia dai soggetti esterni che dai funzionari regionali.

Alcuni malfunzionamenti non rendono il sistema operativo al 100%

Descrizione Interventi

- Manutenzione Correttiva.

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.14 MANUTENZIONE DEL Sistema Informatico FILAP – SISTEMA DEI FINANZIAMENTI REGIONALI LAVORI PUBBLICI – AREA SOCIALE***
Cod. Servizio	IMFILA
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	3 anni
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Servizi di Manutenzione - tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva Scarto temporale medio tra la richiesta dell'intervento di manutenzione e la chiusura dell'intervento (MAC)	Lo scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento deve essere minore di 9 giorni
2.	Servizi di Manutenzione - durata interventi di manutenzione programmata Scarto temporale medio tra durata prevista e durata effettiva degli interventi di manutenzione programmata (MEV)	Lo scarto temporale medio tra durata prevista ed effettiva degli interventi di manutenzione programmata deve essere minore di 5 giorni

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.15 GESTIONE ED EVOLUZIONE DEL REGISTRO IMPIANTI GEOTERMICI E SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE REGIONALE DEDICATO ALLA GEOTERMIA***
Cod. Servizio	*TERRIG*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Legge regionale n. 3 del 2016 - DGR n. 98/2020 - SFAT Prot. 2020/0023303 Determina N. G11471 del 6/10/2020		
Beneficiario	Direzione Regionale Infrastrutture e Mobilità		
Finanziatore:	Direzione Regionale Infrastrutture e Mobilità		
Cod. LAZIOcrea	*TERRIG*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Adeguamento ed evoluzione del sistema denominato RIG per consentire la gestione del registro regionale degli impianti geotermici a bassa entalpia e utilizzo di un sistema informativo territoriale per la gestione e la consultazione delle attività di sfruttamento delle risorse geotermiche.

- Modulo di presentazione delle richieste online
- Modulo di gestione delle istanze presentate e del flusso procedurale
- Archivio impianti registrati

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.15 GESTIONE ED EVOLUZIONE DEL REGISTRO IMPIANTI GEOTERMICI E SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE REGIONALE DEDICATO ALLA GEOTERMIA***
Cod. Servizio	*TERRIG*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Modulo cartografico per la georeferenziazione degli impianti e la consultazione delle carte tematiche geotermiche

Durata complessiva del servizio	2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	[Esecuzione/Monitoraggio progetti] Rispetto delle scadenze	Data consegna deliverable = data concordata

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.16 SISTEMA INFORMATIVO CATASTO IMPIANTI TERMICI – CURITEL***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Legge regionale n. 7 del 2018 – proposta di regolamento regionale di attuazione ai sensi del comma 6, lett. a), b), c), d), g), h) ed i) dell'articolo 21, della legge regionale n. 7 del 22 ottobre 2018 – nota prot. n. 822498 del 15 ottobre 2019		
Beneficiario	Direzione regionale Infrastrutture e Mobilità		
Finanziatore:	Direzione regionale Infrastrutture e Mobilità		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Il progetto consiste nell'implementazione del processo di digitalizzazione relativa ai consumi energetici degli edifici pubblici e privati comprese le attività produttive ossia nel proseguire con il progressivo rafforzamento degli strumenti a supporto del modello energetico regionale, sviluppando nuove funzionalità volte a consentire una più puntuale ricognizione sugli usi finali energetici per consentire il monitoraggio per il raggiungimento degli obiettivi europei sull'efficientamento energetico degli edifici stessi.

Più in particolare, il sistema informativo catasto regionale impianti termici (di seguito CURITEL) previsto dal decreto legislativo n. 192 del 2005 e ss.mm.ii e dall'articolo 10, comma 4, lettere a) e b), del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 74, ha l'obiettivo di conoscere, in modo completo ed unitario, i dati relativi agli impianti termici di riscaldamento e raffrescamento a servizio degli edifici sull'intero territorio regionale.

L'istituzione del CURITEL è prevista nella proposta di regolamento regionale di attuazione ai sensi del comma 6, lett. a), b), c), d), g), h) ed i) dell'articolo 21, della legge regionale n. 7 del 22 ottobre 2018. Nelle more dell'emanazione di tale regolamento, la Direzione regionale Infrastrutture e Mobilità, con nota prot. n. 822498 del 15 ottobre 2019, ha richiesto alla Regione Marche il riuso del sistema informativo MARBOL-CURMIT

La proposta progettuale, pertanto, dovrà muoversi in prima istanza attraverso il riuso delle piattaforme MARBOL-CURMIT.

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.16 SISTEMA INFORMATIVO CATASTO IMPIANTI TERMICI – CURITEL***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Descrizione delle attività:

- Manutenzione evolutiva (MEV)
  Interventi volti ad arricchire il software applicativo in riuso personalizzandolo per in contesto della Regione Lazio (nuove funzionalità o altre caratteristiche come il sistema PAGOPA per l'acquisto dei segni identificativi (cd. bollini verdi o blu)
- Manutenzione adeguativi e migliorativa
  Insieme degli interventi di natura tecnico funzionale volti a modificare le funzionalità applicative esistenti in funzione delle disposizioni contenute nel regolamento regionale di attuazione alla legge n. 7 del 2018
- Manutenzione correttiva
  Diagnosi e rimozione delle cause dei malfunzionamenti nelle procedure, nei programmi in esercizio e nelle interfacce, nonché la diagnosi e la rimozione degli effetti di detti malfunzionamenti sulle basi dati.
- Servizio di help desk

Durata complessiva del servizio	Pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.		

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.17 SISTEMA INFORMATIVO REGISTO IMPIANTI BIOMASSA –RIB***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Legge regionale n. 7 del 2018 – proposta di regolamento regionale di attuazione ai sensi del comma 6, lett. a), b), c), d), g), h) ed i) dell'articolo 21, della legge regionale n. 7 del 22 ottobre 2018 – nota prot. n. 822498 del 15 ottobre 2019		
Beneficiario	Direzione regionale Infrastrutture e Mobilità		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali, Personale e Sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente
Gestione e manutenzione evolutiva del sistema informativo Registro impianti biomassa RIB e del Sistema Informativo Territoriale SIT.
Realizzato dalla Regione Lazio in collaborazione con il Consiglio Nazionale delle Ricerche CNR-Istituto Inquinamento Atmosferico secondo la convenzione Reg. Cron. n. 14890 del 3 gennaio 2012 e dal successivo atto aggiuntivo.
Il RIB istituito in base all'art. 3 bis della legge regionale n. 16 del 2011, è un sistema informativo per provvedere al controllo e ad un costante monitoraggio della diffusione degli impianti alimentati a biomasse forestali sul territorio regionale. Il RIB provvede all'autenticazione e profilazione degli utenti, dovrà contenere i dati anagrafici del proprietario (o suo delegato/professionista incaricato) nonché la banca dati relativa agli impianti a biomassa con potenza termica uguale o superiore a 50 kW termici. E' articolato per i diversi livelli territoriali e garantisce l'interoperabilità con il SIT Biomasse anch'esso realizzato dalla Regione Lazio in collaborazione con il CNR.

Il RIB a termine della registrazione dell'impianto produce un codice identificativo.

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.17 SISTEMA INFORMATIVO REGISTO IMPIANTI BIOMASSA –RIB***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Descrizione delle attività:

- Manutenzione correttiva
  Diagnosi e rimozione delle cause dei malfunzionamenti nelle procedure, nei programmi in esercizio e nelle interfacce, nonché la diagnosi e la rimozione degli effetti di detti malfunzionamenti sulle basi dati.
- Manutenzione adeguativa e migliorativa
  Insieme degli interventi di natura tecnico funzionale volti a modificare le funzionalità applicative esistenti in funzione delle disposizioni contenute nel regolamento regionale di attuazione di cui al comma 2 dell'articolo 3 Bis della legge regionale 16 del 2011
- Manutenzione evolutiva (MEV)
  Interventi volti ad arricchire il software applicativo (nuove funzionalità o altre caratteristiche non funzionali, quali l'usabilità, le prestazioni, ecc.) o comunque a modificare o integrare le funzionalità del prodotto.
- Servizio di help desk
- Gestione del sistema RIB e SIT.

Durata complessiva del servizio	Pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.		

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.18 VIABILITA' E SICUREZZA STRADALE***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Infrastrutture e Mobilità		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Il servizio riguarderà il supporto all'attività amministrativa, economica finanziaria e il supporto tecnico per la realizzazione degli interventi previsti dai programmi regionali in materia di viabilità e sicurezza stradale del cittadino. In particolare LAZIOcrea effettuerà il supporto alle seguenti attività e dove necessario, i sopralluoghi concordati:

- preistruttoria relativa alle richieste inoltrate alla Regione per la realizzazione delle opere in materia;
- monitoraggio degli adempimenti previsti dal contratto di servizio tra Regione Lazio e Astral relativo alla rete viaria regionale;
- monitoraggio degli adempimenti previsti dal contratto di servizio tra Regione Lazio e ANAS relativo alla rete viaria regionale;
- inserimento dei dati su applicativi
- redazione di rapporti periodici;
- monitoraggio degli adempimenti per l'attuazione dei 5 Programmi di attuazione del Piano Nazionale Sicurezza Stradale, trasmissione dei dati richiesti al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	***13.18 VIABILITA' E SICUREZZA STRADALE***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Durata complessiva del servizio	Pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	n. preistruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%
2.	n. report elaborati/ n. progetti concordati	100%

Copia

14. Audit su fondi strutturali comunitari POR FSE e FESR

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	*AUDIT SUI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI POR, FSE E FESR*
Servizio	***14.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITA' DI AUDIT***
Cod. Servizio	1702

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Audit, FESR, FSE e controllo interno		
Finanziatore:	Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]
Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Audit, FESR, FSE e controllo interno		
Finanziatore:	Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	

Macro-Area	*AUDIT SUI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI POR, FSE E FESR*
Servizio	***14.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITA' DI AUDIT***
Cod. Servizio	1702

Oggetto e descrizione attività del servizio

	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

rammi finanziati dai fondi strutturali, a valere sulla Programmazione 2014-2020, risponde all'esigenza di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile.

Nell'ambito del sopracitato sistema, ogni Amministrazione pubblica titolare di Programmi Operativi deve istituire una Autorità di Audit.

L'Autorità di Audit della Regione Lazio (AdA) designata dalla Regione per i Programmi Operativi della Programmazione 2014-2020 POR FSE e POR FESR (PO), è una struttura gerarchicamente e funzionalmente indipendente ed autonoma sia dall'Autorità di Gestione, sia dall'Autorità di Certificazione.

L'Autorità di Audit adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio.

L'Autorità di Audit è responsabile della verifica dell'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo e, in particolare, è incaricata dei seguenti compiti:

- garantire che le attività di audit siano svolte per accertare l'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo del programma operativo;
- garantire che le attività di audit siano svolte su un campione di operazioni adeguato per la verifica delle spese dichiarate;
- presentare alla Commissione, entro otto mesi dall'approvazione del Programma Operativo, una strategia di audit riguardante gli organismi preposti alle attività di audit di cui alle lettere a) e b), la metodologia utilizzata, il metodo di campionamento per le attività di audit sulle operazioni e la pianificazione indicativa delle attività di audit al fine di garantire che i principali organismi siano soggetti ad audit e che tali attività siano ripartite uniformemente sull'intero periodo di programmazione.

Macro-Area	*AUDIT SUI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI POR, FSE E FESR*
Servizio	***14.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITA' DI AUDIT***
Cod. Servizio	1702

Oggetto e descrizione attività del servizio

La Strategia di Audit è aggiornata annualmente a partire dal 2016 e fino al 2024 incluso.

Le attività dell'AdA sono programmate annualmente sulla base della Strategia di Audit, del Manuale delle procedure e degli adempimenti richiesti dalla CE. In tale ambito, l'Autorità di Audit, supportata da LAZIOcrea predisporrà un documento relativo alla "Pianificazione delle attività" che conterrà l'indicazione delle attività da svolgere nel corso dell'anno e la tempistica di riferimento; il documento potrà essere aggiornato sulla base delle mutate esigenze della Committenza, di concerto tra LAZIOcrea ed il Dirigente dell'AdA.

L'Autorità di Audit assicura che gli audit siano eseguiti tenendo conto degli standard di revisione e controllo internazionalmente riconosciuti, nonché degli standard formali comunemente adottati dalla Pubblica Amministrazione.

LAZIOcrea eseguirà i servizi concordati coerentemente agli indirizzi strategico-operativi rappresentati dall'AdA a LAZIOcrea ed alle indicazioni fornite dal MEF/IGRUE all'AdA nell'ambito della valutazione per la designazione dell'Autorità di Audit 2014-2020.

Laziocrea metterà a disposizione dell'Autorità di Audit risorse professionali, indipendenti dagli altri servizi di supporto forniti all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione.

L'indipendenza del Servizio di supporto tecnico all'AdA rispetto agli altri servizi realizzati da LAZIOcrea, l'adeguatezza delle risorse interessate sarà oggetto di valutazione ex ante da parte dell'Organismo di coordinamento nazionale della funzione di Audit (Ministero dell'Economia e delle finanze – DRGS/IGRUE) al fine dell'emissione del parere obbligatorio e vincolante sulla designazione dell'Autorità di Audit.

Inoltre Laziocrea dovrà fornire un funzionigramma dettagliato come previsto dal Manuale dell'IGRUE "Programmazione 2014-2020. Requisiti delle Autorità di Audit), che dovrà essere aggiornato a seguito di eventuali modifiche.

Le attività di supporto all'attività amministrativa e supporto tecnico specialistico all'Autorità di Audit sono articolate in 5 (cinque) ambiti di intervento:

- Audit sulle operazioni (FESR / FSE)
- Audit di sistema (FESR / FSE)
- Audit dei Conti (FESR / FSE)

Macro-Area	*AUDIT SUI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI POR, FSE E FESR*
Servizio	***14.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITA' DI AUDIT***
Cod. Servizio	1702

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Adempimenti verso la Commissione Europea (FESR / FSE)
- Segreteria Tecnica

In considerazione delle peculiarità di ciascun fondo strutturale – e, quindi, di ogni PO regionale ad esso afferente – si ritiene opportuno organizzare tutte le attività, e pertanto gli ambiti di intervento da 1 a 4 di cui sopra (Audit sulle operazioni, Audit di sistema, Audit dei Conti ed Adempimenti verso la CE), con una profilazione specialistica per singolo fondo, pertanto con un ambito di intervento FESR differenziato da quello FSE.

Pertanto:

- l'attività **AUDIT FONDI_1** sarà afferente esclusivamente all'ambito di intervento **FESR**;
- l'attività **AUDIT FONDI_2** sarà afferente esclusivamente all'ambito di intervento **FSE**;
- l'attività **AUDIT FONDI_3** risulta esclusivamente alla **Segreteria Tecnica**.

AUDIT FONDI_1 (attività in ambito FESR)

Le attività di supporto tecnico specialistico FESR all'Autorità di Audit sono articolate in 4 (quattro) ambiti di intervento:

- **Audit sulle operazioni (FESR)**

L'attività di Audit sulle operazioni ha lo scopo di verificare la regolarità contabile ed amministrativa delle spese dichiarate alla Commissione Europea, con particolare riferimento alla verifica del rispetto dei criteri di selezione e attuazione conformi agli obiettivi da raggiungere, della corrispondenza della spesa dichiarata ai documenti giustificativi contabili e della conformità della spesa dichiarata alle norme nazionali e comunitarie.

Trattasi di supporto all'attività amministrativa e supporto tecnico, come dettagliato di seguito:

Macro-Area	*AUDIT SUI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI POR, FSE E FESR*
Servizio	***14.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITA' DI AUDIT***
Cod. Servizio	1702

Oggetto e descrizione attività del servizio

- acquisizione e gestione, in formato elettronico, degli elenchi dei progetti cofinanziati nell'annualità di riferimento, utile all'attività di campionamento delle operazioni;
- estrapolazione del campione secondo le procedure specificate nelle Strategie di Audit;
- verifica della correttezza formale e sostanziale delle procedure di bando e preistruttoria;
- verifica della correttezza formale e sostanziale della procedura di assegnazione dei contributi;
- valutazione della conformità tecnico-giuridica delle operazioni cofinanziate alle norme comunitarie e nazionali e regionali di riferimento;
- verifica formale e sostanziale della validità delle transazioni finanziarie e della documentazione giustificativa pertinente;
- verifica dell'esattezza, completezza e pertinenza della documentazione;
- verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale (tenuta libri contabili e del personale, registri ai fini IVA ed altre imposte, ecc.);
- verifica del rispetto delle disposizioni in materia di ammissibilità delle spese;
- verifica del rispetto della normativa nazionale e comunitaria di riferimento in tema di aiuti di stato, appalti pubblici, pubblicità e informazione, concorrenza;
- elaborazione dei documenti preparatori ai rapporti di controllo oggetto di notifica ai beneficiari, alle strutture regionali competenti e agli organismi intermedi competenti;
- ispezioni in loco sia presso gli organismi attuatori (OOII, Autorità di Gestione, Rga) sia presso enti ed organismi pubblici sia privati beneficiari dei Fondi, relative alle operazioni campionate annualmente dalla Struttura.

Il Servizio prevede un numero annuo stimato pari a circa 125 missioni/servizi esterni dedicati al FESR, da espletarsi nell'ambito del territorio regionale ed in funzione delle esigenze della struttura.

- **Audit di sistema (FESR)**

Macro-Area	AUDIT SUI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI POR, FSE E FESR
Servizio	**14.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITA' DI AUDIT**
Cod. Servizio	1702

Oggetto e descrizione attività del servizio

L'attività di Audit di sistema ha l'obiettivo di verificare il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo predisposto per il POR FESR al fine di garantire la correttezza e la legittimità della spesa dichiarata alla CE.

Gli audit di sistema riguardano l'organizzazione e le procedure adottate dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Certificazione, nelle diverse strutture in cui si articolano, e dagli Organismi Intermedi.

Trattasi di supporto all'attività amministrativa e supporto tecnico, come dettagliato di seguito:

- supporto alla predisposizione della documentazione preparatoria per l'effettuazione dell'audit di sistema (es. questionari, check-list ad hoc);
- acquisizione, analisi e valutazione della documentazione necessaria all'esecuzione degli audit, anche attraverso il supporto per lo svolgimento di incontri presso le strutture sottoposte ad audit;
- redazione dei documenti preparatori al Rapporto di Audit sulle strutture oggetto di verifica, dei questionari attestanti l'attività eseguita e delle tabelle di valutazione di ciascun soggetto controllato.

Il Servizio prevede un numero annuo stimato pari a circa 25 missioni/servizi esterni dedicati al FESR, da espletarsi nell'ambito del territorio regionale ed in funzione delle esigenze della struttura.

- **Audit dei Conti (FESR)**

Le attività di Audit dei Conti prevedono il supporto tecnico-amministrativo per la verifica delle voci di spesa certificate alla Commissione Europea incluse nelle domande di pagamento presentate durante l'anno contabile di riferimento, degli importi relativi ai ritiri, ai recuperi, alle somme da recuperare e a quelle non recuperabili, della riconciliazione delle spese fornita dall'Autorità di Certificazione, dell'effettiva correzione delle irregolarità.

- **Adempimenti verso la Commissione Europea (FESR)**

Gli adempimenti verso la CE prevedono il supporto tecnico-amministrativo come dettagliato di seguito

- attività di chiusura della Programmazione 2007-2013;

Macro-Area	*AUDIT SUI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI POR, FSE E FESR*
Servizio	***14.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITA' DI AUDIT***
Cod. Servizio	1702

Oggetto e descrizione attività del servizio

- attività di controllo ex ante ed in itinere finalizzate al rilascio del parere per la Designazione delle Autorità di Gestione e Certificazione 2014-2020;
- adempimenti necessari al rilascio ed al mantenimento del Parere sulla Designazione dell'Autorità di Audit 2014-2020 da parte del Ministero dell'Economia e Finanze;
- aggiornamento dei documenti preparatori delle Strategia di Audit;
- aggiornamento/integrazione del documento preparatorio del "Manuale delle procedure di audit";
- redazione del documento preparatorio alla Relazione annuale di controllo ed al Parere di audit;
- partecipazione ad incontri di coordinamento delle Autorità di Audit, l'incontro annuale bilaterale con la Commissione Europea, le missioni di audit degli altri organismi di controllo (Corte dei Conti Europea, Commissione Europea, Ministero dell'Economia e Finanze).

Nello svolgimento del Servizio, LAZIOcrea è tenuta a:

- conformarsi alle direttive ed alle indicazioni contenute nei Regolamenti e condivise con la struttura responsabile, l'Autorità di Audit;
- garantire il rispetto della regolarità e delle tempistiche di esecuzione delle diverse attività del servizio.

AUDIT FONDI_2 (attività in ambito FSE)

Le attività di Supporto ed Assistenza Tecnica specialistica FSE all'Autorità di Audit sono articolate in 4 (quattro) ambiti di intervento:

- **Audit sulle operazioni (FSE)**

  L'attività di Audit sulle operazioni ha lo scopo di verificare la regolarità contabile ed amministrativa delle spese dichiarate alla Commissione Europea, con particolare riferimento alla verifica del rispetto dei criteri di selezione e attuazione conformi agli obiettivi da raggiungere, della corrispondenza della spesa dichiarata ai documenti giustificativi contabili e della conformità della spesa dichiarata alle norme nazionali e comunitarie.

  Trattasi di supporto all'attività amministrativa e supporto tecnico, come dettagliato di seguito:

Macro-Area	*AUDIT SUI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI POR, FSE E FESR*
Servizio	***14.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITA' DI AUDIT***
Cod. Servizio	1702

Oggetto e descrizione attività del servizio

- acquisizione e gestione, in formato elettronico, degli elenchi dei progetti cofinanziati nell'annualità di riferimento, utile all'attività di campionamento delle operazioni;
- estrapolazione del campione secondo le procedure specificate nelle Strategie di Audit;
- verifica della correttezza formale e sostanziale delle procedure di bando e preistruttoria;
- verifica della correttezza formale e sostanziale della procedura di assegnazione dei contributi;
- valutazione della conformità tecnico-giuridica delle operazioni cofinanziate alle norme comunitarie e nazionali e regionali di riferimento;
- verifica formale e sostanziale della validità delle transazioni finanziarie e della documentazione giustificativa pertinente;
- verifica dell'esattezza, completezza e pertinenza della documentazione;
- verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale (tenuta libri contabili e del personale, registri ai fini IVA ed altre imposte, ecc.);
- verifica del rispetto delle disposizioni in materia di ammissibilità delle spese;
- verifica del rispetto della normativa nazionale e comunitaria di riferimento in tema di aiuti di stato, appalti pubblici, pubblicità e informazione, concorrenza;
- elaborazione dei documenti preparatori ai rapporti di controllo oggetto di notifica ai beneficiari, alle strutture regionali competenti e agli organismi intermedi competenti;
- ispezioni in loco sia presso gli organismi attuatori (OOII, Autorità di Gestione, Rga) sia presso enti ed organismi pubblici sia privati beneficiari dei Fondi, relative alle operazioni campionate annualmente dalla Struttura.

Il Servizio prevede un numero annuo stimato pari a circa 125 missioni/servizi esterni dedicati al FSE, da espletarsi nell'ambito del territorio regionale ed in funzione delle esigenze della struttura.

- **Audit di sistema (FSE)**

Macro-Area	*AUDIT SUI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI POR, FSE E FESR*
Servizio	***14.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITA' DI AUDIT***
Cod. Servizio	1702

Oggetto e descrizione attività del servizio

L'attività di Audit di sistema ha l'obiettivo di verificare il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo predisposto per il POR FSE al fine di garantire la correttezza e la legittimità della spesa dichiarata alla CE.

Gli audit di sistema riguardano l'organizzazione e le procedure adottate dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Certificazione, nelle diverse strutture in cui si articolano, e dagli Organismi Intermedi.

Trattasi di supporto all'attività amministrativa e supporto tecnico, come dettagliato di seguito

- supporto alla predisposizione della documentazione preparatoria per l'effettuazione dell'audit di sistema (es. questionari, check-list ad hoc);
- acquisizione, analisi e valutazione della documentazione necessaria all'esecuzione degli audit, anche attraverso il supporto per lo svolgimento di incontri presso le strutture sottoposte ad audit;
- redazione dei documenti preparatori al Rapporto di Audit sulle strutture oggetto di verifica, dei questionari attestanti l'attività eseguita e delle tabelle di valutazione di ciascun soggetto controllato.
- supporto alla predisposizione della documentazione preparatoria per l'effettuazione dell'audit di sistema (es. questionari, check-list ad hoc);
- acquisizione, analisi e valutazione della documentazione necessaria all'esecuzione degli audit, anche attraverso il supporto per lo svolgimento di incontri presso le strutture auditate;
- redazione dei documenti preparatori al Rapporto di Audit sulle strutture oggetto di verifica, dei questionari attestanti l'attività eseguita e delle tabelle di valutazione di ciascun soggetto controllato;

Il servizio prevede un numero annuo stimato pari a circa 25 missioni/servizi esterni dedicati al FSE, da espletarsi nell'ambito del territorio regionale ed in funzione delle esigenze della struttura.

- **Audit dei Conti (FSE)**

Macro-Area	*AUDIT SUI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI POR, FSE E FESR*
Servizio	***14.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITA' DI AUDIT***
Cod. Servizio	1702

Oggetto e descrizione attività del servizio

Le attività di Audit dei Conti prevedono il supporto tecnico-amministrativo per la verifica delle voci di spesa certificate alla Commissione Europea incluse nelle domande di pagamento presentate durante l'anno contabile di riferimento, degli importi relativi ai ritiri, ai recuperi, alle somme da recuperare e a quelle non recuperabili, della riconciliazione delle spese fornita dall'Autorità di Certificazione, dell'effettiva correzione delle irregolarità.

- **Adempimenti verso la Commissione Europea (FSE)**

Gli adempimenti verso la CE prevedono il supporto tecnico-amministrativo come dettagliato di seguito

- attività di chiusura della Programmazione 2007-2013;
- attività di controllo ex ante ed in itinere finalizzate al rilascio del parere per la Designazione delle Autorità di Gestione e Certificazione 2014-2020;
- adempimenti necessari al rilascio ed al mantenimento del Parere sulla Designazione dell'Autorità di Audit 2014-2020 da parte del Ministero dell'Economia e Finanze;
- aggiornamento dei documenti preparatori delle Strategia di Audit;
- aggiornamento/integrazione del documento preparatorio del "Manuale delle procedure di audit";
- redazione del documento preparatorio alla Relazione annuale di controllo ed al Parere di audit;
- partecipazione ad incontri di coordinamento delle Autorità di Audit, l'incontro annuale bilaterale con la Commissione Europea, le missioni di audit degli altri organismi di controllo (Corte dei Conti Europea, Commissione Europea, Ministero dell'Economia e Finanze).

Nello svolgimento del servizio, LAZIOcrea è tenuta a:

- conformarsi alle direttive ed alle indicazioni contenute nei Regolamenti e condivise con la struttura responsabile, l'Autorità di Audit;
- garantire il rispetto della regolarità e delle tempistiche di esecuzione delle diverse attività del servizio.

Macro-Area	*AUDIT SUI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI POR, FSE E FESR*
Servizio	***14.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITA' DI AUDIT***
Cod. Servizio	1702

Oggetto e descrizione attività del servizio

AUDIT FONDI_3 (Segreteria Tecnica)

Le attività di Segreteria Tecnica all'Autorità di Audit FESR/FSE prevedono il supporto tecnico-amministrativo come dettagliato di seguito:

- alimentazione dei sistemi informativi in uso presso la struttura di staff (Autorità di Audit), analisi dati ed Office Automation;
- gestione archivio cartaceo ed informatico.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Documentazione consegnata nei tempi previsti (rif. Piano di Lavoro annuale concordato con l'AdA)	95%
2.	Documentazione consegnata priva di rilievi critici (rif. Piano di Lavoro annuale concordato con l'AdA)	95%

Copia

15. Protezione Civile

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DELL'AGENZIA DI PROTEZIONE CIVILE***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto quadro		
Beneficiario	Agenzia di Protezione Civile		
Finanziatore:	Agenzia di Protezione Civile		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizi di assistenza

LAZIOcrea fornirà i seguenti servizi connessi alle attività espletate dalla segreteria operativa del Direttore dell'Agenzia Regionale di Protezione Civile:

- Supporto alla accoglienza;
- Supporto alla gestione dei contatti e dell'agenda;
- Supporto alla gestione documenti in entrata ed in uscita;
- Supporto alla gestione degli archivi documentali secondo parametri condivisi con l'Agenzia;
- Supporto alla attività amministrativa ed alla contabilità;

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DELL'AGENZIA DI PROTEZIONE CIVILE***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Supporto alla produzione di report, relazioni;
- supporto al Direttore per le attività legate agli adempimenti inerenti l'attuazione degli interventi di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale del giorno 21.11.2008, n. 847; tale servizio comprende il supporto nella predisposizione della documentazione amministrativa e contabile attinente le disponibilità di bilancio e le conseguenti richieste di variazioni, l'esame della documentazione relativa al contenzioso, le fasi di realizzazione dei progetti e la verifica dei quadri economici.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		***Livello di Servizio atteso***
1.	n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate	100%

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.2 SUPPORTO AGLI AFFARI GENERALI, SUPPORTO LEGALE E CONTENZIOSO***
Cod. Servizio	16.02

Oggetto e descrizione attività del servizio

Servizi amministrativi e contabili

LAZIOcrea fornisce i seguenti servizi nell'ambito delle attività espletate dall'Area Affari Generali:

- supporto giuridico e amministrativo nella predisposizione di atti regolamentari e normativi e dei pareri in materie giuridico-amministrative;
- supporto giuridico e amministrativo nella raccolta e aggiornamento della normativa e della documentazione relativa alla Protezione Civile Regionale, Nazionale ed Internazionale e attività di aggiornamento e comunicazione interna al personale regionale interessato dalle novità normative e/o procedurali;
- supporto giuridico e amministrativo nelle procedure relative agli adempimenti in tema privacy, raccolta dei dati finalizzati al controllo strategico, controllo di gestione e agli adempimenti relativi al Piano Triennale della Trasparenza ed Anti Corruzione;
- supporto giuridico e amministrativo nella predisposizione di Convenzioni, Accordi Quadro e Protocolli di Intesa di competenza dell'Agenzia;
- supporto amministrativo e contabile nella verifica contabile in fase di rendicontazione e liquidazione;
- partecipazione a incontri, riunioni e fasi esecutive di progetti con gli Enti terzi che hanno stipulato Accordi Quadro o Protocolli di Intesa con l'Agenzia;
- supporto nella verifica della documentazione prodotta in fase di rendicontazione dei contributi regionali e rimborsi assegnati alle organizzazioni di volontariato iscritte all'Elenco Territoriale regionale;
- supporto nella preistruttoria dei procedimenti amministrativi relativi alle procedure emergenziali precedenti all'istituzione dell'Agenzia, consistenti nella rendicontazione degli interventi effettuati;
- supporto nella fase di istruttoria tecnica ed amministrativo-contabile delle domande di contributo e risarcimento danni successive ad eventi calamitosi, sopralluoghi per verifiche tecniche, verifica della documentazione progettuale ed acquisizione della documentazione tecnica e dei pareri necessari, verifica della rendicontazione ed eventuale supporto nella predisposizione dei provvedimenti di liquidazione a valere sia sul bilancio regionale che su contabilità speciali;
- supporto nella preistruttoria degli atti relativi alle procedure di gara per gli acquisti di beni e servizi e della successiva rendicontazione;

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.2 SUPPORTO AGLI AFFARI GENERALI, SUPPORTO LEGALE E CONTENZIOSO***
Cod. Servizio	16.02

Oggetto e descrizione attività del servizio

- supporto nella predisposizione della documentazione amministrativa e contabile nelle fasi di predisposizione del bilancio dell'Agenzia, delle variazioni di bilancio e di tutte le fasi connesse;
- supporto nella partecipazione alle esercitazioni in materia di protezione civile;
- supporto nella gestione e aggiornamento delle pagine web dedicate alle emergenze in corso, con integrazione della documentazione e dei provvedimenti pubblicati in tempo reale;
- supporto nella gestione del sistema informatico di acquisizione dei dati delle "calamità naturali", in corso di elaborazione;
- supporto nella gestione dei rapporti con le amministrazioni locali, espletando attività di Front office per le problematiche connesse alle calamità naturali;
- supporto nella istruttoria delle pratiche, espletamento di sopralluoghi e rapporti con le altre direzioni regionali coinvolte, per competenza, nelle fasi di prima emergenza e dell'attività ordinaria legate alle calamità naturali.

LAZIOcrea inoltre supporta l'Area Affari Generali nei rapporti con gli Uffici della Presidenza, il Dipartimento Nazionale di Protezione Civile, la Banca D'Italia, il MEF e gli enti locali nelle materie di protezione civile.

Le attività suddette possono essere svolte anche fuori dalla sede di servizio, per l'espletamento di sopralluoghi ed attività connesse e necessarie.

Contenzioso

In relazione al contenzioso, LAZIOcrea fornirà servizi di natura giuridico-amministrativo nelle seguenti attività:

- supporto alla preistruttoria degli atti relativi alla gestione dei contenziosi;
- supporto nella predisposizione di pareri legali;
- supporto all'esame e all'analisi di ricorsi/diffide;
- supporto alla archiviazione e gestione degli archivi cartacei (fascicoli) ed informatici;
- supporto nella redazione di memorie difensive, atti di costituzione in giudizio e nella stesura di relazioni per l'Avvocatura regionale;
- supporto alla valutazione degli atti di esposto - denuncia - diffida e predisposizione dei conseguenti atti amministrativi.

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.2 SUPPORTO AGLI AFFARI GENERALI, SUPPORTO LEGALE E CONTENZIOSO***
Cod. Servizio	16.02

Oggetto e descrizione attività del servizio

Le attività suddette possono essere svolte anche fuori dalla sede di servizio, per l'espletamento delle attività connesse e necessarie

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		***Livello di Servizio atteso***
1.	Scadenze rispettate	100%
2.	n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate	100%

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.3 SUPPORTO ALLE GESTIONI COMMISSARIALI ED EMERGENZIALI***
Cod. Servizio	16.03

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Agenzia di Protezione Civile		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizi di assistenza

LAZIOcrea provvederà al supporto tecnico-amministrativo e giuridico-contabile delle gestioni commissariali ed emergenziali, ovvero alle attività susseguenti alle dichiarazioni di stato di emergenza che comportino la nomina del Direttore dell'Agenzia di protezione Civile quale Commissario Delegato o che comunque coinvolgano la struttura di protezione civile.

In particolare, LazioCrea fornirà supporto relativamente ai seguenti servizi:

Supporto Tecnico-amministrativo:

- Controllo e gestione della corrispondenza inerente lo stato di emergenza;
- Archiviazione, scansione ed informatizzazione di tutti i dati e documenti inerenti le attività svolte;
- Gestione ed aggiornamento della banca dati informatizzata e dell'archivio cartaceo della protezione civile;
- Registrazione degli interventi sui sistemi informatici e banche dati previsti dalla normativa vigente;
- Predisposizione dei piani dei fabbisogni e dei Piani degli Interventi;
- Pre-istruttoria tecnica ed amministrativo-contabile della documentazione e delle rendicontazioni trasmesse dalle amministrazioni/enti/Soggetti Attuatori coinvolti;

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.3 SUPPORTO ALLE GESTIONI COMMISSARIALI ED EMERGENZIALI***
Cod. Servizio	16.03

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Verifica e controllo degli elaborati progettuali (relazioni, elaborati grafici, quadri economici, computi metrici, capitolati etc.) trasmessi dalle amministrazioni/enti/Soggetti Attuatori coinvolti relativi ad interventi per la riparazione dei danni;
- Pre-istruttoria degli atti amministrativi (Decreti Commissariali, Ordinanze, etc.), riguardanti, tra l'altro:

- liquidazione degli Stati di Avanzamento Lavori;
- liquidazione degli Interventi;
- liquidazioni ai Soggetti Attuatori a favore dei privati;
- liquidazioni alle Imprese dei contributi previsti a favore delle attività produttive;

Attività di assistenza ai Soggetti Attuatori nominati per la realizzazione degli interventi pubblici e delle attività finalizzate all'erogazione dei contributi a privati ed attività produttive;

Supporto amministrativo-contabile:

- Gestione delle fatture elettroniche ed eventuale supporto nella predisposizione dei provvedimenti di liquidazione a valere sulla contabilità speciale;
- Attività di supporto nella predisposizione di modelli CUD, della certificazione del versamento delle imposte per i professionisti esterni ai fini della dichiarazione dei redditi, dei modelli 770, la risoluzione delle problematiche connesse ai versamenti di ogni contributo e ritenuta;
- Attività di supporto alla struttura commissariale e alle direzioni regionali coinvolte per competenza per quanto riguarda i rapporti con gli istituti previdenziali (INPS, INAIL), anche recandosi personalmente, quando richiesto, presso le relative Sedi ed Uffici e con l'Agenzia delle Entrate;
- Attività di supporto per gli obblighi inerenti la rendicontazione relativa alla contabilità pubblica;
- Supporto alle attività di rendicontazione annuale delle contabilità speciali e riscontro ai rilievi trasmessi dal MEF: analisi delle osservazioni esposte nel rilievo, predisposizione degli eventuali riscontri e riferimenti normativi, raccolta e consegna, in copia conforme o in originale, di tutta la documentazione richiesta, amministrativa e tecnica, relativa ai contratti, alle Determinazioni e ai pagamenti;
- supporto ai funzionari regionali per: sopralluoghi esterni, riunioni tecniche presso enti terzi, tavoli tecnici, recupero e/o consegna documentazione.
- Eventuali ulteriori attività di supporto pre-istruttorio, istruttorio e conclusivo delle procedure demandate al Commissario Delegato o comunque alla struttura di protezione civile regionale.

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.3 SUPPORTO ALLE GESTIONI COMMISSARIALI ED EMERGENZIALI***
Cod. Servizio	16.03

Oggetto e descrizione attività del servizio

Supporto giuridico-legale:

- supporto alla preistruttoria degli atti relativi alla gestione dei contenziosi;
- supporto nella predisposizione di pareri legali;
- supporto all'esame e all'analisi di ricorsi/diffide;
- supporto alla archiviazione e gestione degli archivi cartacei (fascicoli) ed informatici;
- supporto nella redazione di memorie difensive, atti di costituzione in giudizio e nella stesura di relazioni per l'Avvocatura regionale e/o l'Avvocatura dello Stato;
- supporto alla valutazione degli atti di esposto - denuncia - diffida e predisposizione dei conseguenti atti amministrativi.

Le attività suddette possono essere svolte anche fuori dalla sede di servizio, per l'espletamento delle attività connesse e necessarie.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	***Livello di Servizio atteso***
1.	Scadenze rispettate	100%
2.	n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate	100%

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.4 SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE SUI COMUNI DEL CRATERE DEL SISMA 2016 E RAPPORTO CON UFFICIO SPECIALE RICOSTRUZIONE SISMA***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Agenzia di Protezione Civile		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizi di assistenza

LAZIOcrea fornirà supporto amministrativo-tecnico-contabile all'Agenzia nelle attività rimesse alla sua sfera di competenza connesse al Sisma 2016.

La società effettua supporto tecnico – amministrativo alle attività di analisi dei fabbisogni informativi e dei sistemi necessari ai comuni del cratere per la gestione dei dati e delle informazioni relative alle procedure inerenti le fasi di emergenza e ricostruzione post sisma 2016.

In particolare, LAZIOcrea fornirà i seguenti servizi:

Supporto Tecnico-Amministrativo:

- programmazione degli interventi di potenziamento dei sistemi locali di protezione civile nei Comuni colpiti dal Sisma 2016;

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE
Servizio	**15.4 SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE SUI COMUNI DEL CRATERE DEL SISMA 2016 E RAPPORTO CON UFFICIO SPECIALE RICOSTRUZIONE SISMA**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- definizione dei fabbisogni e delle priorità per l'attuazione degli interventi programmati;
- attuazione degli interventi di potenziamento, definiti in termini di priorità e fabbisogno di risorse;
- valutazione e pianificazione, anche in relazione agli scenari di rischio meteorologico e antropico (piano emergenza neve);
- supporto e attività di raccordo alle strutture operative (C.O.C.) e agli enti coinvolti (Questura, Prefettura);
- analisi dei fabbisogni informativi e dei sistemi necessari ai comuni del cratere per la gestione dei dati e delle procedure;
- raccordo con l'Ufficio Speciale Ricostruzione per le attività di competenza dell'Agenzia connesse a stati di calamità naturale o stati di emergenza che coinvolgono le zone colpite dal Sisma del 24 agosto 2016:
  - Supporto amministrativo all'Agenzia nelle attività di supporto e raccordo con l'USR per garantire la diffusione delle informazioni ai cittadini ed agli uffici coinvolti nell'attività di ricostruzione (attività di sportello e redazione atti);
  - Attività di front office e back office presso gli Uffici decentrati per la Ricostruzione;
  - Supporto tecnico - amministrativo ai Comuni del cratere sismico.

Servizio Amministrativo-Contabile:

- rendicontazione delle spese di protezione civile, sostenute dalle ODV presenti nei comuni interessati dal Sisma 2016, con riferimento sia ai contributi ricevuti a seguito di adesione a bandi dell'Agenzia, sia ai rimborsi previsti ex artt. 39 e 40 del D. Lgs. 1/2018;
- raccordo con l'Ufficio Speciale Ricostruzione per le attività di competenza dell'Agenzia connesse a stati di calamità naturale o stati di emergenza che coinvolgono le zone colpite dal Sisma del 24 agosto 2016.

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.4 SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE SUI COMUNI DEL CRATERE DEL SISMA 2016 E RAPPORTO CON UFFICIO SPECIALE RICOSTRUZIONE SISMA***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Le attività suddette possono essere svolte anche fuori dalla sede di servizio, per l'espletamento delle attività connesse e necessarie.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		***Livello di Servizio atteso***
1.	Attività eseguite / n. attività programmate	100%

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.5 SALA OPERATIVA REGIONALE***
Cod. Servizio	16.04

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Agenzia di Protezione Civile		
Finanziatore:	Agenzia di Protezione Civile		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizi di assistenza

La Regione, tramite la Sala Operativa Regionale, coordina e gestisce gli interventi di emergenza e soccorso in ambito regionale, nazionale ed internazionale, attivando le organizzazioni di volontariato di protezione civile; inoltre provvede, in relazione a situazioni emergenziali previste o in atto, all'allertamento delle Strutture del Sistema Regionale di Protezione Civile; cura il coordinamento operativo della Colonna Mobile Regionale provvedendo, in caso di emergenza, all'attivazione della stessa; elabora e predispone i modelli organizzativi del soccorso in situazione di emergenza; provvede al monitoraggio del territorio in relazione a situazioni di emergenza; gestisce la rete radio regionale e provvede all'attuazione delle iniziative necessarie a garantire l'efficienza e la continuità delle comunicazioni in situazioni emergenziali previste o in atto; provvede alla sperimentazione delle innovazioni tecnologiche da adottare per tutte le attività di Protezione Civile connesse con le situazioni emergenziali; assicura il collegamento con le strutture operative del Servizio regionale di Protezione Civile, con le altre amministrazioni pubbliche interessate e con le organizzazioni del volontariato, in occasione di eventi calamitosi.

La Sala Operativa di Protezione Civile, attiva H24 per 365 giorni l'anno, coordina gli interventi di emergenza e soccorso sul territorio regionale e nazionale coordinandosi con tutti i Soggetti del Sistema Integrato di Protezione Civile Regionale e Nazionale. In particolare nel periodo di massimo rischio di incendi boschivi (15 giugno – 30 settembre) coordina tutte le attività di lotta attiva agli incendi boschivi sul territorio regionale.

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.5 SALA OPERATIVA REGIONALE***
Cod. Servizio	16.04

Oggetto e descrizione attività del servizio

In tale ambito è quindi svolto dalla società LAZIOcrea il servizio di carattere tecnico-amministrativo alle seguenti attività:

1. Supporto alle attività di Sala Operativa Regionale con il coordinamento e la gestione degli interventi di emergenza e soccorso in ambito regionale, nazionale ed internazionale, attivando le Organizzazioni di volontariato di protezione civile;
2. Supporto in relazione a situazioni emergenziali previste o in atto, allertamento delle Strutture del Sistema Regionale di Protezione Civile, con le seguenti attività:
   - 2.1. ricezione delle segnalazioni telefoniche ed anche via radio dal territorio;
   - 2.2. inserimento ed apertura delle segnalazioni e localizzazione su sistemi informativi geografici;
   - 2.3. aggiornamento dei dati presenti sui sistemi informativi geografici della Sala Operativa;
   - 2.4. supporto al personale regionale nella gestione dell'evento emergenziale;
   - 2.5. apertura della procedura dell'evento;
   - 2.6. raccolta di tutte le informazioni relative all'evento;
   - 2.7. localizzazione delle strutture operative da utilizzare per il superamento dell'emergenza;
   - 2.8. comunicazione al Responsabile regionale dell'evento, sulla base delle indicazioni procedurali a tal fine predisposte;
   - 2.9. attivazione, anche via radio, previa autorizzazione del Responsabile regionale, delle misure per contrastare le emergenze avvalendosi dei Soggetti del Sistema Integrato di Protezione Civile regionale, sulla base delle indicazioni procedurali a tal fine predisposte;
   - 2.10. elaborazioni di report specifici relativi allo svolgimento delle attività;
3. supporto al coordinamento operativo della Colonna Mobile Regionale;
4. supporto al monitoraggio del territorio in relazione a situazioni di emergenza;
5. supporto al coordinamento delle attività di antincendio boschivo con il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco e gli altri soggetti del Sistema Integrato di Protezione Civile (ed i Carabinieri Forestali), e gestione della flotta aerea regionale;
6. supporto alla attivazione delle organizzazioni di volontariato di protezione civile ai sensi del D. Lgs. 2 gennaio 2018 n.1 e s.m.i e alla liquidazione dei benefici derivanti;
7. supporto alla gestione e controllo dei supporti tecnologici e informatici della Sala Operativa;

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE
Servizio	**15.5 SALA OPERATIVA REGIONALE**
Cod. Servizio	16.04

Oggetto e descrizione attività del servizio

8. supporto alla gestione della Rete radio regionale e attuazione delle iniziative necessarie a garantire l'efficienza e la continuità delle comunicazioni in situazioni emergenziali previste o in atto, elaborando le procedure necessarie a garantire anche il raccordo con le altre componenti del sistema integrato di protezione civile;
9. supporto alla sperimentazione delle innovazioni tecnologiche da adottare all'interno dell'Agenzia per tutte le attività di Protezione Civile connesse con le situazioni emergenziali;
10. supporto alla predisposizione delle procedure per l'attivazione delle strutture regionali in caso di evento sismico e le modalità di intervento da seguire in coordinamento con l'Area Prevenzione, Pianificazione e Previsione- Centro Funzionale Regionale;
11. supporto al raccordo operativo con tutte le componenti del Sistema Integrato di protezione civile sia in tempo ordinario che in emergenza;
12. supporto alle attività di pianificazione, sviluppo e gestione delle attività operative regionali e di competenza regionale in previsione o nel corso di situazioni di emergenza;
13. supporto alla elaborazione di cartografie e aggiornamento di database correlati ai fini della pianificazione degli interventi di Protezione Civile;
14. supporto alla preistruttoria, istruttoria e liquidazione delle pratiche relative ai rimborsi previsti ai sensi del D. Lgs. 2 gennaio 2018 n.1;
15. supporto all'organizzazione delle esercitazioni in materia di protezione civile;
16. supporto alla redazione di comunicazioni inerenti le attività emergenziali di protezione civile;
17. in relazione a situazioni emergenziali previste o in atto, supporto al coordinamento delle attività con i Responsabili del Ministero dell'Interno, della Prefettura e del Dipartimento Nazionale della Protezione Civile;
18. supporto alla attività di verifica relative alle dichiarazioni rese dalle organizzazioni di volontariato;
19. supporto alla verifica e controllo dei mezzi e attrezzature date in dotazione alle associazioni di volontariato;
20. supporto alla gestione e tenuta degli archivi relativi alle Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile; assistenza per la classificazione, la catalogazione e l'archiviazione dei dati delle organizzazioni di volontariato, dei gruppi comunali di Protezione civile, degli Enti Locali con particolare riferimento ai Comuni, alle Comunità Montane, Unioni dei comuni, ai Centri Operativi Comunali, intercomunali e Provinciali;
21. supporto all'aggiornamento degli indirizzi per la predisposizione dei piani provinciali, comunali e/o intercomunali di protezione civile e supporto alle Amministrazioni locali nella predisposizione dei piani comunali ed intercomunali di protezione civile (PEC);
22. Supporto della predispone dei bollettini di vigilanza meteo, pubblicazione giornaliera dei Bollettini di sorveglianza meteorologica e di criticità idrogeologica/idraulica;
23. supporto alla sorveglianza meteo-pluvio-idrometrica dei fenomeni avversi in corso di evento predisponendo i relativi bollettini di monitoraggio;

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.5 SALA OPERATIVA REGIONALE***
Cod. Servizio	16.04

Oggetto e descrizione attività del servizio

Le attività sopra descritte saranno svolte presso la Sala Operativa di Protezione Civile della Regione Lazio, con turnazione di almeno 12 ore.
LAZIOcrea dovrà garantire la copertura del servizio H24 per 365 giorni l'anno, con un numero di operatori adeguato al carico di lavoro della struttura, sia in orario diurno che notturno, sulla base di una periodica pianificazione da concordarsi con il Dirigente dell'Area.
Qualora previsto da specifiche disposizioni in tal senso, gli operatori saranno individuati all'esito di specifici percorsi formativi e selettivi organizzati dall'Agenzia.
Dovrà inoltre essere previsto per tutti gli operatori di Sala la possibilità di essere richiamati in servizio per giustificata causa di necessità.
Le attività suddette possono essere svolte anche fuori dalla sede di servizio, per l'espletamento di sopralluoghi ed attività connesse e necessarie.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		***Livello di Servizio atteso***
1.	Capacità produttiva	Copertura della sala il 100%

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.6 SALA OPERATIVA CENTRO FUNZIONALE REGIONALE MULTIRISCHIO***
Cod. Servizio	16.05

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto quadro		
Beneficiario	Agenzia Regionale di Protezione civile		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il servizio di "Sala Operativa del Centro Funzionale Regionale multirischio" ha come finalità la definizione degli scenari di rischio, la previsione ed il preannuncio a supporto delle decisioni delle autorità competenti per l'allerta, nonché per l'ottemperanza delle necessità operative dei sistemi di Protezione Civile.
La Regione partecipa al governo ed alla gestione del sistema di allerta nazionale; emette gli avvisi di criticità per l'attivazione delle fasi di allertamento e gestione di tutte le ulteriori azioni di protezione civile da parte della Sala Operativa Regionale; pubblica i bollettini di vigilanza meteo e di criticità idrogeologica regionale; assicura la sorveglianza meteo-pluvio-idrometrica dei fenomeni avversi in corso di evento ed emette i bollettini di monitoraggio; effettua la previsione degli scenari di rischio idrogeologico attesi o in atto; supporta le attività di previsione e prevenzione degli incendi boschivi definendo gli scenari di rischio; assicura il corretto funzionamento della rete di rilevamento e trasmissione dei dati idrometereologici e mareografici compartimentali anche per finalità connesse alle attività di Protezione Civile; pubblica periodicamente i dati idrometereologici afferenti il territorio del compartimento previa acquisizione, elaborazione e validazione degli stessi; rappresenta su cartografia anche tematica gli studi idrologici e climatologici; implementa modelli numerici di simulazione per la valutazione e l'annuncio delle piene, con eventuale individuazione di soglie di rischio mediante studio

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE
Servizio	**15.6 SALA OPERATIVA CENTRO FUNZIONALE REGIONALE MULTIRISCHIO**
Cod. Servizio	16.05

Oggetto e descrizione attività del servizio

e simulazione di eventi estremi; elabora i bilanci idrologici per la valutazione della disponibilità della risorsa idrica nel compartimento anche ai fini della stima del minimo deflusso vitale.
In tale ambito vengono svolti da LAZIOcrea i seguenti servizi di supporto tecnico e amministrativo:

1. attività previsionale, in tempo reale, sulla valutazione, sostenuta da adeguata modellistica numerica, della situazione meteorologica, nivologica, idrologica, idraulica e geomorfologica attesa e dei previsti effetti al suolo;
2. definizione e aggiornamento delle scale di deflusso mediante periodiche misure di portata dei corsi d'acqua anche al fine di verificare il corretto funzionamento delle stazioni di misura idrometriche del territorio regionale;
3. delimitazione e caratterizzazione dell'idrogeomorfologia dei bacini e dei sottobacini idrografici, valutazione del trasporto solido ed effettuazione del rilievo dei corsi d'acqua del territorio regionale;
4. implementazione dei modelli numerici di simulazione per la valutazione e l'annuncio delle piene e del rischio incendi, con eventuale individuazione di soglie di rischio mediante studio e simulazione di eventi estremi;
5. elaborazione dei bilanci idrologici per la valutazione della disponibilità della risorsa idrica nel compartimento anche ai fini della stima del minimo deflusso vitale;
6. elaborazione di dati idrografici, climatologici e meteo-pluvi-idrometrici acquisiti con le proprie reti di monitoraggio;
7. elaborazione di cartografie e aggiornamento di database correlati ai fini della pianificazione degli interventi di Protezione Civile;
8. predisposizione di pareri idrologici ed idraulici obbligatori sui progetti previsti dalla vigente normativa;
9. partecipazione alla predisposizione del Piano di emergenza dighe (PED);
10. supporto alle attività di previsione e prevenzione degli incendi boschivi e definizione degli scenari di rischio;
11. partecipazione ai gruppi di lavoro interni al fine di collaborare alla redazione delle linee guida o standard per la pianificazione di emergenza;
12. predisposizione dei Piani regionali, annuali e pluriennali, di Protezione Civile riguardanti i rischi naturali e i rischi antropici;
13. divulgazione degli indirizzi per la predisposizione dei piani provinciali, comunali e/o intercomunali di protezione civile e supporto alle Amministrazioni locali nella predisposizione dei piani comunali ed intercomunali di protezione civile (PEC);
14. predisposizione dei bollettini di vigilanza meteo, di criticità idrogeologica regionale e dei dati idrometereologici afferenti il territorio del compartimento previa acquisizione, elaborazione e validazione degli stessi;
15. cura della sorveglianza meteo-pluvio-idrometrica dei fenomeni avversi in corso di evento e predisposizione dei relativi bollettini di monitoraggio;

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE
Servizio	**15.6 SALA OPERATIVA CENTRO FUNZIONALE REGIONALE MULTIRISCHIO**
Cod. Servizio	16.05

Oggetto e descrizione attività del servizio

16. pubblicazione giornaliera dei Bollettini di sorveglianza meteorologica e di criticità idrogeologica/idraulica;

17. pubblicazione giornaliera (nel periodo 15 giugno-30settembre) dei Bollettini di suscettività di incendio boschivo;

18. emissione degli Avvisi di criticità nei casi previsti dalla vigente normativa regionale e nazionale che vengono adottati dal Presidente della Regione e diffusi attraverso canali istituzionali (PEC) ai soggetti interessati;

19. diffusione di Bollettini di aggiornamento e sorveglianza della situazione meteoidrologica/idraulica;

20. attività di monitoraggio e sorveglianza, in tempo reale che si articola in:

20.1. osservazione qualitativa e quantitativa, diretta e strumentale, attraverso una rete di stazioni di rilevamento meteo-pluvio-idrometriche diffuse su tutto il territorio regionale dell'evento meteoidrologico ed idrogeologico in atto;

20.2. previsione a breve dei relativi effetti attraverso il now casting meteorologico e/o modelli afflussi-deflussi inizializzati da misure raccolte in tempo reale;

20.3. attività di analisi e studio, in tempo differito, dedicata al costante sviluppo della modellistica previsionale, all'analisi delle principali condizioni di rischio ed alla gestione del sistema informativo di interscambio dei dati raccolti per finalità di pianificazione, programmazione nonché per compiti di Protezione Civile.

Tali tipologie di attività consentono quindi:

- la prevenzione iniziale del rischio, attraverso sia azioni di contrasto dell'evento, incluse nei Programmi regionali di previsione e prevenzione, sia di interventi urgenti di natura tecnica;
- la gestione dell'emergenza, in attuazione dei Piani d'emergenza regionali, provinciali e comunali, redatti sulla base di indirizzi regionali, relativi anche all'organizzazione funzionale degli stessi interventi urgenti come previsto in ambito regionale dall'organizzazione funzionale ed operativa del servizio di piena e di pronto intervento idraulico, di cui al R.D. 523/1904 e al R.D. 2669/1937 e succ. mm.ii. e dai piani di emergenza relativi alle dighe, predisposti anche ai sensi della legge n. 267/98 e della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 luglio 2014 "Indirizzi operativi inerenti l'attività di protezione civile nell'ambito dei bacini in cui siano presenti grandi dighe".

21. supporto alle attività di rilievo delle portate fluviali circolanti nei corsi d'acqua, sistema analitico di relazioni tra le portate fluide circolanti ed i livelli idrometrici misurati dalle stazioni appositamente installate lungo i principali corsi d'acqua regionali:

- elaborazione del dato rilevato in situ relativo alle portate circolanti sulle aste fluviale, vengono effettuate operazioni di post processing della consistenza e della validità del dato, ai fini della costruzione delle relazioni "altezze portate "dei corsi d'acqua (scale di deflusso);

Le sessioni di misura sul posto prevedono, le seguenti azioni specifiche:

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.6 SALA OPERATIVA CENTRO FUNZIONALE REGIONALE MULTIRISCHIO***
Cod. Servizio	16.05

Oggetto e descrizione attività del servizio

- l'installazione di una piccola stazione volante di acquisizione dati posta ai margini del ponte della stazione idrometrica consistente in un piedistallo su cui posizionare il computer portatile a cui è collegato lo strumento di misura vero e proprio;
- l'immersione dello strumento stesso, dal parapetto del ponte, attraverso un cavo flessibile che funge al contempo da cablatura e da sostegno, fino al pelo libero del corso d'acqua;
- la conduzione dello strumento a velocità regolare, lungo tutta la longitudinale della sezione fluviale, con l'obiettivo di permettere ai sensori installati sullo strumento e collegati attraverso il cavo al portatile, di rilevare la velocità superficiale della corrente e la batimetria della sezione corrispondente;
- la reiterazione, per almeno tre volte, dell'operazione di "strisciamento" longitudinale a velocità controllata

Le attività suddette possono essere svolte fuori dalla sede di servizio, per l'espletamento di sopralluoghi ed attività connesse e necessarie.

I dati di interesse per l'attività del Centro Funzionale sono principalmente legati alle condizioni meteorologiche avverse, che possono incidere sulle condizioni di rischio idrogeologico, ed in particolare meteorologici, idrometrici, pluviometrici.
L'osservazione di tali dati, integrata dalle previsioni disponibili, consente di prevedere una situazione di rischio. In tale contesto, il compito del Centro Funzionale è quello di far confluire, concentrare ed integrare tra loro:

- i dati qualitativi e quantitativi rilevati dalle reti meteo-pluvio-idrometriche, dalla rete radar-meteorologica nazionale, dalle diverse piattaforme satellitari disponibili per l'osservazione della terra;
- i dati territoriali idrologici, geologici, geomorfologici e quelli derivanti dai sistemi di monitoraggio delle frane;
- le modellazioni meteorologiche, idrologiche, idrogeologiche ed idrauliche.

Il servizio è erogato nei seguenti orari, distinti per le fasi di regime ordinario e per la fasi di emergenza:

- Orario in Fase Ordinaria: Lunedì – Domenica dalle ore 10.00 alle ore 18.00, con almeno due postazioni attive dal Lunedi al Venerdi; con almeno una postazione attiva Sabato, Domenica e Festivi.
- Orario in fase straordinaria (durante l'emergenza): tutti i giorni h24. Dovrà inoltre essere previsto per tutti la possibilità di essere richiamati in servizio per giustificata causa di necessità.

Le attività sopra descritte saranno svolte presso la Sala Operativa del Centro Funzionale Regionale Multirischio con un numero di operatori adeguato al carico di lavoro della struttura, sia in orario diurno che notturno, sulla base di una periodica pianificazione da concordarsi con il Dirigente dell'Area.

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.6 SALA OPERATIVA CENTRO FUNZIONALE REGIONALE MULTIRISCHIO***
Cod. Servizio	16.05

Oggetto e descrizione attività del servizio

Qualora previsto da specifiche disposizioni in tal senso, gli operatori saranno individuati all'esito di specifici percorsi formativi e selettivi organizzati dall'Agenzia.
Le attività suddette possono essere svolte anche fuori dalla sede di servizio, per l'espletamento di sopralluoghi ed attività connesse e necessarie.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		***Livello di Servizio atteso***
1.	Capacità produttiva/Copertura della sala	100%
2.	n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate	100%

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.7 PREVENZIONE, PIANIFICAZIONE E PREVISIONE***
Cod. Servizio	16.06

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Agenzia di Protezione Civile		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizi di assistenza

Pianificazione di protezione civile

LAZIOcrea fornisce supporto amministrativo e tecnico alle attività di pianificazione dell'Agenzia Regionale di Protezione Civile:
A tal fine sono svolti i seguenti servizi di supporto all'attività tecnico-operativa:

1. elaborazione di cartografie e aggiornamento di database correlati ai fini della pianificazione degli interventi di Protezione Civile;
2. sopralluoghi tecnici inerenti le attività di pianificazione dell'emergenza, delle attività di emergenza durante un evento calamitoso e alle attività di post-emergenza;
3. incontri, riunioni e realizzazione di progetti con gli Enti terzi che hanno stipulato Accordi Quadro o Protocolli di Intesa con l'Agenzia;
4. partecipazione a Convegni e Workshop nell'ambito della pianificazione di emergenza;
5. corsi di aggiornamento, attività addestrative ed esercitazioni;
6. partecipazione a supporto delle Commissioni interne per la valutazione degli strumenti di Pianificazione dell'emergenza comunale e intercomunale;
7. partecipazione ai gruppi di lavoro interni al fine di collaborare alla redazione delle linee guida o standard per la pianificazione di emergenza;

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.7 PREVENZIONE, PIANIFICAZIONE E PREVISIONE***
Cod. Servizio	16.06

Oggetto e descrizione attività del servizio

8. predisposizione dei Piani regionali, annuali e pluriennali, di Protezione Civile riguardanti i rischi naturali e i rischi antropici;
9. divulgazione degli indirizzi per la predisposizione dei piani provinciali, comunali e/o intercomunali di protezione civile e supporto alle Amministrazioni locali nella predisposizione dei piani comunali ed intercomunali di protezione civile (PEC);
10. supporto alla formazione dei tecnici degli Enti coinvolti nel sistema di protezione civile e la comunicazione alla popolazione;
11. recepimento dei Piani di emergenza comunale e delle pianificazioni di competenza comunale attraverso l'impiego della piattaforma informatica dell'Agenzia;
12. aggiornamento e attuazione della pianificazione di emergenza in base alle nuove direttive emanate dal Dipartimento di Protezione civile;
13. rilevazione, raccolta ed elaborazione dei dati interessanti il territorio regionale ai fini della previsione degli eventi calamitosi naturali;
14. predisposizione degli accordi con gli Enti di Ricerca per studi tecnici e ricerche finalizzati alla previsione e prevenzione dei rischi sul territorio, in collaborazione con l'Area Affari Generali;
15. recepimento e informatizzazione dei Piani di emergenza esterni redatti dalle Prefettura per le industrie a rischio di incidente rilevante ai sensi del D. Lgs. n. 105/2015, e attività di confronto dell'impatto con la Pianificazione del programma Regionale di Protezione Civile;
16. collaborazione alla pianificazione e programmazione delle attività dell'antincendio boschivo e all'aggiornamento del Piano regionale di previsione, prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi (art. 64 della legge regionale 28 ottobre 2002, n. 39);
17. organizzazione e programmazione delle diverse esercitazioni.

.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		***Livello di Servizio atteso***
1.	n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate	100%

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.7 PREVENZIONE, PIANIFICAZIONE E PREVISIONE***
Cod. Servizio	16.06

Oggetto e descrizione attività del servizio

2.	n. sopralluoghi eseguiti/n. sopralluoghi concordati	100%

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.8 ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Agenzia di Protezione Civile		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizi di assistenza

Organizzazione del sistema regionale di protezione civile

LAZIOcrea fornisce supporto amministrativo e tecnico alle attività dell'Area Organizzazione di Sistema della Agenzia Regionale di Protezione Civile.
In particolare sono svolti i seguenti servizi di supporto all'attività tecnico-operativa:

1. cura ed aggiornamento degli archivi relativi alle Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile;
2. assistenza per la classificazione, la catalogazione e l'archiviazione dei dati delle organizzazioni di volontariato, dei gruppi comunali di Protezione civile, degli Enti Locali con particolare riferimento ai Comuni, alle Comunità Montane, Unioni dei comuni, ai Centri Operativi Comunali, intercomunali e Provinciali;
3. pianificazione delle attività di potenziamento dei mezzi ed attrezzature in dotazione alle componenti del Sistema regionale di Protezione Civile, attraverso l'impiego della piattaforma informatica;
4. analisi del fabbisogno strumentale alla piena operatività del Sistema, secondo le direttive per la Colonna Mobile delle Regioni, impartite dal Dipartimento della Protezione Civile;

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.8 ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

5. verifica e controllo delle dotazioni di mezzi ed attrezzature di Protezione Civile di proprietà della Regione Lazio assegnati in comodato d'uso gratuito alle componenti del Sistema regionale di Protezione Civile;
6. preistruttoria delle procedure di erogazione di contributi o rimborsi alle Organizzazioni di Volontariato;
7. preistruttoria degli atti necessari alla stipula di convenzioni con tutte le componenti del Sistema Integrato di Protezione Civile Regionale;
8. preistruttoria per l'iscrizione e l'aggiornamento delle organizzazioni di volontariato all'elenco Territoriale delle Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile, ai sensi del Regolamento regionale di attuazione della L.R. n. 2/2014;
9. procedure di verifica in loco presso le Organizzazioni di volontariato (ODV) beneficiarie di contributi e benefici economici da parte della Regione Lazio;
10. supporto nella gestione magazzino, gestione e manutenzione dei beni dell'Agenzia;
Le attività suddette possono essere svolte anche fuori dalla sede di servizio, per l'espletamento di sopralluoghi ed attività connesse e necessari.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		***Livello di Servizio atteso***
1.	n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate	100%
2.	n. sopralluoghi eseguiti/n. sopralluoghi concordati	100%

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.9 PERCORSI FORMATIVI PER I VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE***
Cod. Progetto	16.08

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Agenzia di Protezione Civile		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizi di assistenza

LAZIOcrea collabora all'organizzazione di corsi di formazione e manifestazioni formative finalizzati all'aggiornamento e alla qualificazione dei volontari di protezione civile.
In tale ambito, LAZIOcrea fornisce supporto tecnico e amministrativo alle seguenti attività:

1. individuazione dei fabbisogni di formazione, programmazione e predisposizione dei corsi di aggiornamento del personale regionale da impiegare in attività di Protezione Civile, degli amministratori locali e degli operatori del Sistema regionale di protezione civile;
2. predisposizione del piano annuale della formazione: programmazione delle attività annuali di informazione, educazione e sensibilizzazione in materia di Protezione Civile;
3. promozione di iniziative di sensibilizzazione volte a ridurre i rischi di danno alla salute dei volontari nello svolgimento delle loro funzioni;
4. realizzazione dei supporti didattici e gestione del rilascio degli attestati di specializzazione e qualificazione;

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.9 PERCORSI FORMATIVI PER I VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE***
Cod. Progetto	16.08

Oggetto e descrizione attività del servizio

5. definizione ed implementazione di nuovi modelli formativi: attività di costante raccordo strategico ed operativo con gli istituti scolastici per elaborare e realizzare progetti specifici dedicati agli studenti delle scuole dell'obbligo, degli istituti superiori e delle università. I progetti devono essere finalizzati ad avvicinare i giovani alla protezione civile e a far maturare la coscienza del diritto-dovere alla salvaguardia della vita umana e dell'ambiente e all'autoprotezione;
6. organizzazione di eventi, manifestazioni, convegni, seminari e studi inerenti materie di interesse della Protezione Civile;
7. raccolta e archiviazione della documentazione video/fotografica delle attività istituzionali con creazione di un archivio storico e cura della catalogazione della relativa documentazione;
8. gestione amministrativa e contabile delle attività formative.

Le attività suddette possono essere svolte anche fuori dalla sede di servizio, per l'espletamento di sopralluoghi ed attività connesse e necessarie.

Durata complessiva del servizio	2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Scadenze rispettate	100%
2.	n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate	100%

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.10 COORDINAMENTO TERRITORIALE DELLE SEDI PROVINCIALI DELL'AGENZIA DI PROTEZIONE CIVILE***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Agenzia di Protezione Civile		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizi di assistenza

LAZIOcrea assicurerà la copertura del servizio presso gli uffici dell'Agenzia regionale di Protezione Civile istituiti nelle Province del Lazio allo scopo di sovrintendere e supportare in maniera capillare le attività connesse alla gestione del Sistema regionale di protezione Civile.
In tale ambito, LAZIOcrea sarà impiegata nelle seguenti attività di supporto tecnico e amministrativo:

1. costante raccordo informativo e ottimizzazione dei processi di comunicazione tra le diverse articolazioni territoriali dell'Agenzia Regionale di Protezione Civile;
2. verifica della corretta attuazione dei modelli procedurali previsti per la gestione delle emergenze, in raccordo con l'Area Emergenze e Sala Operativa di Protezione Civile e le altre Aree dell'Agenzia;
3. supporto ai Comuni nella redazione ed aggiornamento dei Piani di Emergenza Comunale;
4. gestione dei Piani di Emergenza Comunale, finalizzata all'ottimizzazione delle procedure di intervento da attuare in seguito a eventi calamitosi;
5. sperimentazione delle innovazioni tecnologiche da adottare all'interno dell'Agenzia per tutte le attività di competenza dell'Area;

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.10 COORDINAMENTO TERRITORIALE DELLE SEDI PROVINCIALI DELL'AGENZIA DI PROTEZIONE CIVILE***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

6. partecipazione all'attività di comunicazione, organizzazione e gestione eventi formativi e all'organizzazione delle esercitazioni in materia di protezione civile;

Le attività sopra descritte saranno svolte presso le sedi decentrate istituite nelle province:

- Frosinone
- Latina
- Rieti
- Viterbo

Le attività suddette possono essere svolte anche fuori dalla sede di servizio, per l'espletamento di sopralluoghi ed attività connesse e necessarie.

Durata complessiva del servizio	2020
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.		

ATTIVITA' CONNESSE ALL'ATTUAZIONE DELL'AGENDA DIGITALE REGIONALE, INCLUSA LA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.11 MANUTENZIONE RETE MONITORAGGIO IDROMETEREOLOGICA DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	*MANIDR-RRIDRO*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di fattibilità "Aggiornamento tecnologico e manutenzione della rete di monitoraggio idrometeorologico della Regione Lazio" prot. LAZIOcrea N 16112 del 16/11/2018 Gara per rinnovo servizi manutenzione della rete ed evoluzione tecnologica.		
Beneficiario	Agenzia Protezione Civile		
Finanziatore:	Agenzia Protezione Civile		
Cod. LAZIOcrea	*MANIDR-RRIDRO*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:	x	[Specificare]

Servizi di acquisizione
Rinnovo dei servizi di assistenza e manutenzione della rete di monitoraggio idrometeorologica della Regione Lazio ed integrazione della predetta rete con il sistema radio asservito al servizio di Protezione Civile regionale.

Servizi di acquisizione

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.11 MANUTENZIONE RETE MONITORAGGIO IDROMETEREOLOGICA DELLA REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	*MANIDR-RRIDRO*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Gara indetta nel corso del 2019 con consegna delle offerte 12/11/2019 poi prorogata al 20/12/2019 per acquisizione di servizi e fornitura di beni volti all'evoluzione, manutenzione ordinaria e straordinaria dell'attuale sistema di monitoraggio idrometeorologico della Regione Lazio. Nel corso del 2020, nomina della commissione ed aggiudicazione della stessa. Nel 2021 approntamento della realizzazione della nuova infrastruttura come da progetto.

Durata complessiva del servizio	Pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	100%

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.12 SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE***
Cod. Progetto	*STSP2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DD n. G17721/2017		
Beneficiario	Agenzia Regionale di Protezione civile		
Finanziatore:	Direzione Regionale affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	ISTSP2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Il progetto riguarda la realizzazione del nuovo Sistema Informativo integrato dell'Agenzia di Protezione Civile del Lazio, comprendente tra cui:

- Il modulo per le attività della Sala Operativa comprendente integrazioni ed interfacciamenti con sistemi esterni (rete radio, rete dei VV.FF., rete mezzi aerei, ecc..);
- Il modulo di gestione delle Organizzazioni (Associazioni di Volontariato, Enti Locali, Prefetture, ecc..) includente anche la gestione centrale dei mezzi, attrezzature, e materiali;
- Il modulo per le attività di supporto alla pianificazione e consolidamento delle informazioni riguardante i piani d'emergenza ed allertamento includente un geoserver cartografico ed un associato sistema GIS ;
- Consolidamento e strumenti innovativi per la comunicazione/informazione tra Enti e verso la popolazione (come l'App e il Portale Web);
- Servizi correlati, come ad esempio il servizio di allertamento multicanale via PEC, fax e sms.

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.12 SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE***
Cod. Progetto	*STSP2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Le attività erogate hanno riguardato:

a) Conduzione operativa della piattaforma (moduli: WebSOR, MASS, AlerTeam, MGO, Viewer Cartografico)
b) Rilascio moduli SW: di nuovo sviluppo, patch correttive
c) Prosecuzione delle attività di raccolta requisiti e sviluppo di SW
d) Attivazione del servizio di Contact Center (NUR) per il supporto agli utenti
e) Erogazione di servizi di content management
f) Erogazione di servizi di formazione
g) Supporto ad attività di comunicazione del progetto della Agenzia
h) Integrazione con sistemi esterni e relativa fruizione di servizi/informazioni (Tracciamento in tempo reale su base cartografica dei mezzi (Squadre Volontari, Aerei, Elicotteri), fruibili su base cartografica
i) Rilascio del modulo SW MASS di Gestione multicanale delle comunicazioni massive (allerte meteo, avvisi, ecc.)
j) Rilascio del modulo SW MGO relativo alle macro funzioni per: la gestione dell'Elenco regionale delle AA.VV., dei loro mezzi ed attrezzature, dei Volontari ad esse iscritti, della rubrica dei contatti

Rilascio della App AlerTeam per piattaforme IOS e Android, a disposizione dei volontari e dei soggetti istituzionali, quale strumento operativo per la comunicazione da e verso la Sala Operativa della Protezione Civile regionale.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.12 SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE***
Cod. Progetto	*STSP2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Esecuzione/Monitoraggio progetti - rispetto delle scadenze Deliverable consegnati nei tempi previsti	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere maggiore del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati.

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.13 COMPONENTI AGGIUNTIVE ED EVOLUZIONE DI SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE***
Cod. Progetto	*ISTSP3*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SFAT in fase di redazione e prossimo invio per approvazione da parte dell'Agenzia Regionale di Protezione civile		
Beneficiario	Agenzia Regionale di Protezione civile		
Finanziatore:	Direzione Regionale affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	ISTSP3		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Il progetto riguarda il completamento e l'estensione della realizzazione di delle suite di servizi per l'Agenzia di Protezione Civile Regionale con le seguenti macro aspetti:

- evoluzione del nuovo sistema informativo per le attività del Centro Funzionale Regionale (CFR) del Lazio e supporto allo sviluppo di integrazioni con i sistemi informativi dell'Agenzia;
- Realizzazione del Modulo per la gestione dei Bandi
- Realizzazione del Modulo per la gestione della Formazione dei Volontari
- Realizzazione del Portale della Agenzia

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.13 COMPONENTI AGGIUNTIVE ED EVOLUZIONE DI SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE***
Cod. Progetto	*ISTSP3*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Modulo di pianificazione
- Modulo per la gestione delle Emergenze derivanti da Fenomeni/Eventi di Calamità Naturali
- Servizi agli EE.LL. per la redazione della cartografia di evacuazione comunale
- Modulo per la presentazione e gestione dei piani di Emergenza con relativa gestione C.O.C.
- Servizi di interoperabilità A2A, A2B, A2C (ad es. Portale Automobilista, Sala operativa Nazionale Situazioni, ecc.)
- Servizi di gestione segnalazione e gestione eventi aperti agli EE.LL. per gli eventi di competenza, con interoperabilità con la Piattaforma Regionale WebSOR
- Evoluzione dell'App AlerTeam con servizi di accettazione e fine intervento, comunicazione selettiva da e verso evento per associazione/squadra
- Integrazione dei dati di sensoristica dai sistemi dell'Area del Centro Funzionale Regionale e Sala Operativa;
- evoluzione del nuovo sistema informativo per lo sviluppo delle necessità dell'Area Formazione;
- gestione di una pianificazione dei corsi, la raccolta delle adesioni, il personale docente, la raccolta dei feedback, le informazioni relative agli istruttori e ai formatori, nonché il rilascio degli attestati;
- integrazione del Sistema informativo a supporto delle attività della Protezione Civile della Regione Lazio, comprendente le attività di pianificazione, organizzazione e coordinamento;

integrazione a supporto delle attività di gestione dei Bandi.

Durata complessiva del servizio	2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE
Servizio	**15.13 COMPONENTI AGGIUNTIVE ED EVOLUZIONE DI SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE**
Cod. Progetto	ISTSP3

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Esecuzione/Monitoraggio progetti - rispetto delle scadenze Deliverable consegnati nei tempi previsti	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere maggiore del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati.

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.14 USO DI AEROMOBILI A PILOTAGGIO REMOTO – APR PER AGENZIA DI PROTEZIONE CIVILE***
Cod. Progetto	*PCLAZ-ARP*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Su richiesta dell'Agenzia potrà essere prodotto apposito Studio di Fattibilità		
Beneficiario	Agenzia Regionale di Protezione civile		
Finanziatore:	Direzione Regionale affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	PCLAZ-APR		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

L'uso di Aeromobili a Pilotaggio Remoto (APR - comunemente denominati "droni") è ormai esteso anche nel contesto della Protezione Civile. Tra le attività che traggono notevole beneficio dall'uso di APR vi sono, ad esempio:

- assistenza ad incendi boschivi ed industriali,
- test di piani comunali di Protezione Civile,
- ricerca di persone scomparse e di animali,
- monitoraggio eventi di massa,
- monitoraggio per decreti anti Covid,
- sorvoli aerei e telerilevamento/fotogrammetria/mapping su aree colpite da calamità naturali.

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE
Servizio	**15.14 USO DI AEROMOBILI A PILOTAGGIO REMOTO – APR PER AGENZIA DI PROTEZIONE CIVILE**
Cod. Progetto	PCLAZ-ARP

Oggetto e descrizione attività del servizio

- monitoraggio e verifica di dissesto idrogeologico/esondazioni/alluvioni e frane,
- rilevazione discariche.

I problemi che oggi si riscontrano maggiormente nell'uso di APR non sono legati agli aspetti tecnologici (ormai i prodotti di mercato dispongono di funzionalità avanzatissime), bensì alle limitazioni di tipo normativo e amministrativo, ed alle conseguenti necessità di competenze organizzative e gestionali. Per operare e pilotare gli APR è necessario essere in regola con varie certificazioni aeronautiche previste da ENAC, ed essere censiti (Operatori, Piloti e relative flotte di droni) nei portali e sistemi previsti dalla normativa di settore (D-Flight, ENAC, ENAV). All'interno di LAZIOcrea sono oggi presenti competenze puntuali sullo specifico settore tecnologico che possono facilmente essere messe a disposizione dell'Agenzia di Protezione Civile della Regione Lazio per facilitare e migliorare lo svolgimento dei suoi compiti istituzionali. Nel seguito sono descritte alcune di queste attività:

1 - Trasmissione dati e video da APR alla Sala Operativa

Il progetto prevede la trasmissione in live streaming dei dati video e di telemetria di APR dall'area di volo alla sala di Protezione Civile. Questo consentirà agli operatori di sala di verificare direttamente la situazione sul territorio mediante un punto di vista aereo e di ampia copertura territoriale rispetto alla visuale disponibile da terra spesso limitata da ostacoli (boschi, alberi, manufatti, ecc..) o dall'orografia (pareti, colline, corsi d'acqua, ecc..). Così come già avviene con le immagini trasmesse dai volontari presenti sul territorio mediante l'app AlerTeam, la Sala potrà richiedere direttamente alle squadre dotate di piloti APR di fornire foto o video aerei di specifici dettagli o da particolari angolazioni per caratterizzare meglio l'evento.

I Sistemi APR, o SAPR, sono composti dall'APR (drone) e da un radiocomando (RC) mediante il quale viene pilotato l'APR spesso tramite l'uso di una app connessa al RC. La connessione tra RC ed APR avviene mediante link radio tra i due. Semplificando lo schema tipico è che l'app, tramite il RC, trasmette i comandi all'APR, e riceve da questo i dati di telemetria insieme ad un flusso di immagini provenienti dalla telecamera di bordo. Il progetto consentirà di trasmettere i dati di telemetria ed il flusso video degli APR alla sala operativa di Protezione Civile della Regione Lazio attivando differenti possibili configurazioni alcune delle quali possono essere implementate velocemente e con costi irrisori permettendo di effettuare da subito alcune immediate sperimentazioni e prove sul campo.

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE
Servizio	**15.14 USO DI AEROMOBILI A PILOTAGGIO REMOTO – APR PER AGENZIA DI PROTEZIONE CIVILE**
Cod. Progetto	PCLAZ-ARP

Oggetto e descrizione attività del servizio

2 - Formazione funzionari ed operatori di sala

Il progetto prevede l'organizzazione di corsi di formazione dedicati ad un insieme selezionato di funzionari ed operatori di sala. Questi corsi sono finalizzati alla formazione di una cultura omogenea tra i soggetti che dovranno interagire con i Piloti e gli Operatori di APR e con gli specialisti associati delle varie organizzazioni che, a vario titolo e con ruoli differenti, sono sempre più coinvolte nei vari scenari operativi legati alla gestione delle emergenze (VV.FF., OdV, Dipartimento nazionale, CRI).

I corsi saranno organizzati da personale LAZIOcrea appositamente qualificato (Istruttore Flight Instructor APR certificato ENAC) presso centri di addestramento riconosciuti da ENAC, e saranno volti a fornire le conoscenze aeronautiche di base, oltre alle conoscenze normative e procedurali di base, atte a consentire la corretta gestione delle procedure ed operazioni nei vari scenari operativi ove è previsto l'impiego di sistemai APR. Ulteriore risultato di questi corsi sarà anche quello di fornire la preparazione e le conoscenze necessarie per il superamento del corso online ENAC per il conseguimento dell'Attestato di Pilota di APR per Operazioni Non-Critiche VLOS (Visual Line Of Sight e indica la condizione di volo a vista). In base alla normativa vigente l'attestato on line (rilasciato unicamente on-line da ENAC) è obbligatorio per la conduzione di sistemi APR anche per uso hobbistico. Le principali tematiche del corso sono attinenti a:

- Regole dell'aria applicabili
- Sicurezza del volo e dei rischi operativi
- Regolamentazioni aeronautiche
- Limiti alle prestazioni umane
- Procedure operative di base
- Conoscenze dei sistemi APR
- Aspetti legati alla privacy e alla protezione dei dati
- Nozioni sulle assicurazioni

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE
Servizio	**15.14 USO DI AEROMOBILI A PILOTAGGIO REMOTO – APR PER AGENZIA DI PROTEZIONE CIVILE**
Cod. Progetto	PCLAZ-ARP

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Aspetti legati alla security

Successivamente al primo livello di formazione, ed in funzione delle esigenze dell'Agenzia, è ipotizzabile anche l'organizzazione di ulteriori percorsi formativi dedicati sia per il personale dell'Agenzia, inclusi gli operatori di sala, sia rivolto al personale volontario delle Organizzazioni territoriali del Lazio, con particolare riferimento ai corsi CRO – Critical Operation.

3 - Costituzione di una sezione APR presso l'Agenzia regionale di Protezione Civile

Il progetto prevede il supporto alla costituzione presso l'Agenzia di una apposita sezione dedicata all'uso degli APR così come già fatto da anni da parte di altri Enti dello stato impegnati nelle operazioni di gestione delle emergenze (Polizia di Stato, VV.FF., CRI). A tal fine occorre prevedere la dotazione di equipaggiamenti e personale appositamente formato per tali necessità (analogamente a quanto in atto presso alcune Agenzie regionali di P.C.). Il progetto oltre ad attivare appositi percorsi formativi per il personale (vedi progetto precedente), si occuperà anche della identificazione e fornitura di alcuni primi mezzi SAPR e dotazioni informatiche atte a svolgere attività e missioni di supporto alle attività sia di pianificazione sia di gestione delle emergenze. Tra queste:

- video-ispezioni di aree specifiche, siti e manufatti;
- verifica dei piani comunali di P.C. di cui è prevista l'acquisizione ed il caricamento sul Sistema Informativo dell'Agenzia;
- modellazione 2D e 3D di siti ed aree per azioni di valutazione di danni causati da calamità naturali, di frane e/o di edifici colpiti dal sisma;
- pianificazioni di operazioni di sgombero delle aree;

Questa sezione dell'Agenzia verrà dotata inizialmente di alcuni modelli di APR equipaggiati sia con telecamere 4K operanti nel visibile, sia con termocamere a infrarosso, così da poter effettuare la scansione LIDAR del territorio, e da impiegare in caso di operazioni di ricerca dispersi oppure per la bonifica di aree soggette ad incendi. Per quanto riguarda le dotazione informatiche si prevede la fornitura di una prima dotazione di sistemi di fotogrammetria con appositi prodotti software di *structure from motion* (SfM), mediante i quali realizzare efficacemente la costruzione di modelli 2D e 3D degli oggetti ripresi dagli APR. Specifici software di processamento, e di fotogrammetria digitale, verranno proposti e valutati congiuntamente con il personale specializzato dell'Agenzia al fine di adottare il flusso di lavoro più consono ai differenti specifici compiti, ed a diversi tipi di dati, in funzione degli scenari operativi prescelti.

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	***15.14 USO DI AEROMOBILI A PILOTAGGIO REMOTO – APR PER AGENZIA DI PROTEZIONE CIVILE***
Cod. Progetto	*PCLAZ-ARP*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Nell'ambito di tale attività è ipotizzabile la collaborazione con Enti di ricerca ed Università della Regione attive sulle specifiche tematiche oltre che con le altre Organizzazioni attive sul territorio.

Durata complessiva del servizio	Pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Esecuzione/Monitoraggio progetti - rispetto delle scadenze Deliverable consegnati nei tempi previsti	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere maggiore del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati.

Copia

16. Ambiente

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.1 AREE NATURALI PROTETTE***
Cod. Servizio	170101

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Intesa istituzionale di Programma sottoscritta tra il Governo e Regione Lazio, approvata dal CIPE in data 17/03/00 e sottoscritta il 22/03/00; APQ "Aree sensibili: parchi e riserve" (APQ7) tra il Ministero dell'Ambiente e per la Tutela del Territorio e la Regione Lazio, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze stipulato il 04/05/01; Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014/2020 del Lazio. Regolamento (UE) n.1305/2013. Bando Misura 7; "NATURA IN CAMPO – i prodotti dei parchi", marchio collettivo ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs n. 30 del 10 febbraio 2005. D.G.R. n. 651/05 concernente "Direttive 92/43/CEE, relativa alla conservazione degli habitat naturali e semi-naturali e della flora e della fauna selvatiche, e 79/409/CEE, concernente la conservazione degli uccelli selvatici. D.P.R. 8 settembre 1997, n. 357 e successive modifiche ed integrazioni di attuazione della Direttiva 92/43/CEE. Adozione delle delimitazioni dei proposti SIC (siti di importanza comunitaria) e delle ZPS (zone di protezione speciale). Integrazione deliberazione della Giunta regionale 19 marzo 1996, n. 2146". L.R. n. 29 del 06/10/97 "Norme in materia di aree naturali protette regionali"		
Beneficiario	Direzione Capitale Naturale, Parchi e Aree Protette		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.1 AREE NATURALI PROTETTE***
Cod. Servizio	170101

Oggetto e descrizione attività del servizio

	Fondi Nazionali:	X	Fondi Ministero dell'Ambiente e per la Tutela del Territorio
	Fondi Europei:	X	Fondi FEASR

Il servizio richiesto riguarderà in particolare il supporto all'attività amministrativa e supporto tecnico relativamente a:

- Inserimento in un data base dei progetti pervenuti per l'assoggettabilità alle valutazioni di incidenza sui Siti di Importanza Comunitaria e Zone di Protezione Speciale (SIC e ZPS) ai sensi della Dit.92/43/CEE e relativa normativa di recepimento;
- stato di avanzamento delle attività finanziate (attraverso il PSR e APQ) agli Enti Parco, agli EELL, agli Enti Pubblici e ad altri soggetti (anche privati) dalla Regione Lazio, relativi a interventi riguardanti la tutela della natura, la biodiversità, le protezioni delle aree protette (compresi i SIZ e ZPS):
- marchio collettivo ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs n. 30 del 10 febbraio 2005 "NATURA IN CAMPO – i prodotti dei parchi",
- ammissibilità delle attività a finanziamento;
- aggiornamento data base degli interventi finanziati;
- monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi finanziati;
- monitoraggio dei flussi finanziari.
- adozione e approvazione dei piani delle aree naturali protette in attuazione della Legge Regionale n. 29/97:
- supporto tecnico ed amministrativo per le attività propedeutiche all'istruttoria tecnico-amministrativa per l'adozione e approvazione dei piani delle aree naturali protette;
- attività di supporto nella nomina degli organi degli enti di gestione delle aree naturali protette di interesse regionale.
- assistenza all'attività amministrativa e giuridica connessa al contenzioso in merito all'adozione e all'approvazione dei piani delle aree naturali protette.

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.1 AREE NATURALI PROTETTE***
Cod. Servizio	170101

Oggetto e descrizione attività del servizio

- supporto alla pianificazione del sistema delle aree naturali protette e degli enti di gestione in attuazione della Legge Regionale n.29/97;
- inserimento, in un apposito database dedicato, dei dati inerenti i flussi finanziari ai fini del monitoraggio degli interventi riguardanti la tutela della natura, la biodiversità, le protezioni delle aree protette (compresi i SIZ e ZPS), nonché l'implementazione del sistema GIS;
- Supporto SERVIZI INFORMATIVI AMBIENTALI tramite analisi immagini satellitari, elaborazione cartografiche con software GIS e relativi aggiornamenti. Supporto per la gestione del sito www.parchilazio.it:
- Manutenzione dei Parchi.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1	(Aree Naturali Protette) n. istruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.2 SEGRETERIA DI DIREZIONE***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Capitale Naturale, Parchi e Aree Protette		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Si richiede il supporto alle <u>attività connesse alla segreteria</u> di Direzione sottoindicate:

- accoglienza;
- gestione dei contatti e dell'agenda;
- documenti in entrata ed in uscita;
- gestione degli archivi documentali secondo parametri condivisi con la Direzione medesima;
- attività tecniche, amministrative e istituzionali di competenza della segreteria tecnica della Direzione.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.2 SEGRETERIA DI DIREZIONE***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	(Segreteria di Direzione) Copertura orario di servizio	100%

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.3 PIANIFICAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR n. 491 del 23/07/19 "Piano della performance 2019-2021"		
Beneficiario	Direzione Capitale Naturale, Parchi e Aree Protette		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

LAZIOcrea cura il supporto all'attività amministrativa e la comunicazione trasversale, ai fini della pianificazione degli interventi e dello sviluppo organizzativo della Direzione.

Tali attività assumono particolare rilevanza strategica in ordine alla complessità e alla numerosità delle funzioni amministrative esercitate dalla Direzione regionale competente.

Le attività per le quali LAZIOcrea fornisce supporto sono riportate a seguire,

- pianificazione: raccolta documenti su piani/attività, sviluppo strumenti per pianificare e monitorare attività, per valutare risultati organizzativi e individuali;
- controllo di gestione: rilevazione quali-quantitativa di procedimenti, attività e servizi, analisi risorse umane e strumentali destinate, costi e proventi;
- Piano delle performance

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.3 PIANIFICAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- attività amministrativa: supporto al controllo della regolarità formale degli atti, all'istruttoria degli atti amministrativi e alla predisposizione di note.

La società fornisce supporto all'attività amministrativa per migliorare la programmazione e la pianificazione economico-finanziaria della Direzione. In particolare, sarà fornito un supporto trasversale agli altri ambiti precedentemente indicati per:

- monitoraggio e controllo dell'andamento degli impegni contabili ed avanzamento delle richieste di emissioni verso enti creditori;
- controllo delle economie di bilancio, accertamento delle partite contabili da conservare nel conto dei residui e verifica della gestione delle attività con riferimento ai residui perenti;
- rilevazione e pianificazione delle risorse finanziarie;
- controllo dei dati amministrativo-contabili utili alla predisposizione dei decreti ricognitivi;
- gestione del budget per missioni/straordinari ai fini della verifica istruttoria e dei calcoli mensili e annuali sul rispetto dei vincoli di spesa per le missioni a fini istituzionali e per la verifica dell'andamento dei costi riservati al lavoro straordinario.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1	(Pianificazione e Sviluppo organizzativo) n. preistruttorie o istruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.4 ENTI STRUMENTALI E SOTTOPOSTI A CONTROLLO***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Legge n.394 del 06/12/91 "Legge quadro sulle aree protette."; L.R. n. 29 del 06/10/97 "Norme in materia di aree naturali protette regionali"; L.R. n. 11 del 12 agosto 2020 "Legge di contabilità regionale" Decreto legislativo n. 118 del 23/06/11 .		
Beneficiario	Direzione Capitale Naturale, Parchi e Aree Protette		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Il servizio consiste nel supporto alle attività di coordinamento che la Direzione regionale esercita nei confronti degli Enti strumentali e degli altri Enti sottoposti, coerentemente con le procedure definite dal sistema dei controlli interni della Direzione (ad esempio Enti parco).

A tal fine la società fornirà supporto all'attività amministrativa, trasversale agli altri ambiti precedentemente indicati, in merito alle seguenti attività:

- controllo dei bilanci e dei rendiconti e della documentazione relativa agli Enti privati di diritto pubblico sottoposti a controllo ed agli "enti parco";
- supporto nella predispone gli atti inerenti la nomina dei direttori e degli organi degli Enti di gestione delle aree naturali protette;
- predisposizione della documentazione utile ai fini della discussione della stessa in sede di Conferenza delle regioni e conferenza Stato – Regione;

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.4 ENTI STRUMENTALI E SOTTOPOSTI A CONTROLLO***
Cod. Servizio	
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	(Enti strumentali e sottoposti a controllo) n. preistruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.5 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E ANTICORRUZIONE***
Cod. Servizio	1705

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR n. 31 del 04/02/2020 "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2020-2022." D.Lgs. n. 33 del 14/03/13 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" Legge n. 241 del 07/08/90 "Nuove norme sul procedimento amministrativo"		
Beneficiario	Direzione Capitale Naturale, Parchi e Aree Protette		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

La Società si occuperà di fornire il supporto ai fini della realizzazione di alcune fasi dell'azione amministrativa dirette all'applicazione, attuazione e rispetto da parte della Regione Lazio delle norme in materia di amministrazione trasparente e anticorruzione, svolgendo attività di supporto all'attività amministrativa e comunicazione, trasversali agli altri ambiti precedentemente indicati:

- reperimento di informazioni, presso gli uffici interni alla Direzione, derivanti dagli obblighi vigenti in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- supporto alla predisposizione della documentazione, come ad esempio dichiarazioni di assenza di conflitto o dichiarazione di incompatibilità degli incarichi ecc., utile alla pubblicazione dei documenti, dati e informazioni in ossequio agli obblighi derivanti dalla normativa relativa all'accesso civico;

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.5 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E ANTICORRUZIONE***
Cod. Servizio	1705

Oggetto e descrizione attività del servizio

- attività previste circa l'adozione di procedure volte all'attuazione della normativa in materia di contrasto alla corruzione;
- raccordo con la struttura regionale competente per la pubblicazione di suddetti dati/informazioni.
- supporto alla gestione delle richieste di accesso agli atti, esposti e interrogazioni consiliari.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	(Amministrazione trasparente e anticorruzione) n. preistruttorie o istruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.6 FORMAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE***
Cod. Servizio	1706

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Capitale Naturale, Parchi e Aree Protette		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

La Società si occuperà di fornire supporto nell'organizzazione degli eventi e nella gestione dei progetti di educazione e formazione ambientale, in particolare:

- Predisposizione e compilazione di file di raccolta dati (contatti telefonici, mail etc.);
- gestione dell'accoglienza dei partecipanti agli eventi;
- supporto nell'ambito dello svolgimento degli incontri e degli eventi;
- monitoraggio dei risultati dei progetti.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.6 FORMAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE***
Cod. Servizio	1706

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	n. schede per la registrazione e materiale a supporto degli eventi e attività/n. schede concordate	100%

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.7 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE DELL'AMBIENTE***
Cod. Servizio	*SIRA-EU /SIRA-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	L. n. 132 del 28/06/16 "Istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente e disciplina dell'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale" Determina G08816 del 24/07/2020, SFAT prot.25081 del 03/12/2019		
Beneficiario	ARPA Lazio; Regione Lazio, Province, Comuni e Comunità Montane; Dipartimenti di prevenzione delle Aziende Sanitarie Locali; Autorità Giudiziaria e organi di Polizia Giudiziaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	*SIRA-EU /SIRA-ORD*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		A42185; S25904
	Fondi Nazionali:		A42186
	Fondi Europei:	x	A42185; POR FESR Lazio 2014-2020

Tipologia attività: Altri servizi

L'intervento concerne il completamento e potenziamento del sistema informativo regionale ambientale, con l'obiettivo di riorganizzare e mettere a disposizione degli utenti il patrimonio di conoscenze e dei dati acquisiti dall'ARPA Lazio nella gestione delle attività di propria competenza (elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo nel seguito) all'interno di un portale regionale di pubblico accesso; formare e informare la popolazione e gli operatori tecnici del settore; tutelare la salute dei cittadini e garantire supporto agli Stakeholder istituzionali di riferimento (ai fini del rilascio di autorizzazioni o della realizzazione di specifiche attività istruttorie).

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.7 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE DELL'AMBIENTE***
Cod. Servizio	*SIRA-EU /SIRA-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Il risultato è perseguito attraverso una serie di interventi specifici sui sistemi di gestione dei processi e delle attività tecniche per la produzione dei dati e delle conoscenze da mettere a disposizione, mirati tra l'altro, all'attivazione di servizi online ed alla partecipazione ad iniziative pilota o consolidate, di integrazione sovraregionale della produzione e gestione dei dati ambientali.

La realizzazione del progetto prevedrà le seguenti azioni:

a. sviluppo ed evoluzione del SIRA sul quale verranno effettuate le seguenti attività:
    - predisposizione architetturale e del protocollo di comunicazione per la fruibilità dei microservizi che saranno implementati;
    - sviluppo dei microservizi a partire dagli ambiti considerati di maggiore rilevanza da parte della Regione:
        - fonti elettromagnetiche;
        - aria;
        - inquinamento acustico;
        - siti interessati da procedimento di bonifica
        - rifiuti urbani, ritirati e trattati;
        - risorse idriche e dell'ecosistema acqua;
    - sviluppo delle funzionalità back – end e dei servizi di business intelligence e reportistica, a partire dall'implementazione del data warehouse;
    - go live del SIRA e change management rispetto all'utilizzo del nuovo sistema;

b. integrazione del SIRA con altri Sistemi Informativi di Portali della Regione Lazio, tra cui il Sistema Informativo Territoriale (SIT), per la raccolta completa dei dati ambientali, con conseguente sviluppo di strumenti di pubblicazione automatica dei dati a supporto della preparazione e della consultazione delle informazioni disponibili. Tra le attività di integrazione figurano:

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.7 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE DELL'AMBIENTE***
Cod. Servizio	*SIRA-EU /SIRA-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- generazione, aggiornamento, creazione template e shape dei temi Geographic Information Sistem (GIS) del SITA per il Portale Cartografico Regionale (comprensivi di metadati);
- generazione di pacchetti di dataset per il portale open data (comprensivi di metadata);
- plugin SIRA per la piattaforma QGis per la visualizzazione dei temi del database e la generazione di fogli di stile e metadati;

c. completamento del catasto delle fonti elettromagnetiche – DB CEM sul territorio regionale;

d. manutenzione evolutiva per garantire la continuità operativa del nuovo sistema SIRA che sarà configurata con le seguenti attività:

- supporto ed evoluzione dei servizi ideati per l'inserimento delle informazioni amministrative ed ambientali, necessarie al rilascio delle autorizzazioni per creare un flusso dati certo ed accurato a servizio di tutti i potenziali beneficiari;
- supporto e servizi di assistenza specialistica per:
  - assistenza e verifica della correttezza degli inserimenti delle informazioni sulle base dati;
  - aggiornamento tecnologico della piattaforma utilizzata per la gestione delle basi dati;
  - ottimizzazione dei tempi e della gestione delle risorse (Stored procedures, estrazioni personalizzate, controllo dei tempi di interrogazione e di caricamento dei dati inseriti ect.)

Durata complessiva del servizio	24 mesi
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Servizi di Manutenzione - Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	**Priorità 1**: anomalia di tipo bloccante, per cui è

Macro-Area	AMBIENTE
Servizio	**16.7 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE DELL'AMBIENTE**
Cod. Servizio	SIRA-EU /SIRA-ORD

Oggetto e descrizione attività del servizio

		impedito agli utenti l'utilizzo dei servizi; **Priorità 2:** anomalia per cui è impedito agli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio in alcune specifiche condizioni **Priorità 3:** anomalia di tipo informativo per cui risulta difficoltoso per gli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio o sono necessarie ulteriori informazioni Scarto temporale medio, a partire dall'apertura della segnalazione sul sistema di trouble ticketing: priorità 1 <= 4 ore lavorative priorità 2 <= 8 ore lavorative priorità 3 <= 12 ore lavorative

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.7 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE DELL'AMBIENTE***
Cod. Servizio	*SIRA-EU /SIRA-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

2.	Servizi di Manutenzione - Durata interventi di manutenzione programmata	Data effettiva consegna deliverable = data concordata
3.	Servizi di acquisizione - Rispetto delle scadenze	Data contrattualizzazione <= 60 giorni data aggiudicazione

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.8 PERCORSO STORICO – NATURALISTICO TRA CASTELLO DI S. SEVERA, RISERVA DI MACCHIATONDA E MONUMENTO NATURALE DI PYRGI***
Cod. Servizio	23RMIN (investimenti) – 23RMGE (attività / eventi)

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	- Decreto del Presidente della Regione Lazio T00163 del 29/09/2017 con il quale è stato istituito il Monumento Naturale Pyrgi ai sensi dell‟articolo 6 della L.R. 6/10/1997 n. 29 a tutela di un'‟area di 67,65 ha dalle notevoli valenze paesaggistiche, ecosistemiche ed archeologiche, parte integrante di un più vasto sistema di interesse costituito dalla vicina Riserva Naturale Macchiatonda e dall‟attiguo complesso storico-monumentale ed archeologico del Castello di Santa Severa; - Studio di fattibilità "Percorso storico – naturalistico al Castello di S. Severa" trasmesso da LAZIOcrea al competente Direttore Regionale Capitale Naturale, Parchi e Aree protette (e p.c. al Capo di Gabinetto, al Direttore Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio ed al Dirigente Area Politiche di Valorizzazione dei Beni Demaniali e Patrimoniali) con nota prot. n. 10421 del 21/06/2019volto ad integrare il percorso di visita del Complesso monumentale di S. Severa con un tour storico-naturalistico al Monumento Naturale di Pyrgi ed alla Riserva Naturale di Macchiatonda, nell'ottica di rendere il polo culturale del Castello ancora più attrattivo per cittadini e turisti e contestualmente di promuovere la conservazione e la valorizzazione del territorio regionale e del patrimonio naturale; D.G.R. n. 451 del 09/07/2019 ("Indirizzi e obiettivi strategici per la valorizzazione e gestione congiunta e sinergica del sistema territoriale "Complesso Monumentale Castello di Santa Severa, Monumento Naturale Pyrgi e Riserva Regionale Naturale Macchiatonda") che approva il programma di valorizzazione e gestione congiunta e sinergica del sistema territoriale "Complesso Monumentale Castello di Santa Severa, Monumento Naturale Pyrgi e Riserva Regionale Naturale Macchiatonda" descritto nel citato Studio di Fattibilità per il quinquennio 2019 – 2023, individuando contestualmente la relativa copertura finanziaria.
Beneficiario	Direzione Capitale Naturale, Parchi e Aree Protette
Finanziatore:	

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.8 PERCORSO STORICO – NATURALISTICO TRA CASTELLO DI S. SEVERA, RISERVA DI MACCHIATONDA E MONUMENTO NATURALE DI PYRGI***
Cod. Servizio	23RMIN (investimenti) – 23RMGE (attività / eventi)

Oggetto e descrizione attività del servizio

Cod. LAZIOcrea	23RMIN (investimenti) – 23RMGE (attività / eventi)		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Il servizio prevede lo svolgimento delle attività previste dallo Studio di fattibilità relativo al Progetto "Percorso storico – naturalistico al Castello di S. Severa".

In particolare, LAZIOcrea S.p.A. deve fornire supporto tecnico – amministrativo alla Direzione competente per:

- sviluppo e realizzazione di attrezzature idonee per la fruizione agevolata delle aree da parte dei visitatori;
- valorizzazione delle aree grazie ad azioni mirate per la promozione e la divulgazione di attività legate alla conoscenza del territorio, integrando le valenze naturalistiche e paesaggistiche a quelle storico-culturali;
- progettazione, organizzazione, realizzazione e monitoraggio di attività ordinarie e straordinarie mirate alla promozione del territorio;
- predisposizione di un piano organico ed integrato di comunicazione e organizzazione di eventi promozionali.

Durata complessiva del servizio	Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.8 PERCORSO STORICO – NATURALISTICO TRA CASTELLO DI S. SEVERA, RISERVA DI MACCHIATONDA E MONUMENTO NATURALE DI PYRGI***
Cod. Servizio	23RMIN (investimenti) – 23RMGE (attività / eventi)

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Attività realizzate / attività richieste	100%

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.9 PROGETTI SPECIALI PER LA VALORIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DEL CAPITALE NATURALE***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Legge regionale 40/99, DGR n. 419 del 7/07/2020, Determinazione dirigenziale n. G 09234 del 3 agosto 2020, Piano delle attività 2020, Accordo di Collaborazione, L. 241/90 art. 15 Accordi tra Pubbliche Amministrazioni DGR n. 378 del 19/06/2020 "Individuazione di nuovi interventi di valorizzazione del patrimonio ambientale. Approvazione linee di indirizzo per l'attuazione del progetto Ossigeno" DGR n. 338 del 04/06/2020 "Legge regionale del 20 giugno 2002, n. 15 - "Testo Unico in materia di Sport" - Programma Interventi "Progetti per uno sport a 360°"		
Beneficiario	Scuole e università pubbliche del Lazio, comuni, ospedali, centri anziani, parchi regionali, istituti regionali, dimore storiche, musei, biblioteche, etc. Compagnia dei Lepini - Comuni interessati, Comunità Montana XIII Lepini-Ausoni e Comunità Montana XVIII Lepini, Provincia di Latina, CCIAA di Latinae Unione delle Camere di Commercio del Lazio, Rete Natura 2000		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il progetto Playground si incardina in una delle azioni di governo della Giunta denominato Sport a 360° che ha l'obiettivo di valorizzare il ruolo dello sport nella società, mediante la realizzazione di progetti volti a creare o rivitalizzare aree e itinerari per lo sport all'aria aperta, di cui alla DGR 656 del 09.11.2018 che approva il Documento Strategico di programmazione 2018 - Anni 2018-2023".

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.9 PROGETTI SPECIALI PER LA VALORIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DEL CAPITALE NATURALE***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Descrizione delle attività:

L'attività di LAZIOcrea consisterà nella segreteria organizzativa dei singoli progetti. E' compito della segreteria organizzativa:

1) In collaborazione con la Presidenza fornire attività di supporto per la programmazione della piantumazione e il monitoraggio dell'andamento del progetto Ossigeno;
2) Attività di supporto per la programmazione e il monitoraggio dell'andamento del progetto Playground;
3) Fornire attività di supporto relativamente all'aggiornamento delle attività svolte dalla Compagnia dei Lepini negli anni antecedenti e alla verifica e monitoraggio dell'attuazione di quanto previsto nel nuovo Piano delle attività approvato con verbale del Comitato di Gestione del 5 agosto 2020 con nota protocollo n. 719144 del 14 agosto 2020;
4) Partecipazione agli eventi organizzati, nei quali LAZIOcrea dovrà provvedere anche alla raccolta di foto ed informazioni da archiviare.
5) Predisposizione degli atti amministrativi propedeutici alla valutazione delle attività svolte da parte del Comitato di Gestione per quanto riguarda le attività programmate.

Inoltre, la segreteria organizzativa, gestirà i contatti con i membri della Compagnia dei Lepini e i membri del Comitato di Gestione.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.		

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.10 GROTTE DI PASTENA, GROTTE DI COLLEPARDO E POZZO D'ANTULLO***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	- Art. 15 ("Disposizioni per favorire la conservazione e la valorizzazione delle Grotte di Pastena e Collepardo") della Legge Regionale n. 8 del 20/05/2019 ("Disposizioni finanziarie di interesse regionale e misure correttive di leggi regionali varie"), in particolare i commi 1, 2 e 3; - Studio di Fattibilità tecnico – economica inviato da LAZIOcrea con nota prot. n. 9721 del 12/06/2019 alla Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio (e p.c. al Capo di Gabinetto, al Segretario Generale, alla Direzione Capitale Naturale, Parchi e Aree Protette ed alla Direzione Regionale Centrale Acquisti); - D.G.R. n. n. 385 del 18/06/2019 ("Legge regionale 20 maggio 2019, n. 8, art. 15 rubricato "Disposizioni per favorire la conservazione e la valorizzazione delle Grotte di Pastena e Collepardo". Approvazione dello schema di accordo di valorizzazione sottoscritto tra Regione Lazio, Parco naturale regionale dei Monti Ausoni e Lago di Fondi, Comune di Pastena, Comune di Collepardo e LAZIOcrea S.p.a, e dello studio di fattibilità di LAZIOcrea S.p.A."), con cui la Giunta Regionale ha deliberato: ➢ di approvare lo Studio di fattibilità predisposto da LAZIOcrea s.p.a., relativo alla gestione del patrimonio speleologico delle Grotte di Pastena e Collepardo dando atto della conformità del medesimo alle disposizioni introdotte dall'art. 15 della L.R. 20/05/2019, n.8; ➢ di approvare, in attuazione di quanto previsto all'art, 15, comma 1, della citata L.R. n. 8/2019, lo Schema dell'accordo di valorizzazione tra il Parco regionale dei Monti Ausoni e del Lago di Fondi, i Comuni di Pastena e Collepardo, la LAZIOcrea S.p.A. e la Regione Lazio per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio speleologico delle Grotte di Pastena e Collepardo; individuando la necessaria copertura finanziaria; - ACCORDO PER LA REGOLAMENTAZIONE DELLE INIZIATIVE DESTINATE ALLA CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO SPELEOLOGICO DELLE GROTTE DI PASTENA E COLLEPARDO E PER IL

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.10 GROTTE DI PASTENA, GROTTE DI COLLEPARDO E POZZO D'ANTULLO***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

	TRASFERIMENTO DEL PERSONALE DEL CONSORZIO IN LIQUIDAZIONE A LAZIOcrea S.p.A. tra la Regione Lazio, il Comune di Pastena, il Comune di Collepardo, il Parco regionale dei Monti Ausoni e Lago di Fondi e la LAZIOcrea S.p.A., sottoscritto in data 17/07/2019, che prevede una durata di 20 anni.		
Beneficiario	Direzione Regionale "Capitale Naturale, Parchi ed Aree Protette"		
Finanziatore:	Direzione Regionale "Centrale Acquisti"		
Cod. LAZIOcrea	08GPCP		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Tipologia attività:

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.10 GROTTE DI PASTENA, GROTTE DI COLLEPARDO E POZZO D'ANTULLO***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	- Art. 15 ("Disposizioni per favorire la conservazione e la valorizzazione delle Grotte di Pastena e Collepardo") della Legge Regionale n. 8 del 20/05/2019 ("Disposizioni finanziarie di interesse regionale e misure correttive di leggi regionali varie"), in particolare i commi 1, 2 e 3; - Studio di Fattibilità tecnico – economica inviato da LAZIOcrea con nota prot. n. 9721 del 12/06/2019 alla Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio (e p.c. al Capo di Gabinetto, al Segretario Generale, alla Direzione Capitale Naturale, Parchi e Aree Protette ed alla Direzione Regionale Centrale Acquisti); - D.G.R. n. n. 385 del 18/06/2019 ("Legge regionale 20 maggio 2019, n. 8, art. 15 rubricato "Disposizioni per favorire la conservazione e la valorizzazione delle Grotte di Pastena e Collepardo". Approvazione dello schema di accordo di valorizzazione sottoscritto tra Regione Lazio, Parco naturale regionale dei Monti Ausoni e Lago di Fondi, Comune di Pastena, Comune di Collepardo e LAZIOcrea S.p.a, e dello studio di fattibilità di LAZIOcrea S.p.A."), con cui la Giunta Regionale ha deliberato: ➢ di approvare lo Studio di fattibilità predisposto da LAZIOcrea s.p.a., relativo alla gestione del patrimonio speleologico delle Grotte di Pastena e Collepardo dando atto della conformità del medesimo alle disposizioni introdotte dall'art. 15 della L.R. 20/05/2019, n.8; ➢ di approvare, in attuazione di quanto previsto all'art, 15, comma 1, della citata L.R. n. 8/2019, lo Schema dell'accordo di valorizzazione tra il Parco regionale dei Monti Ausoni e del Lago di Fondi, i Comuni di Pastena e Collepardo, la LAZIOcrea S.p.A. e la Regione Lazio per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio speleologico delle Grotte di Pastena e Collepardo; individuando la necessaria copertura finanziaria; - ACCORDO PER LA REGOLAMENTAZIONE DELLE INIZIATIVE DESTINATE ALLA CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO SPELEOLOGICO DELLE GROTTE DI PASTENA E COLLEPARDO E PER IL TRASFERIMENTO DEL PERSONALE DEL CONSORZIO IN LIQUIDAZIONE A LAZIOcrea S.p.A. tra la Regione Lazio,

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.10 GROTTE DI PASTENA, GROTTE DI COLLEPARDO E POZZO D'ANTULLO***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

	il Comune di Pastena, il Comune di Collepardo, il Parco regionale dei Monti Ausoni e Lago di Fondi e la LAZIOcrea S.p.A., sottoscritto in data 17/07/2019, che prevede una durata di 20 anni.		
Beneficiario	Direzione Regionale "Capitale Naturale, Parchi ed Aree Protette"		
Finanziatore:	Direzione Regionale "Centrale Acquisti"		
Cod. LAZIOcrea	08GPCP		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Tipologia attività:

Il servizio prevede lo svolgimento delle attività destinate alla conservazione e alla valorizzazione delle Grotte di Pastena e Collepardo e del Pozzo d'Antullo.

In particolare, le attività previste dal progetto sono le seguenti:

- garantire l'apertura delle Grotte assicurando la migliore fruizione possibile per il pubblico;
- riorganizzare / razionalizzare le modalità e le tempistiche di apertura dei siti e la conseguente presenza in loco del personale, alla luce delle effettive necessità;
- porre in essere un'adeguata campagna di promozione e comunicazione atta a far conoscere al grande pubblico le caratteristiche naturali e paesaggistiche dei siti;
- interventi tecnici per la messa in sicurezza, la ristrutturazione e la riqualificazione dei siti;

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	***16.10 GROTTE DI PASTENA, GROTTE DI COLLEPARDO E POZZO D'ANTULLO***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- gestione e controllo dei bandi di gara relativi ai lavori, ai servizi ed alle forniture per la valorizzazione delle Grotte;
- organizzazione e gestione di eventi atti ad incrementare la valorizzazione dei siti.
- Implementazione del progetto di illuminazione e di innovazione tecnologia al fine di valorizzare l'esperienza nella grotte attraverso l'introduzione di corpi illuminanti che esaltino la bellezza naturale delle stesse e di elementi tecnologici (ologrammi, 3Bmapping, strumenti digitali di audioguida per adulti e bambini) a supporto dei visitatori.

Durata complessiva del servizio	pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	a) copertura dei giri visita b) adeguatezza del servizio di accoglienza	a) 100% dei giri visita delle Grotte b) n. di contestazioni scritte pervenute / n. di contestazioni evase = 100%

Copia

17. Lavori pubblici, risorse idriche e difesa del suolo

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	***17.1 GENIO CIVILE E SISTEMA DI GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI SISMICHE***
Cod. Servizio	1801

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Lavori Pubblici, Stazione Unica Appalti, Risorse Idriche e Difesa del Suolo		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Primo obiettivo del servizio LAZIOcrea presso questa Direzione è fornire un supporto all'attività amministrativa per la gestione delle attività del Genio Civile, con servizi erogati presso le sedi regionali dei Geni Civili di Roma, Viterbo, Cassino, Frosinone e Latina, in relazione a:

- Call Center ed Help Desk del Sistema informativo **OPENGENIO** per la gestione delle richieste di autorizzazione sismica, tramite sportello fisico, canale telefonico, email e con inserimento segnalazione anomalie non immediatamente risolte su sistema di trouble ticketing (MANTIS);
- Supporto agli utenti esterni (Committenti, Professionisti, SUE) nella gestione delle pratiche inserite e assistenza procedurale;
- Supporto agli utenti interni (Dirigenti e Funzionari delle Aree dei Geni Civili) per preistruttoria e istruttoria delle pratiche presentate
- consegna report periodici direzionali all'Ufficio competente.

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	***17.1 GENIO CIVILE E SISTEMA DI GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI SISMICHE***
Cod. Servizio	1801

Oggetto e descrizione attività del servizio

- espletamento delle attività propedeutiche alla **Commissione Sismica**, mediante preistruttoria e controllo dei progetti in variante e delle relazioni a strutture ultimate, dei certificati dei collaudi statici, dei certificati di idoneità statico-sismica, delle schede volumetriche dei costruendi fabbricati, in particolare: (i) preistruttoria per la verifica di conformità con la normativa vigente, (ii) controllo dei calcoli degli elaborati digitali, (iii) illustrazione progetto e criticità presenti;
- verifica versamenti effettuati "**proventi autorizzazione sismica**" e successivo data entry;
- procedimenti relativi ad interventi di **urgenza e somma urgenza**.
- gestione di un archivio informatico funzionale al reperimento delle pratiche cartacee, nonché predisposizione di quanto necessario per l'invio delle pratiche non correnti all'Archivio generale della Regione Lazio;
- istituzione di un collegamento, mediante una ulteriore risorsa dedicata, per facilitare il reperimento di documentazione cartacea presso l'Archivio generale della Regione Lazio (sede di S. Palomba), di cui alle istanze di accesso agli atti che pervengano al GC di Roma;
- supporto ai funzionari regionali per: sopralluoghi esterni, riunioni tecniche presso enti terzi, tavoli tecnici, recupero e/o consegna documentazione.
- Supporto negli adempimenti di eventuale competenza del Genio Civile connessi al Fascicolo Unico del Fabbricato.

LAZIOcrea è chiamata, inoltre, a svolgere attività di tipo tecnico, amministrativo, logistico e operativo prestate presso l'Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 della Regione Lazio (USR). In particolare, sono previste le seguenti attività:

1. <u>Servizi di supporto tecnico</u>
   a) Estrazione dalla piattaforma SIRIPA/SICER di tutti gli atti ufficiali dell'USR ed elaborazione degli stessi in report di sintesi e controllo;
   b) Aggiornamento *template* e assistenza relativamente alla piattaforma SIRS (Sistema Informativo Ricostruzione Sisma);
   c) Gestione utenze (richiesta attivazioni e disattivazioni per risorse dell'USR) sulla piattaforma MUDE;
   d) Organizzazione e predisposizione delle procedure informatiche finalizzate al sorteggio delle pratiche da sottoporre alla verifica a campione prevista dalla normativa.
2. <u>Servizi di supporto amministrativo</u>

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	***17.1 GENIO CIVILE E SISTEMA DI GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI SISMICHE***
Cod. Servizio	1801

Oggetto e descrizione attività del servizio

a) Predisposizione documentazione per lo svolgimento delle gare d'appalto:
   - supporto ai RUP nella redazione dei documenti di gara per affidamento servizi tecnici e/o lavori;
   - supporto ai RUP per caricamento dei documenti e delle comunicazioni sul portale informatico per la gestione delle gare d'appalto;
   - supporto ai RUP per la redazione delle determinazioni a corredo delle gare d'appalto;

b) Supporto amministrativo:
   - supporto alle attività di protocollazione dei documenti;
   - supporto alle attività di caricamento degli atti sulla piattaforma SIRIPA/SICER;

c) Analisi dei dati e redazione di report di aggiornamento relativamente a:
   - andamento della presentazione delle istanze da parte dei privati e i dati statistici sull'esame delle domande di contributo;
   - attività di liquidazione;
   - piattaforma SIRS (Sistema Informativo Ricostruzione Sisma).

3. <u>Servizio di supporto contabile</u>

a) Aggiornamento ed organizzazione del flusso dei dati provenienti dalla Contabilità speciale, ai fini del monitoraggio dell'andamento dei flussi finanziari per centro di costo (report delle uscite e delle entrate) e attraverso il controllo degli ordinativi emessi in rapporto ai provvedimenti autorizzativi di spesa dell'USR.

4. <u>Servizio di supporto logistico</u>

Fornitura di mezzo aziendale e servizio di trasporto del personale tecnico e amministrativo nei Comuni interessati dal sisma 2016-2017, ai fini dello svolgimento dei sopralluoghi e delle altre attività inerenti le missioni istituzionali dell'Ufficio.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	***17.1 GENIO CIVILE E SISTEMA DI GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI SISMICHE***
Cod. Servizio	1801

Oggetto e descrizione attività del servizio

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	**Genio Civile** Tempi di evasione pratica	In media, i tempi di transizione tra apertura e chiusura delle pratiche gestite deve essere uguale a quanto concordato
2.	**Helpdesk / Assistenza (Servizi di sportello fisico e telefonico)** Risposta a utente esterno o interno	1 ora
3.	**Helpdesk / Assistenza (Servizi telematico)** 1 - risposta ad utente interno / esterno per informazioni per mezzo mail 2 - segnalazione errore bloccante (risposta all'utente e apertura mantis al fornitore) 3 – segnalazione errore bloccante con richiesta autorizzazione alla direzione (risposta all'utente e apertura mantis con inoltro problematica direzione)	1: 1 giorno lavorativo 2: 1 giorno lavorativo 3: 2 giorni lavorativi
4.	**sopralluoghi esterni, riunioni tecniche presso enti terzi, tavoli tecnici, recupero e/o consegna documentazione**	Rispetto di quanto concordato
5.	**Ufficio Ricostruzione** front office e back office presso gli sportelli informativi e gli uffici decentrati ricostruzione	Rispetto della copertura dell'orario concordato
6.	**Rispetto delle scadenze**	Il numero delle scadenze rispettate deve essere

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	***17.1 GENIO CIVILE E SISTEMA DI GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI SISMICHE***
Cod. Servizio	1801

Oggetto e descrizione attività del servizio

		uguale a quanto concordato
7.	**Sopralluoghi esterni, riunioni tecniche presso enti terzi, tavoli tecnici, recupero e/o consegna documentazione**	Rispetto di quanto concordato

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	***17.2 SERVIZI DI DIREZIONE E SOGGETTO ATTUATORE***
Cod. Servizio	1802

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Lavori Pubblici, Stazione Unica Appalti, Risorse Idriche e Difesa del Suolo		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Segreteria di Direzione

LAZIOcrea fornirà attività connesse alla segreteria come indicato di seguito:

- accoglienza;
- gestione dei contatti e dell'agenda;
- gestione documenti in entrata ed in uscita;
- gestione degli archivi documentali secondo parametri condivisi con la Direzione medesima;
- amministrazione e contabilità a supporto del soggetto attuatore dell'Accordo di programma per la mitigazione del rischio idrogeologico.

Tale servizio dovrà essere erogato assicurando la copertura oraria nella fascia 8,30-18.

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	***17.2 SERVIZI DI DIREZIONE E SOGGETTO ATTUATORE***
Cod. Servizio	1802

Oggetto e descrizione attività del servizio

Coordinamento e supporto tecnico-amministrativo

LAZIOcrea curerà il supporto all'attività amministrativa e comunicazione trasversale agli altri ambiti precedentemente indicati, ai fini della pianificazione degli interventi e dello sviluppo organizzativo della Direzione.

Tale attività assumono particolare rilevanza strategica per la complessità e alla numerosità delle funzioni amministrative esercitate dalla Direzione. Alcune di queste funzioni richiedono un supporto in fase di start-up mirato a definire e attivare processi, strumenti e attività in parte piuttosto innovative – perché introdotte solo di recente dalla normativa nazionale (p.e. ciclo della *performance*, trasparenza, anticorruzione) – e trasversali rispetto alle competenze della Direzione, appartenenti ad un approccio tipico dei modelli dipartimentali e aziendalistici.

Le attività per le quali LAZIOcrea fornirà supporto sono:

- pianificazione: raccolta documenti su piani/attività, sviluppo strumenti per pianificare e monitorare attività, per valutare risultati organizzativi e individuali;
- controllo di gestione: elaborazione procedure e strumenti per rilevazione quali-quantitativa di procedimenti, attività e servizi, analisi risorse umane e strumentali destinate, costi e proventi;
- comunicazione interna/esterna: aggiornamento e revisione delle informazioni afferenti alla Direzione e destinate al sito web ('in primis' quelle riguardanti tipologia e monitoraggio tempi dei procedimenti amministrativi), nonché attività e strumenti di comunicazione interna e reportistica direzionale per favorire la partecipazione / condivisione dei processi e la diffusione di politiche e risultati.

Il servizio fornirà, inoltre, supporto all'attività amministrativa per migliorare la programmazione e la pianificazione economico-finanziaria della Direzione. In particolare, sarà fornito un supporto per:

- monitoraggio e controllo dell'andamento degli impegni contabili ed avanzamento delle richieste di emissioni verso enti creditori;
- controllo delle economie di bilancio, accertamento delle partite contabili da conservare nel conto dei residui e verifica della gestione delle attività con riferimento ai residui perenti;
- rilevazione e pianificazione delle risorse finanziarie;
- controllo dei dati amministrativo-contabili utili alla predisposizione dei decreti ricognitivi.

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO
Servizio	**17.2 SERVIZI DI DIREZIONE E SOGGETTO ATTUATORE**
Cod. Servizio	1802

Oggetto e descrizione attività del servizio

Affari generali

Il servizio fornirà supporto al funzionamento amministrativa nelle seguenti attività di competenza dell'Area Affari Generali:

- gestione delle risorse umane;
- gestione dei trasferimenti;
- gestione del budget relativo all'assegnazione alle Aree degli straordinari e delle ore di riposo compensativo per i dipendenti;
- monitoraggio dell'autorizzazione da parte dei dirigenti di Area ai dipendenti delle ore di straordinario e di riposo compensativo;
- coordinamento della Direzione per la partecipazione alle Conferenza delle Regioni e Conferenza Stato – Regione e relative comunicazioni;
- smistamento della posta;
- gestione ed archiviazione dei documenti;
- attività di supporto alla segreteria dell'Area

Amministrazione trasparente e anticorruzione

La Società si occuperà di fornire il supporto ai fini della realizzazione di alcune fasi dell'azione amministrativa dirette all'applicazione, attuazione e rispetto da parte della Regione Lazio delle norme in materia di amministrazione trasparente e anticorruzione, svolgendo attività di supporto all'attività amministrativa e comunicazione, trasversali agli altri ambiti precedentemente indicati:

- reperimento di informazioni, presso gli uffici interni alla Direzione, derivanti dagli obblighi vigenti in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- supporto alla predisposizione della documentazione, come ad esempio dichiarazioni di assenza di conflitto o dichiarazione di incompatibilità incarichi ecc., utile alla pubblicazione dei documenti, dati e informazioni in ossequio agli obblighi derivanti dalla normativa relativa all'accesso civico;
- attività previste circa l'adozione di procedure volte all'attuazione della normativa in materia di contrasto alla corruzione;
- raccordo con la struttura regionale competente per la pubblicazione di suddetti dati/informazioni.

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO
Servizio	**17.2 SERVIZI DI DIREZIONE E SOGGETTO ATTUATORE**
Cod. Servizio	1802

Oggetto e descrizione attività del servizio

Supporto al Soggetto Attuatore per gli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico ed al Soggetto attuatore delegato per gli adempimenti della fase emergenziale post sisma 2016

Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. T00109 del 13.05.2016, il Direttore Regionale è stato individuato quale Soggetto Attuatore per gli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico (ai sensi dell'art. 10 comma 2 ter del decreto legge 24 giugno 2014 n. 91).

Successivamente, con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. T00179 del 08.09.2016, il Direttore Regionale è stato individuato quale Soggetto attuatore delegato per la gestione e l'utilizzo dei fondi in contabilità speciale previsti dall'Ordinanza del Capo della Protezione Civile n. 388 del 26 agosto 2016, destinati per quanto di competenza alla Regione Lazio.

LAZIOcrea, tramite il personale che già supporta le attività Commissariali dell'Area Espropri, Supporto Giuridico e Comitato Lavori Pubblici, curerà il supporto tecnico-amministrativo e contabile alle attività in capo al Soggetto Attuatore, in stretto coordinamento con la Segreteria di Direzione e nell'ambito dell'apposito Servizio recentemente istituito, nelle sedi operative di Rieti e Roma. La società fornirà anche supporto tecnico e amministrativo alla rendicontazione della contabilità speciale delle attività emergenziali connesse al sisma.

Supporto tecnico al Soggetto Attuatore per gli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico

Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. T00109 del 13.05.2016, il Direttore Regionale è stato individuato quale Soggetto Attuatore per gli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico (ai sensi dell'art. 10 comma 2 ter del decreto legge 24 giugno 2014 n. 91).

LAZIOcrea curerà il supporto tecnico alle attività in capo al Soggetto Attuatore, nell'ambito dell'apposito servizio recentemente istituito, nelle sedi operative di Rieti e Roma.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	Livello di Servizio atteso

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	***17.2 SERVIZI DI DIREZIONE E SOGGETTO ATTUATORE***
Cod. Servizio	1802

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	**Segreteria di Direzione** Copertura oraria del servizio	La copertura del servizio deve rispettare l'orario concordato
2.	Sopralluoghi esterni, riunioni tecniche presso enti terzi, tavoli tecnici, recupero e/o consegna documentazione	Rispetto di quanto concordato
3.	**Pianificazione di Direzione e Sviluppo Organizzativo** Rispetto delle scadenze	Il numero delle scadenze rispettate deve essere uguale al totale delle scadenze previste
4.	Sopralluoghi esterni, riunioni tecniche presso enti terzi, tavoli tecnici, recupero e/o consegna documentazione	Rispetto di quanto concordato
5.	**Supporto al Soggetto Attuatore per gli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico ed al Soggetto attuatore delegato per gli adempimenti della fase emergenziale post sisma 2016** Tempi di evasione pratica	In media, i tempi di transizione tra apertura e chiusura delle pratiche gestite deve essere uguale a quanto concordato
6.	sopralluoghi esterni, riunioni tecniche presso enti terzi, tavoli tecnici, recupero e/o consegna documentazione	Rispetto di quanto concordato

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	***17.2 SERVIZI DI DIREZIONE E SOGGETTO ATTUATORE***
Cod. Servizio	1802

Oggetto e descrizione attività del servizio

7.	**Supporto tecnico al Soggetto Attuatore per gli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico** Tempi di evasione pratica	In media, i tempi di transizione tra apertura e chiusura delle pratiche gestite deve essere uguale a quanto concordato
8.	Sopralluoghi esterni, riunioni tecniche presso enti terzi, tavoli tecnici, recupero e/o consegna documentazione	Rispetto di quanto concordato
9.	**Affari Generali** Rispetto delle scadenze	Il numero delle scadenze rispettate deve essere uguale al totale delle scadenze previste

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	***17.3 ESPROPRI E COMMISSARIAMENTI***
Cod. Servizio	1803

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Lavori Pubblici, Stazione Unica Appalti, Risorse Idriche e Difesa del Suolo		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Espropri, Comitato Lavori pubblici e Commissariamenti

È richiesto un supporto all'attività amministrativa per l'esame della documentazione, predisposizione bozze di note e atti, alimentazione di sistemi informativi e database. In particolare, sono svolte le seguenti attività trasversali agli altri ambiti precedentemente indicati:

- supporto al funzionamento del **Comitato regionale LL.PP.** di cui alla L.R. 5/2002: preistruttoria amministrativa degli atti volti all'acquisizione dei pareri di competenza (verifica documentazione), organizzazione della seduta con preparazione delle cartelline, gestione archivio cartaceo dei progetti pervenuti, fax, fotocopie, scansioni atti amministrativi, gestione dell'archivio informatizzato, predisposizione bozze di note;
- gestione archivio **somme urgenze**: gestione banca dati informatizzata e archivio cartaceo, raccolta in banca dati informatizzata di tutte le richieste e dei verbali di sopralluoghi inviati dalle Aree Genio Civile della Direzione e supporto alla predisposizione degli atti;

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	***17.3 ESPROPRI E COMMISSARIAMENTI***
Cod. Servizio	1803

Oggetto e descrizione attività del servizio

- supporto a tutte le **procedure espropriative** di competenza dell'Area: supporto nell'istruttoria amministrativa di redazione delle bozze dei Decreti di espropriazione e di svincolo delle indennità espropriative;
- supporto per **l'attività normativa**: esame dell'elenco degli atti trasmessi, ai sensi della legge n. 234/12, dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Politiche Europee al fine di estrapolare la normativa di competenza della Direzione;
- supporto attività della **Sezione Regionale Osservatorio Contratti Pubblici**: esame documentazione cartacea e informatizzata inviata dalle Stazioni Appaltanti, supporto per il riscontro agli utenti per analisi problematiche connesse alla gestione del SITARL- Sistema Informativo Telematico Appalti Regione Lazio, predisposizione di bozze di note;
- supporto alla **segreteria** dell'Area con particolare riferimento alla gestione della corrispondenza: smistamento della posta al personale, gestione ed archiviazione dei documenti sia in formato cartaceo (velinario), sia in formato digitale (banca dati).

In materia di **Commissariamenti**, la Regione provvede all'espletamento di attività tecnico-amministrative connesse alla realizzazione degli interventi urgenti e straordinari relativi alla gestione commissariale di cui alle Ordinanze di Protezione Civile. In tal senso, LAZIO Crea fornirà un supporto all'attività amministrativa e supporto tecnico, come di seguito specificato:

- Pre-istruttoria degli atti amministrativi (Determinazioni dirigenziali) e documenti inerenti gli appalti di lavori e servizi, riguardanti:
- l'affidamento degli incarichi ai professionisti, in merito a progettazione, indagini geologiche e geotecniche, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, collaudo tecnico delle opere;
- approvazione della progettazione esecutiva, dei bandi di gara, e aggiudicazione lavori;
- liquidazione degli Stati di Avanzamento Lavori;
- liquidazione dei professionisti;
- approvazione del collaudo tecnico-amministrativo;

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	***17.3 ESPROPRI E COMMISSARIAMENTI***
Cod. Servizio	1803

Oggetto e descrizione attività del servizio

- la redazione dei documenti necessari allo svolgimento delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori, in particolare convocazioni, lettere di invito, comunicazione aggiudicazione;
- Supporto alla registrazione dei bandi di gara sul sito dell'A.N.A.C. (acquisizione codice identificativo gara - CIG), alla pubblicazione dei bandi e disciplinari sul S.I.T.A.R.L. e alla procedura di inserimento dati per l'acquisizione telematica dei CUP (Codice Unico Progetto).
- Supporto alla redazione dei contratti di appalto/servizi con Ditte, Società e liberi professionisti.;
- Predisposizione, compilazione ed aggiornamento periodico delle schede riepilogative per il monitoraggio di tutti gli interventi afferenti ai Commissariamenti, anche ai fini dell'allineamento dei dati tra il sito dell'Osservatorio Contratti Pubblici della Regione Lazio (SITARL) ed il sito dell'A.N.A.C.;
- Supporto alle attività di rendicontazione annuale delle contabilità speciali e riscontro ai rilievi trasmessi dal MEF: analisi delle osservazioni esposte nel rilievo, predisposizione degli eventuali riscontri e riferimenti normativi, raccolta e consegna, in copia conforme o in originale, di tutta la documentazione richiesta, amministrativa e tecnica, relativa ai contratti, alle Determinazioni e ai pagamenti;
- Archiviazione, scansione ed informatizzazione di tutti i dati e documenti inerenti le attività svolte, creazione di data-base per monitorare lo stato avanzamento dei lavori e la situazione finanziaria;
- Controllo e gestione delle PEC intestate ai singoli Commissariamenti;
- Controllo e visualizzazione delle fatture elettroniche, relative ai Commissariamenti, sul Sistema telematico IPA per il successivo iter amministrativo;
- Gestione e monitoraggio delle fatture elettroniche sulla PCC – Piattaforma della Certificazione dei Crediti – relative alle attività Commissariali sopra citate, assegnate all'Area;

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO
Servizio	**17.3 ESPROPRI E COMMISSARIAMENTI**
Cod. Servizio	1803

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Archiviazione documentazione economica ed amministrativa relativamente all'Accordo quadro dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria volti alla ristrutturazione e riconversione delle strutture sanitarie, con particolare riferimento a quelle dei presidi territoriali di prossimità e delle altre tipologie di presidi territoriali sanitari. LOTTO 1 – Roma e provincia di Roma e LOTTO 2 – Provincia di Viterbo, Rieti, Frosinone e Latina;
- Consultazione della Piattaforma "Siatel v2.0 – PuntoFisco" dell'Agenzia delle Entrate, per le consultazioni ed interrogazioni relative ad informazioni presenti nell'anagrafe tributaria di tipo anagrafico, reddituale, di registro e di riscossione, necessarie al corretto prosieguo dell'iter amministrativo delle attività commissariali;
- Compilazione delle schede di monitoraggio degli interventi afferenti ai vari Commissariamenti, per l'allineamento dei dati tra il sito dell'Osservatorio Contratti Pubblici della Regione Lazio (SITARL) ed il SIMOG dell'A.N.A.C.;
- Supporto alla richiesta telematica, presso lo sportello unico previdenziale, sulla regolarità contributiva (DURC) delle imprese esecutrici dei lavori, sia per la stipula dei contratti che per la liquidazione degli stati avanzamento lavori (SAL) e richiesta telematica presso l'INARCASSA per i liberi professionisti;
- Supporto all'attività contabile relativa ai pagamenti degli interventi Commissariali assegnati all'Area. In particolare, ricezione della fatturazione elettronica, esame e verifica della documentazione, riscontro con i consulenti, verifiche Agenzia delle entrate-Riscossione, e successiva predisposizione dei mandati di pagamento telematici sull'applicativo GEOCOS (MEF);
- Supporto tecnico per la verifica e controllo degli elaborati progettuali (relazioni, elaborati grafici, quadri economici, computi metrici, capitolati etc.) trasmessi da Enti locali e dai professionisti/società, incaricati per la riparazione dei danni, a seguito degli eventi calamitosi di cui alle varie O.P.C.M.
- Supporto alla registrazione dei bandi di gara sul sito dell'A.N.A.C. (codice identificativo gara - CIG), alla pubblicazione dei bandi e disciplinari sul S.I.T.A.R.L. e alla procedura di inserimento dati per l'acquisizione telematica dei CUP (Codice Unico Progetto).
- Supporto all'attività di verifica dei requisiti di cui all' ex art. 38 del D.Lgs n. 163/2006, ora art. 80 del D.lgs 50/2016, delle Ditte aggiudicatarie degli appalti, in particolare:

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	***17.3 ESPROPRI E COMMISSARIAMENTI***
Cod. Servizio	1803

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Visura telematica del certificato di iscrizione alla camera di commercio;
- Accesso al Sistema Informatizzato Certificazione Antimafia (SI.CE.ANT.) del Ministero dell'Interno, per le verifiche antimafia;
- Richieste dei seguenti certificati: assenza di procedure fallimentari, certificato integrale del casellario giudiziale, certificato sulla pendenza di procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione, e certificato di regolarità fiscale.
- Supporto alla compilazione telematica sul sito dell'A.N.A.C. del certificato di esecuzione lavori (CEL), necessario alle imprese per la certificazione di qualità.
- La LAZIOcrea fornirà supporto tecnico- amministrativo, anche mediante sopralluoghi, ai funzionari dell'Area che si occupano, in adesione all'impegno seguito direttamente dalla Direzione, degli interventi della Call Energia 2.0 finanziati con fondi europei.
- supporto ai funzionari regionali per: sopralluoghi esterni, riunioni tecniche presso enti terzi, tavoli tecnici, recupero e/o consegna documentazione.

Supporto all'attività contabile del Sisma 2016

LAZIOcrea fornirà supporto operativo all'esame e verifica della documentazione contabile, verifiche Equitalia, associazione della fattura elettronica GEOCOS/PCC (Piattaforma MEF con piattaforma dei Crediti Commerciali),predisposizione degli ordinativi di pagamento telematici sull'applicativo GEOCOS (MEF) e monitoraggio dei mandati di pagamento esitati.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	***17.3 ESPROPRI E COMMISSARIAMENTI***
Cod. Servizio	1803

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	**Espropri, Comitato Lavori pubblici, Commissariamenti** Tempi di evasione pratica	In media, i tempi di transizione tra apertura e chiusura delle pratiche gestite deve essere uguale a quanto concordato
2.	sopralluoghi esterni, riunioni tecniche presso enti terzi, tavoli tecnici, recupero e/o consegna documentazione	Rispetto di quanto concordato

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	***17.4 TUTELA DEL TERRITORIO***
Cod. Servizio	1805

Oggetto e descrizione attività del servizio

Tipologia attività: Altri servizi

Il servizio richiesto riguarderà il supporto di una parte delle materie di competenza dell'Area, in particolare sulle tematiche relative alla difesa del suolo, oltre che delle attività del servizio geologico e sismico.

Saranno svolte:

- ✓ La raccolta, analisi e predisposizione documentazione finalizzata alla elaborazione degli atti di approvazione dei progetti e dei relativi impegni di spesa da parte della competente struttura regionale;
- ✓ Il monitoraggio della documentazione amministrativa per l'esecuzione dei progetti finanziati, eventuale richiesta di integrazione documentale;
- ✓ La catalogazione ed archiviazione dei documenti;
- ✓ La ricognizione dei fondi perenti relativi agli impegni di spesa e conseguente redazione di tabelle finanziarie
- ✓ L'inserimento dei dati di monitoraggio dei flussi finanziari in un apposito database/file excel dedicato, ai fini del monitoraggio degli interventi del POR;
- ✓ Il supporto amministrativo sul cronoprogramma e sulle procedure, con particolare attenzione alle scadenze, riguardanti le conferenze dei servizi;
- ✓ Il dataentry su piattaforma GIS dei fascicoli inerenti il Vincolo Idrogeologico e l'art. 89 del DPR 380/01.

Supporto all'attività amministrativa e tecnica relativamente al servizio geologico e sismico:

- ✓ verifica, tramite sopralluogo, delle situazioni di rischio idrogeologico segnalate dagli Enti Locali;
- ✓ preistruttoria/istruttoria delle istanze inerenti i pareri relativi ai vincoli geologici competenza della Direzione:
- ✓ preistruttoria/istruttoria delle istanze inerenti il vincolo idrogeologico ai sensi del R.D.L. 3267/1923;
- ✓ preistruttoria/istruttoria delle istanze inerenti pareri sugli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 89 D.P.R. 380/2001 e D.G.R 2649/1999 e ssmmii;
- ✓ pareri sdemanializzazioni ai sensi dell'art. 5 L.37/1994;
- ✓ Aggiornamento IFFI (inventario fenomeni franosi).

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO
Servizio	**17.4 TUTELA DEL TERRITORIO**
Cod. Servizio	1805

Oggetto e descrizione attività del servizio

Attività di supporto inerente POR Fesr 2014-2020 azione 5.1.1 "Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento della resilienza dei territori più esposti a rischio idrogeologico e di erosione costiera":

- ✓ preistruttoria documentazione amministrativa/contabile inviata dai beneficiari ai fini della certificazione delle spese sostenute ed eventuali richieste di integrazioni documentali;
- ✓ inserimento dei dati di monitoraggio dei flussi finanziari in un apposito database/file excel dedicato, ai fini del monitoraggio degli interventi;
- ✓ inserimento documentazione amministrativa e contabile ed aggiornamento dei dati di monitoraggio dell'avanzamento della spesa tramite l'applicativo SIRIPA/SICER;
- ✓ compilazione delle check-list e relativo inserimento nell'applicativo SIRIPA/SICER.

Supporto al servizio geologico e sismico con attività preistruttoria/istruttoria degli interventi di riduzione del rischio sismico di edifici pubblici ed infrastrutture di interesse strategico per finalità di protezione civile e di edifici privati, finanziati dal Dipartimento di Protezione Civile tramite le ordinanze: OPCM 3907/2010, OPCM 4007/2012, OCDPC 52/2013, OCDPC 171/2014, OCDPC 293/2015, OCDPC 344/2016, OCDPC 532/2018.

Supporto amministrativo in relazione al monitoraggio e controllo mediante le seguenti attività:

- ✓ ammissibilità dal punto di vista tecnico ed amministrativo delle attività a finanziamento;
- ✓ monitoraggio stato attuativo degli interventi finanziati con monitoraggio flussi finanziari, inserimento dei dati acquisiti in un apposito database/file excel dedicato e sulla piattaforma online del Dipartimento di Protezione Civile;
- ✓ monitoraggio della documentazione amministrativa per l'esecuzione dei progetti finanziati, eventuale richiesta di integrazione documentale;
- ✓ catalogazione ed archiviazione dei documenti.

Nell'ambito delle attività relative alla Microzonazione sismica di Livello 1 e all'analisi della Condizione Limite per l'Emergenza:

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	***17.4 TUTELA DEL TERRITORIO***
Cod. Servizio	1805

Oggetto e descrizione attività del servizio

- ✓ preistruttoria/istruttoria per la Microzonazione sismica di Livello 1 e 3 ai sensi della D.G.R 545/2010 e s.m.i. e della DGR 312/2020 e del manuale "Indirizzi e Criteri per la Microzonazione Sismica" del Dipartimento di Protezione CIvile;
- ✓ preistruttoria/istruttoria per l'analisi della Condizione Limite per l'Emergenza ai sensi delle Ordinanze del DPC e del "Manuale per l'analisi della condizione Limite per l'emergenza dell'insediamento urbano" del Dipartimento di Protezione CIvile
- ✓ redazione di relazioni interne sulla conformità dello studio di MS1, MS3 e della CLE agli standards del Dipartimento di Protezione Civile
- ✓ monitoraggio della documentazione amministrativa per l'esecuzione dei progetti finanziati, eventuale richiesta di integrazione documentale e inserimento dei dati acquisiti in un apposito database/file excel dedicato;
- ✓ caricamento dati e consultazione MS su piattaforma online del Dipartimento di Protezione Civile;
- ✓ catalogazione ed archiviazione dei documenti.

In relazione ai controlli di carattere tecnico nella realizzazione di opere di competenza della Direzione, l'attività prevede il supporto tecnico relativo a:

- ✓ eventuale richiesta di integrazione della documentazione presentata;
- ✓ esperimento di sopralluoghi nel sito interessato;
- ✓ redazione di una relazione sintetica illustrativa delle risultanze del sopralluogo (allegando, se necessario, documentazione fotografica, elaborati grafici, schede tecniche, ecc.).

La società si occuperà inoltre del supporto all'attività di comunicazione, organizzazione e gestione eventi e della pubblicazione/redazione dei contenuti sul portale della committenza.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	n. preistruttorie o istruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	***17.5 CONCESSIONI***
Cod. Servizio	1806

Oggetto e descrizione attività del servizio

Il servizio richiesto riguarda il supporto nella gestione dei beni demaniali marittimi, fluviali e lacuali e dei relativi tributi. LAZIOcrea presterà le seguenti attività:

- Supporto all'attività amministrativa e tecnica:
- riordino, catalogazione e verifica della documentazione presente presso gli archivi della Regione Lazio;
- inserimento negli appositi Data Base nazionali e regionali e gestione dell'archivio cartaceo;
- predisposizioni di atti propedeutici alla gestione delle Aree Demaniali;
- preistruttoria/istruttoria tecnica/amministrativa e contabile relativamente ai compendi demaniali ed alle richieste di concessioni demaniali;
- esperimento di sopralluoghi nel sito interessato, per la verifica della situazione giuridica e di fatto del bene;
- redazione di una relazione sintetica illustrativa delle risultanze del sopralluogo (allegando, se necessario, documentazione fotografica, elaborati grafici, schede tecniche, ecc.);
- monitoraggio costante delle pratiche con il controllo e verifica dei pareri pervenuti ed eventuali richieste d'integrazioni documentali;
- predisposizione, controllo dei dati relativi ai pagamenti dei canoni, rinnovi, scadenze e informatizzazione dei dati per la verifica immediata delle posizioni ed eventuale avvio delle procedure relative;
- supporto alla costituzione e mantenimento del catasto regionale dei compendi demaniali, tramite l'espletamento di sistematici sopralluoghi sul territorio regionale, da concordare con l'ufficio procedente.

- Supporto all'attività amministrativa e contabile:
- preistruttoria per la verifica della riscossione del pagamento del canone di concessione delle derivazioni idriche di competenza regionale;
- popolamento del database regionale con i dati contenuti negli archivi Grandi derivazioni (di competenza regionale) e Piccole derivazioni (di competenza provinciale);

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO
Servizio	**17.5 CONCESSIONI**
Cod. Servizio	1806

Oggetto e descrizione attività del servizio

- esperimento di sopralluoghi nei siti interessati, per la verifica della situazione giuridica e di fatto del bene, ed eventuale verifica dei prelievi, con redazione di apposita relazione;
- inserimento dei dati di monitoraggio dei flussi finanziari in un apposito database dedicato, ai fini del monitoraggio degli interventi riguardanti risorse idriche;
- supporto alla costituzione e mantenimento del catasto regionale dei prelievi di acqua pubblica, tramite l'espletamento di sistematici sopralluoghi sul territorio regionale, da concordare con l'ufficio procedente.
- supporto per attività di front office (allo sportello, telefonica e informatica) con l'utenza, in relazione all'invio delle richieste di pagamento dei canoni di derivazione idrica, con ulteriore personale dedicato.

Supporto all'attività amministrativa: è intenzione dell'Amministrazione regionale dotarsi di una procedura on line per la gestione dei beni demaniali di pertinenza ed il rilascio delle relative concessioni agli utenti richiedenti, collegata ad una o più Banche dati/Catasto esaurienti ed aggiornate circa i compendi demaniali di pertinenza e le concessioni esistenti e di un sistema informatico per la gestione degli adempimenti connessi, basato su esperienze affini in tema di demanio. Nello specifico, il progetto della/e banca dati e del conseguente applicativo informatico deve essere finalizzato, nel rispetto della vigente normativa in tema di sicurezza informatica, a fornire al personale regionale direttamente interessato, al personale degli altri enti interessati ed all'utente finale, uno strumento di supporto alle attività, che consenta di poter gestire in modo efficace ed efficiente tutte le operazioni e le procedure legate alla gestione dei beni demaniali (fluviali, lacuali, marittimi e derivazioni) e dei relativi tributi. A tal fine si richiede il supporto per l'immediata realizzazione di uno studio di fattibilità della procedura on-line e di implementazione della/e Banca dati per la progettazione/implementazione, anche in successivi step, del sistema informatico nel suo complesso.

LAZIOcrea fornirà un supporto anche in materia di contenzioso, in particolare per le attività di seguito riportate:

- studio della pratica (attraverso ricerca della giurisprudenza e della legislazione applicabile al caso concreto);
- redazione della proposta dell'atto amministrativo di conclusione del procedimento;
- elaborazione delle informazioni raccolte e stesura della relazione riepilogativa della situazione legale della pratica;

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	***17.5 CONCESSIONI***
Cod. Servizio	1806

Oggetto e descrizione attività del servizio

- redazione di ricorsi al TAR, tribunale ordinario, consiglio di Stato, T.S.A.P;
- redazione di relazioni all'avvocatura regionale sui ricorsi al TAR Lazio, nella ricognizione e acquisizione della documentazione amministrativa afferente le denunce per incidenti occorsi a privati cittadini, nello svolgimento di ricerche giurisprudenziali a sostegno degli atti difensivi dell'avvocatura regionale;
- accesso gli atti.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori):		*Livello di Servizio atteso*
1.	n. preistruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

ATTIVITA' CONNESSE ALL'ATTUAZIONE DELL'AGENDA DIGITALE REGIONALE, INCLUSA LA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	***17.6 SISTEMA INFORMATIVO CONCESSIONI DEMANIALI IDRICHE***
Cod. Progetto	SICONIDR

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	RR 30 aprile 2014 n. 10 e ss.mm.ii. SFAT: prot 0013334 del 2 agosto 2019		
Beneficiario	Direzione Regionale Lavori Pubblici, Stazione Unica Appalti, Risorse Idriche e Difesa Del Suolo		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	SICONIDR		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		DA FINANZIARE
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

E' previsto l'avvio delle procedure di acquisizione di servizi per la realizzazione di un sistema informativo per il rilascio delle concessioni demaniali, fluviali e lacuali e dei relativi tributi. E' infatti intenzione dell'Amministrazione regionale dotarsi di una procedura on line per supporto alle attività seguenti:

a. gestione delle richieste di concessione demaniale da parte di soggetti interessati
b. gestione degli adempimenti di competenza regionale connessi al rilascio della concessione (ammissibilità, istruttoria, rilascio)
c. gestione degli adempimenti di competenza regionale connessi alla gestione delle concessioni

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	***17.6 SISTEMA INFORMATIVO CONCESSIONI DEMANIALI IDRICHE***
Cod. Progetto	SICONIDR

Oggetto e descrizione attività del servizio

d. procedure di digitalizzazione delle concessioni cartacee esistenti

E' richiesta la revisione e rimodulazione dello Studio di Fattibilità mediante confronto con il Dirigente dell'Area Concessioni, finalizzata alla realizzazione e e messa in esercizio dell'applicativo.

Durata complessiva del servizio	2021-2023
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	*[Servizi di acquisizione] Rispetto delle scadenze*	Data contrattualizzazione <= 60 giorni data aggiudicazione

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	***17.7 SISTEMA INFORMATIVO LAVORI PUBBLICI E GENIO CIVILE***
Cod. Progetto	*INFRAS_2 – INFSI5_2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DPR 380/01, Dlgs 50/16, LR 31/01/2002 n.5 Contratto esecutivo CONSIP Prot. 2582 19/02/18		
Beneficiario	Genio Civile RM,RI,VT,FR,LT; Area Espropri e Lavori Pubblici		
Finanziatore:	Direzione Regionale affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	*INFRAS_2 – INFSI5_2*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Manutenzione evolutiva, correttiva ed assistenza tecnica del sistema informativo dei lavori pubblici e genio civile in continuità con lo stesso progetto che scade a ottobre 2020, e che comprende:

1) OPENGENIO: gestione del processo di rilascio di attestati di deposito e di autorizzazione sismica (OPENGENIO), come previsto dal DPR 380/01. Il sistema prevede anche la gestione delle comunicazioni di: inizio lavori, relazione a struttura ultimata, rilascio del certificati di deposito (art.62 del D.P.R. 380/2001). Previsto acquisizione di licenze, sottoscrizioni e canoni per servizi a supporto in scadenza o da attivare (firme digitali remote HSM, PEC, conservazione sostitutiva) nei limiti del finanziamento assegnato.
2) SITARL: gestione degli adempimenti previsti dal DLgs 50/16 per la trasmissione delle schede di monitoraggio, programmazione e pubblicità a carico dalle Stazioni Appaltanti della Regione Lazio (S.I.T.A.R.L.), che sono tenute a trasmettere i dati riferiti agli appalti pubblici di propria pertinenza, tramite il sistema regionale, verso il sistema centrale SIMOG gestito dall'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anti Corruzione). La sezione regionale

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO
Servizio	**17.7 SISTEMA INFORMATIVO LAVORI PUBBLICI E GENIO CIVILE**
Cod. Progetto	INFRAS_2 – INFSI5_2

Oggetto e descrizione attività del servizio

dell'Osservatorio dei Lavori Pubblici (OLP) utilizza S.I.T.A.R.L. per le attività di propria competenza (monitoraggio e verifica delle comunicazioni inviate dalle Stazioni Appaltanti), secondo quanto previsto dal DLgs. 50/16.

Nello specifico, sono stati previsti principalmente i seguenti sviluppi per la parte a corpo:

b) OPENGENIO:
- analisi e ottimizzazione dei flussi di processo con particolare riferimento a quelli attualmente gestiti in modalità non strutturata;
- gestione degli aspetti di cyber security, per allineamento alle norme e linee guida in tema di sicurezza software
- miglioramento dell'interazione tra sistema ed utente (usabilità) e riorganizzazione dei menu e delle viste
- realizzazione di un'interfaccia di configurazione di sistema finalizzata alla flessibilità del sistema e configurazione di back end
- realizzazione interfaccia di gestione operativa finalizzata ad attività di assistenza, comunicazione, gestione deleghe, notifiche ecc
- realizzazione di funzionalità a supporto (ricerca, audit, cruscotto monitoraggio)

c) SITARL:
- Analisi e ridisegno interfaccia utente e sincronizzazione con schede SIMOG (modalità sincrona se possibile o asincrona)
- gestione degli aspetti di cyber security, per allineamento alle norme e linee guida in tema di sicurezza software
- Registrazione e profilatura utenti, con definizione di delegati all'inserimento
- Interfaccia di gestione e amministrazione del sistema
- Realizzazione di funzionalità a supporto (ricerca, visualizzazione reportistica , notifiche)

Deve essere garantita la continuità operativa dei servizi forniti dai sistemi informatici OPENGENIO/SITARL.

Durata complessiva del servizio	Durata stimata novembre 2020 a dicembre 2023

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	***17.7 SISTEMA INFORMATIVO LAVORI PUBBLICI E GENIO CIVILE***
Cod. Progetto	*INFRAS_2 – INFSI5_2*
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	

1.	*[Servizi di Manutenzione] Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva*	**Priorità 1**: anomalia di tipo bloccante, per cui è impedito agli utenti l'utilizzo dei servizi; **Priorità 2:** anomalia per cui è impedito agli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio in alcune specifiche condizioni **Priorità 3:** anomalia di tipo informativo per cui risulta difficoltoso per gli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio o sono necessarie ulteriori informazioni Scarto temporale medio, a partire dall'apertura della segnalazione sul sistema di trouble ticketing:

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO
Servizio	**17.7 SISTEMA INFORMATIVO LAVORI PUBBLICI E GENIO CIVILE**
Cod. Progetto	INFRAS_2 – INFSI5_2

Oggetto e descrizione attività del servizio

		priorità 1 <= 4 ore lavorative priorità 2 <= 8 ore lavorative priorità 3 <= 12 ore lavorative
2.	*[Servizi di Manutenzione] Durata interventi di manutenzione programmata*	Data effettiva consegna deliverable = data concordata
3.	*[Servizi di acquisizione] Rispetto delle scadenze*	Data contrattualizzazione <= 60 giorni data aggiudicazione

Copia

18. Politiche ambientali e rifiuti

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI
Servizio	***18.1 VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	D.Lgs 152/06		
Beneficiario	Direzione regionale Politiche ambientali e rifiuti		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Coerentemente con la legislazione vigente, sarà fornito supporto amministrativo e tecnico e affiancamento nell'alimentazione di sistemi informativi per lo svolgimento delle attività inerenti la procedura di valutazione di impatto ambientale prevista dal D.Lgs 152/2006, per gli accertamenti di compatibilità ambientale e per le procedure di VAS residue (D.Lgs 152/06). In particolare, saranno svolte le seguenti attività:

Supporto all'attività amministrativa

- Supporto alle attività di accoglienza, informazione e acquisizione documenti;

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI
Servizio	***18.1 VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Supporto nella protocollazione mediante l'utilizzo delle funzionalità di PROSA per le quali la società è autorizzata, gestione dell'archivio mediante scansione, fascicolazione e archiviazione dei documenti e degli atti della Direzione sia in modalità informatica che cartacea;
- Supporto all'aggiornamento del sito web, per la pubblicazione sullo stesso dei provvedimenti di compatibilità ambientale;
- Supporto alla predisposizione di memorie difensive riguardanti la disciplina in materia;
- Supporto alla gestione dei ricorsi amministrativi, richieste di accessi agli atti e interrogazioni consiliari.

Supporto all'attività tecnica

- Preistruttoria/Istruttoria finalizzata all'esame dei progetti di VIA e/o VAS presentati;
- Collaborazione nella partecipazione alle conferenze di servizi convocate dalle Amministrazioni centrali dello Stato;
- Sopralluoghi finalizzati alla verifica dello stato dei luoghi per la valutazione degli impatti dovuti alla realizzazione degli interventi sottoposti alle procedure di VIA e Verifica di VIA e relativa definizione delle eventuali misure di mitigazione e compensazione.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	(Progetti VIA) n. istruttorie eseguite / n. istruttorie concordate	100%
2.	(Progetti VAS) n. istruttorie eseguite / n. istruttorie concordate	100%
3.	Gestione degli archivi documentali in formato cartaceo e informatico e supporto PROSA	100%

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI
Servizio	***18.2 SEGRETERIA***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale politiche ambientali e rifiuti		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

La società LAZIOcrea svolgerà attività connesse alla segreteria del Direttore. L'attività fornita sarà concentrata altresì nel supporto per il coordinamento e pianificazione delle attività della Direzione assicurando un regolare rapporto con le Segreterie degli Assessori di riferimento e le altre strutture regionali.

Inoltre, LAZIOcrea sarà a supporto delle seguenti attività:

- Predisposizione bozze di atti in merito alla gestione del personale;
- Elaborazione della documentazione utile alla produzione degli atti amministrativi e predisposizione di note occorrenti all'attività della Direzione;
- Supporto negli adempimenti relativi all'iter burocratico degli atti anche attraverso la pubblicazione e l'aggiornamento del sito internet degli atti di competenza;

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI
Servizio	***18.2 SEGRETERIA***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Supporto alla gestione del sistema PROSA per le quali la società è autorizzata;
- Gestione dell'archivio mediante scansione, fascicolazione e archiviazione dei documenti e degli atti della Direzione sia in modalità informatica che cartacea;
- Supporto agli aspetti logistico-organizzativi;
- Calendarizzazione delle attività della Direzione e gestione agenda digitale del Direttore per i rapporti con l'utenza esterna e con le istituzioni pubbliche e private;
- Gestione della comunicazione istituzionale;
- Supporto alle attività inerenti il post sisma 2016;
- Supporto al coordinamento delle Aree della Direzione nella gestione dei ricorsi giudiziari, richieste di accessi agli atti e interrogazioni consiliari.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Predisposizione bozza atti direzionali / atti concordati	100%
1.	Gestione delle attività segretariali – copertura del servizio (8.30 – 17.00)	100%
2.	Gestione degli archivi documentali in formato cartaceo e informatico e supporto PROSA	100%

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI
Servizio	***18.3 CICLO DEI RIFIUTI***
Cod. Servizio	1903

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale politiche ambientali e rifiuti		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

L'obiettivo è il supporto all'attività amministrativa e tecnica per l'aggiornamento del nuovo Piano di Gestione dei Rifiuti della Regione Lazio, nonché per le altre competenze specifiche dell'Area regionale relative al trasporto, alla raccolta differenziata e allo smaltimento dei rifiuti indicate sommariamente. Il servizio consiste nel:

Supporto all'attività amministrativa

- Supporto alla gestione del sistema PROSA per le quali la società è autorizzata;
- Archiviazione in formato cartaceo e digitale della documentazione di competenza);
- Supporto all'attività amministrativa finalizzata ai controlli di conformità;

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI
Servizio	***18.3 CICLO DEI RIFIUTI***
Cod. Servizio	1903

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Predisposizione della documentazione necessaria per le notifiche ai soggetti richiedenti degli atti autorizzativi;
- Supporto alla gestione amministrativa e finanziaria delle attività inerenti il finanziamento agli enti territoriali per l'incentivazione della raccolta differenziata;
- Supporto all'aggiornamento del sito web, per la pubblicazione sullo stesso dei provvedimenti di competenza.

Supporto all'attività tecnica

- Preistruttoria/Istruttoria finalizzata al rilascio delle autorizzazioni per il trasporto transfrontaliero dei rifiuti.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	(Attività transfrontaliere) n. istruttorie / n. richieste pervenute concordate	100%
2.	Documentazione redatta (notifiche, relazioni, atti finanziari, ecc.) / documentazione concordata	100%
3.	Gestione degli archivi documentali in formato cartaceo e informatico e supporto PROSA	100%

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI
Servizio	***18.4 VALUTAZIONI DI INCIDENZA***
Cod. Servizio	1904

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	D.Lgs 152/06		
Beneficiario	Direzione regionale politiche ambientali e rifiuti		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Sarà fornito supporto all'attività amministrativa e tecnica, e affiancamento nell'alimentazione di sistemi informativi, per lo svolgimento delle attività finalizzate al rilascio delle autorizzazioni sulla valutazione di incidenza, gli accertamenti di compatibilità ambientale (D.Lgs 152/06), conformemente alla normativa vigente, alle direttive comunitarie, alla rete ecologica europea Roma Natura 2000 formata dai siti comunitaria (SIC) e dalle zone di protezione speciale (ZPS). In particolare, saranno svolte le seguenti attività:

Supporto all'attività amministrativa

- Supporto alla gestione del sistema PROSA per le quali la società è autorizzata;
- Gestione dell'archivio mediante scansione, fascicolazione e archiviazione dei documenti e degli atti dell'Area sia in modalità informatica che cartacea;

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI
Servizio	***18.4 VALUTAZIONI DI INCIDENZA***
Cod. Servizio	1904

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Inserimento dati e costante aggiornamento in una procedura dedicata dei progetti pervenuti per l'assoggettabilità alle valutazioni di incidenza;
- Supporto all'aggiornamento del sito web, per la pubblicazione sullo stesso dei provvedimenti di competenza;
- Supporto alla predisposizione di memorie difensive riguardanti la disciplina in materia.

Supporto all'attività tecnica

- Preistruttoria/Istruttoria finalizzata all'esame dei progetti da sottoporre o meno a valutazione di incidenza;
- Partecipazione alle conferenze di servizi convocate dalle Amministrazioni pubbliche;
- Sopralluoghi finalizzati alla verifica dello stato dei luoghi per la valutazione degli impatti dovuti alla realizzazione degli interventi sulla flora e sulla fauna;
- Supporto alla definizione delle eventuali misure di mitigazione e compensazione.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	n. preistruttorie eseguite / n. preistruttorie concordate	100%
2.	Gestione data base e archivi documentali in formato cartaceo e informatico e aggiornamento data base e supporto alla Protocollazione con sistema PROSA	100%

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E CICLO DEI RIFIUTI
Servizio	***18.5 AFFARI GENERALI***
Cod. Servizio	1905

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale politiche ambientali e rifiuti		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

La società fornirà supporto all'attività amministrativa dell'Area vi compresi i rapporti con le altre strutture della Direzione e con le Aree dell'Amministrazione regionale. Lazio Crea fornirà supporto per la realizzazione le seguenti attività:

- Supporto alle attività amministrative ed al coordinamento delle Aree per il controllo di gestione;
- Monitoraggio allo sviluppo di progetti afferenti i diversi Programmi Comunitari e Nazionali;
- Supporto alla gestione del sistema PROSA per le quali la società è autorizzata;
- Gestione data base e archivi documentali in formato cartaceo e informatico;

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E CICLO DEI RIFIUTI
Servizio	***18.5 AFFARI GENERALI***
Cod. Servizio	1905

- Supporto alla gestione delle richieste di accesso agli atti, esposti, ricorsi e interrogazioni consiliari.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	(Affari generali) n. report di monitoraggio / n. report richiesti	100%
3.	(Accesso atti / esposti / Interrogazioni) n. notifiche-relazioni / n. richieste concordate	100%

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E CICLO DEI RIFIUTI
Servizio	***18.6 BONIFICA DEI SITI INQUINATI***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale politiche ambientali e rifiuti		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Sarà fornito supporto amministrativo e tecnico per lo svolgimento delle attività connesse alla bonifica e messa in sicurezza delle aree inquinate ivi compresi i procedimenti propedeutici all'accertamento dell'avvenuto inquinamento e le attività di supporto alle Amministrazioni comunali.

Supporto alle attività amministrative

- Creazione di un archivio digitale dedicato e costante aggiornamento dello stesso;
- Supporto alla gestione del sistema PROSA per le quali la società è autorizzata;
- Gestione dell'archivio mediante scansione, fascicolazione e archiviazione dei documenti e degli atti di competenza sia in modalità informatica che cartacea;
- Calendarizzazione e gestione delle conferenze di servizi;

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E CICLO DEI RIFIUTI
Servizio	***18.6 BONIFICA DEI SITI INQUINATI***
Cod. Servizio	

- Supporto alla predisposizione di memorie difensive riguardanti la disciplina in materia;
- Supporto alla gestione dei flussi contabili inerenti i finanziamenti relativi alle attività della struttura;
- Supporto all'aggiornamento del sito web, con la pubblicazione sullo stesso dei provvedimenti di competenza;
- Supporto alla gestione di tutte le competenze regionali relative al SIN Valle del Sacco.

Supporto all'attività tecnica

- Preistruttoria/Istruttoria finalizzata all'esame dei progetti di bonifica presentati da Comuni e/o Aziende;
- Preistruttoria /Istruttoria finalizzata alla partecipazione alle conferenze di servizi convocate dal Ministero dell'Ambiente e dai Comuni;
- Preistruttoria /Istruttoria finalizzata all'erogazione dei finanziamenti per interventi di bonifica;
- Preistruttoria a/Istruttoria concernente l'attività di pianificazione in materia bonifica dei siti inquinati di competenza regionale e raccolta di informazioni;
- Supporto alle attività di verifica e controllo sugli interventi effettuati o finanziati.

Durata complessiva del servizio	Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	(Progetti di bonifica siti inquinati) n. istruttorie eseguite / n. istruttorie concordate	100%
2.	(Attività legale) n. bozze di memorie prodotte / n. ricorsi concordati	100%
3.	(Attività economica) n. proposte di provvedimenti di liquidazione / n. provvedimenti concordati	100%

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E CICLO DEI RIFIUTI
Servizio	***18.7 QUALITA' DELL'AMBIENTE***
Cod. Servizio	1907

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	D.Lgs. n.155/2010, D.Lgs. n. 152/2006, L. n.447/95, L.R. n.18/2001, L. n. 36/2001, L.R. n. 23/2000.		
Beneficiario	Direzione regionale Politiche ambientali e rifiuti		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Sarà fornito supporto amministrativo e tecnico per lo svolgimento delle attività connesse alla valutazione e gestione della qualità dell'aria (D.Lgs. n.155/2010, D.Lgs. n. 152/2006), all'inquinamento acustico (L. n.447/95, L.R. n.18/2001, alla protezione dalle esposizioni a campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici (L. n. 36/2001), alla riduzione e prevenzione dell'inquinamento luminoso (L.R. n. 23/2000) e alla radioattività ambientale naturale e di origine antropica.

Supporto alle attività amministrative

- Creazione di un archivio digitale dedicato e in costante aggiornamento;
- Supporto alla gestione del sistema PROSA per le quali la società è autorizzata;

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E CICLO DEI RIFIUTI
Servizio	***18.7 QUALITA' DELL'AMBIENTE***
Cod. Servizio	1907

- Archiviazione in formato cartaceo e digitale della documentazione di competenza;
- Supporto alla predisposizione di memorie difensive riguardanti la disciplina in materia;
- supporto alla gestione dei flussi contabili inerenti le attività relative al finanziamento dei Comuni e delle Provincie;
- supporto alla gestione dei fondi comunitari;
- supporto all'aggiornamento del sito web, con la pubblicazione sullo stesso dei provvedimenti di competenza.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	(Piani e programmi) n. istruttorie eseguite / n. istruttorie concordate	100%
2.	(Verifica interventi sul territorio) n. interventi eseguiti / n. interventi concordati	100%
3.	(Attività economica) n. proposte di provvedimenti di erogazione / n. provvedimenti concordati	100%

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI
Servizio	***18.8 A.I.A. – AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALE***
Cod. Servizio	1908

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	D.lgs 152/2006		
Beneficiario	Direzione regionale politiche ambientali e rifiuti		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

L'obiettivo è il supporto all'attività amministrativa relativa alla procedura delle autorizzazioni integrate ambientali ai sensi titolo III bis, p. II, de D.lgs 152/2006, nonché per le altre competenze specifiche indicate sommariamente. Il servizio consiste nel:

Supporto all'attività amministrativa

- Supporto alla gestione del sistema PROSA per le quali la società è autorizzata;
- Archiviazione in formato cartaceo e digitale della documentazione di competenza;
- Predisposizione della documentazione necessaria per le notifiche ai soggetti richiedenti degli atti autorizzativi;
- Aggiornamento del sito web, con la pubblicazione sullo stesso dei provvedimenti di competenza.

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI
Servizio	***18.8 A.I.A. – AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALE***
Cod. Servizio	1908

Oggetto e descrizione attività del servizio

E' richiesta inoltre una attività, su programmi europei, di:

- ricerca ed approfondimento su tematiche di interesse per la Direzione
- assistenza al fine della partecipazione ed attuazione di progetti europei

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Documentazione redatta (notifiche, relazioni, atti finanziari, ecc.) / documentazione concordata	100%
2.	Gestione degli archivi documentali in formato cartaceo e informatico e supporto PROSA	100%

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI
Servizio	***18.9 CONSERVAZIONE DELLE FORESTE***
Cod. Servizio	1909

Oggetto e descrizione attività del servizio

Relativamente all'attuazione degli interventi programmati per la conservazione delle foreste, è richiesto un supporto all'attività amministrativa e supporto tecnico relativamente a:

Supporto all'attività amministrativa

- Monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività finanziate;
- Inserimento dati relativi allo stato avanzamento lavori e ai flussi finanziari in database per il monitoraggio degli interventi;
- Supporto alla gestione del sistema PROSA per le quali la società è autorizzata; archiviazione in formato cartaceo e digitale della documentazione di competenza dell'Area;
- Supporto alla predisposizione della documentazione necessaria per la adozione degli atti amministrativi e contabili;
- Aggiornamento dei dati, redazione di quadri di sintesi, delle tabelle tecnico-finanziarie;

Supporto all'attività tecnica

- Collaborazione per l'approvazione dei Piani di Assestamento Forestale (P.G.A.F.), alla definizione degli alberi monumentali, ai pareri in merito a conversione castagneti, ampliamento cave, cedui invecchiati e alle altre tematiche di competenza forestale;
- Preistruttoria/Istruttoria in merito all'ammissibilità delle attività a finanziamento;

Verifica tecnico-amministrativa presso i siti interessati oggetto di finanziamento e successiva verifica documentazione contabile e amministrativa.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	(Conservazione Foreste) n. istruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI
Servizio	***18.9 CONSERVAZIONE DELLE FORESTE***
Cod. Servizio	1909

Oggetto e descrizione attività del servizio

2.	(Attività finanziate) n. di report predisposti / n. di report concordati	100%
3.	Gestione degli archivi documentali in formato cartaceo e informatico	100%

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI
Servizio	***18.10 GEORISORSE***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale politiche ambientali e rifiuti		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

In coerenza con la legislazione vigente, sarà fornito supporto amministrativo e tecnico per lo svolgimento delle attività di competenza della Direzione in materia cave, miniere, acque minerali e termali. In particolare, saranno svolte le seguenti attività:

Le attività che saranno svolte sono:

- Supporto alla gestione del sistema PROSA per le quali la società è autorizzata;
- Archiviazione in formato cartaceo e digitale della documentazione di competenza;
- Pre istruttoria della documentazione presentata ed eventuali richieste integrazioni per un nuovo progetto

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI
Servizio	***18.10 GEORISORSE***
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Predisposizione di note nell'ambito dei procedimenti amministrativi inerenti le normative in materia di cave, miniere, acque minerali e termali.
- Monitoraggio conferenze dei servizi e le relative scadenze
- Supporto all'inserimento delle perizie giurate
- Redazione testo per il parere minerario sui pozzi

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	n. preistruttorie eseguite / n. preistruttorie concordate	100%
2.	Aggiornamento data base e archivi documentali in formato cartaceo e informatico	100%

Copia

19. Inclusione sociale

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.1 OSSERVATORIO ONLINE PERMANENTE GAP***
Cod. Servizio	*2001_SOCGAP*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	art.10 lettera f) della legge n. 5/2013 della Regione Lazio - Disposizioni per la prevenzione ed il trattamento del gioco d'azzardo patologico (GAP) e Piano Regionale 2017-2018 sul Gioco d'Azzardo Patologico - DD n. G11109 del 12/08/2019		
Beneficiario	Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale		
Cod. LAZIOcrea	2001_SOCGAP		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione delle attività

L'obiettivo generale del progetto è la realizzazione di un Portale WEB denominato: "Osservatorio on line permanente" in conformità a quanto previsto all'art.10 lettera f) della legge n. 5/2013 della Regione Lazio - Disposizioni per la prevenzione ed il trattamento del gioco d'azzardo patologico (GAP) e dal Piano Regionale 2017-2018 sul Gioco d'Azzardo Patologico.

All'interno del progetto è prevista la realizzazione delle seguenti funzionalità/servizi:

- Portale WEB con servizi partecipativi quali blog/forum, test di valutazione, contest e iniziative speciali;
- Censimento ed integrazione banche dati esistenti:

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.1 OSSERVATORIO ONLINE PERMANENTE GAP***
Cod. Servizio	*2001_SOCGAP*

- Servizi sociosanitari presenti sul territorio specializzati alla prevenzione e cura della patologia da gioco;
- Servizi del volontariato e del terzo settore del privato sociale impegnati nel settore;
- Luoghi ed esercizi commerciali dedicati al gioco;
- Luoghi sensibili, come definiti dalla normativa in materia;

- Georeferenziazione dei dati censiti;
- Rappresentazione della mappa del rischio relativamente al rispetto di 500 metri di distanza tra esercizi e luoghi sensibili in ottemperanza alle disposizioni della Regione Lazio;
- Raccolta e indicizzazione di ogni materiale divulgativo utile ai fini del presente progetto;
- Progettazione e realizzazione di strumenti fruibili in mobilità da parte del cittadino (APP).

Tipo di attività: Servizi di esecuzione

- Sviluppo WEB e APP
- Gestione documentale

Tipo di attività: Servizi di manutenzione

- Manutenzione evolutiva
- Manutenzione correttiva e adeguativa

Durata complessiva del servizio	2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Esecuzione/Monitoraggio progetti Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore del 80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.1 OSSERVATORIO ONLINE PERMANENTE GAP***
Cod. Servizio	*2001_SOCGAP*

2.	Servizi di manutenzione a) Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.2 FAMIGLIA, MINORI E PERSONE FRAGILI***
Cod. Servizio	2002

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A LR. 11/ 2016		
Beneficiario	Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:	X	
	Fondi Europei:	X	

Il servizio si configura come assistenza tecnica alla struttura regionale competente per la programmazione degli interventi di inclusione per minori, famiglie e persone fragili:

A) Tipo attività: Servizi di assistenza

- Archiviazione e monitoraggio della documentazione ammnistrativa (anche informatizzata) attraverso il controllo e la gestione dei flussi della documentazione in ingresso e in uscita.
- Assistenza tecnica al funzionamento dei tavoli tematici istituzionali istituiti presso l'area (osservatorio Gap, affido familiare, centri anziani, ecc.)
- Assistenza tecnica alla gestione di bandi e avvisi
- Realizzazione di documentazione utile ad attività formativa e comunicativa

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.2 FAMIGLIA, MINORI E PERSONE FRAGILI***
Cod. Servizio	2002

– Ricerca documentazione informatica e/o cartacea relativa a specifiche tematiche.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Scadenze rispettate	Il numero di scadenze rispettate deve essere uguale al 100% di quelle concordate

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.3 TERZO SETTORE***
Cod. Servizio	2003

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A L..11 agosto 1991, n.266; L. 7 dicembre 2000, n.383; L 8 novembre 1991. N.381; L.R. 28 giugno 1993, n.29; LR. 1 settembre 1999, n.22; LR 27 giugno 1996, n.24; L. 6 giugno 2016, n. 106; D.lgs. 117/2017 e i successivi decreti attuativi; D.lgs. 112/2017 e i successivi decreti attuativi; D.lgs. 111/2017 e i successivi decreti attuativi; D.lgs.3 agosto 2018, n.105 e i successivi decreti attuativi		
Beneficiario	Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Tipo attività: Servizi di assistenza
Tipo attività: Servizi di assistenza
Il servizio si configura come assistenza tecnica alla verifica della sussistenza dei requisiti e al mantenimento degli stessi, per l'iscrizione degli Enti del Terzo Settore agli albi e registri regionali, come di seguito dettagliato:

- presa in carico delle istanze – aggiornamento, ecc.;
- riscontro conformità e sussistenza dei requisiti necessari all'iscrizione e al mantenimento della stessa sulla base di schemi e/o griglie predefinite mediante esame formale della documentazione trasmessa attraverso l'applicativo ARTeS;
- richieste di integrazione della documentazione mancante o errata attraverso l'applicativo ARTeS, sulla base di format e schemi definiti;
- definizione istanze concluse;

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.3 TERZO SETTORE***
Cod. Servizio	2003

- archiviazione cartacea dei documenti;
- redazione format, griglie e quadri riepilogativi;
- fornitura software gestionale

- **Tipo attività: Servizi di assistenza**

L'assistenza tecnica dovrà prevedere un aggiornamento adeguato ai cambiamenti normativi introdotti dal codice del Terzo Settore dlg.11/2017, dal dlg. 105/2018 e dei successivi decreti attuativi, attraverso:

- la redazione di nuovi format informatici all'interno dell'applicativo ARTeS;
- formazione delle risorse umane impiegate nell'attività;
- trasmigrazione degli enti dai registri regionali al RUNTS;
- verifica della sussistenza dei requisiti necessari per l'iscrizione degli Enti al RUNTS;
- verifica della permanenza dei requisiti necessari per l'iscrizione degli Enti al RUNTS attraverso accertamenti documentali e/o verifiche in loco, ove richiesto
- supporto alla gestione bandi e avvisi (stesura, preistruttoria, controllo rimodulazioni, monitoraggio, rendicontazione)

- **Tipo di attività: Servizi di assistenza**

La fornitura si concretizza attraverso l'affido di attività help desk, quale assistenza agli utenti per l'utilizzo del sistema informativo ARTeS (Albi e Registri Terzo Settore), la gestione delle informazioni di carattere generale relative allo stato di lavorazione, di avanzamento delle pratiche inserite, la segnalazione di eventuali problematiche tecniche del sistema e l'attività di contatto e/o ricontatto per situazioni particolari e/o urgenti.
L'Help Desk utilizza diversi canali di comunicazione dedicati: un numero telefonico, una casella di posta e il canale "comunicazioni da utente" presente all'interno dell'applicativo ARTeS.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.3 TERZO SETTORE***
Cod. Servizio	2003

1.	Scadenze rispettate	Il numero di scadenze rispettate deve essere uguale al 100% di quelle concordate

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.4 PROGETTI TERRITORIALI IMMIGRAZIONE***
Cod. Servizio	2004

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p. LR. 14 luglio 2008, n.10; LR. n.23/2003; DRG 214/2017 Decreto Legislativo 4 marzo 2014, n. 24 ; DGR 387/ 2016, DGR 576 /2017		
Beneficiario	Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione delle attività:

A) Tipo attività: Servizi di assistenza

Il servizio consiste nel supporto amministrativo-contabile alla rendicontazione di progetti territoriali immigrazione. Prevede, in particolare:

- Il supporto all'organizzazione di incontri periodici con soggetti del terzo settore, per la gestione e la rendicontazione di progetti/azioni finanziate;
- verbalizzazione degli stessi incontri;
- assistenza amministrativa ai soggetti del terzo settore ammessi a finanziamento;

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	**19.4 PROGETTI TERRITORIALI IMMIGRAZIONE**
Cod. Servizio	2004

- supporto alla richiesta e alla verifica della documentazione amministrativa e di spesa trasmessa dai soggetti del terzo settore ammessi a finanziamento, sulla base di linee guida e format prestabiliti;
- creazione di faldone cartaceo ed elettronico di progetto;
- elaborazione di prospetti riepilogativi di spesa, con l'indicazione delle somme utilizzate da ciascun soggetto del terzo settore ammesso a finanziamento.

B) Tipo attività: Servizi di assistenza

Il servizio prevede il supporto tecnico - amministrativo all'attività istruttoria per la tenuta del Registro Regionale delle Associazioni, degli Enti e degli Organismi che operano a favore dei cittadini stranieri e del Registro regionale delle associazioni che operano a favore degli emigrati laziali.

Assicura in particolare:

- supporto nella verifica della conformità e della sussistenza dei requisiti previsti dalla normativa vigente, per l'ascrivibilità dei soggetti del terzo settore ai suddetti Registri regionali, mediante esame della documentazione presentata a richiesta d'iscrizione di parte, sulla base di schemi e/o griglie predefinite;
- supporto nella verifica sistematica della permanenza dei requisiti richiesti ai soggetti del terzo settore per l'iscrizione agli stessi Registri, nell'ambito del procedimento di revisione periodica, sulla base di schemi e/o griglie predefinite
- supporto nella verifica documentale finalizzato alle eventuali cancellazioni dal registro;

archiviazione informatica e cartacea dei documenti.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*	
Servizio	***19.4 PROGETTI TERRITORIALI IMMIGRAZIONE***	
Cod. Servizio	2004	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Scadenze rispettate (A, B)	Il numero di scadenze rispettate deve essere uguale al 100% di quelle concordate

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.5 DOCUMENTAZIONE SPESA E RENDICONTAZIONI***
Cod. Servizio	2005

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A		
Beneficiario	Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:	X	
	Fondi Europei:	X	

Tipo attività: Servizi di assistenza

La società fornirà supporto tecnico all'attività amministrativa in relazione alla verifica della rendicontazione effettuata dai soggetti che hanno ricevuto un contributo regionale e/o l'assegnazione di servizi o forniture per la realizzazione di progetti ed attività con finanziamenti pubblici.

Saranno svolte le seguenti attività:

- informatizzazione materiale cartaceo documentazione relativa alla rendicontazione;
- apertura di un "fascicolo" per ogni destinatario di contributo;
- elaborazione di una "scheda di progetto" informatizzata per ogni iniziativa;
- predisposizione e cura di un "riepilogo generale" informatizzato da aggiornare relativo a tutte le procedure in corso;
- rilevazione delle erogazioni e delle somme residue a fronte dei contributi assegnati;
- riscontro documentale relativo alle spese poste a rendicontazione e l'avvenuta realizzazione dell'iniziativa in coerenza con il progetto di intervento approvato, con evidenziazione di eventuali modifiche, sulla base di griglie o format in relazione alla procedura standard fissata dalla struttura regionale competente;

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.5 DOCUMENTAZIONE SPESA E RENDICONTAZIONI***
Cod. Servizio	2005

- aggiornamento del "riepilogo generale";
- archiviazione informatizzata del "fascicolo" di progetto;
- fornitura software gestionale.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Scadenze rispettate	Il numero di scadenze rispettate deve essere maggiore del 90% di quelle concordate

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.6 CENTRO DI DOCUMENTAZIONE PER LE POLITICHE SOCIALI***
Cod. Servizio	2006

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A LR. 11/ 2016; Piano sociale regionale		
Beneficiario	Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione attività
Descrizione attività
In relazione alle attività di programmazione e controllo del sistema regionale integrato di interventi e servizi sociali, secondo i principi previsti dalla normativa vigente, la Società fornisce al Centro di Documentazione servizi di supporto tecnico e affiancamento nella gestione dei sistemi informativi, garantendo le attività di seguito elencate:

A) Tipo attività: Servizi di assistenza

Sarà realizzato un archivio cartaceo e digitale della normativa europea, nazionale e regionale in materia di politiche sociali:

- raccolta di pubblicazioni; eventuale supporto attività di traduzione;
- raccolta delle buone pratiche sui temi delle politiche sociali;
- ricerca documentale e rilevazione di dati sui settori di interesse, ai fini della programmazione delle politiche di intervento sociale;
- identificazione e l'elaborazione di studi e ricerche a carattere istituzionale sui temi demografici e territoriali.

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.6 CENTRO DI DOCUMENTAZIONE PER LE POLITICHE SOCIALI***
Cod. Servizio	2006

B) Tipo attività: Servizi di assistenza

Saranno effettuate rilevazioni ed elaborazioni statistiche per:

- elaborazioni e analisi dei dati raccolti dai sistemi informativi per diversi settori di interesse su specifiche tematiche;
- supporto alla definizione di indicatori quantitativi e qualitativi utili alla programmazione regionale;
- realizzazione di benchmark nazionali e internazionali e redazione di relazioni tecniche;
- elaborazione di analisi e reportistica di settore;
- censimento settoriale e/o tipologie;

C) Tipo attività: Servizi di assistenza

Sarà effettuato l'affiancamento nella gestione dei Sistemi Informativi e specificatamente:

- creazione, perfezionamento e aggiornamento software gestionali;
- supporto alle aree regionali nella gestione dei sistemi informativi in esercizio;
- inserimento e lavorazione dei dati sui sistemi informativi in esercizio;
- supporto alle attività di aggiornamento del Portale www.socialelazio.it

Il servizio si avvarrà di metodi e strumenti tecnologici e innovativi come il "Machine learning" per permettere la ricerca semantica delle informazioni.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Scadenze rispettate a)	Il numero di scadenze rispettate deve essere uguale al 100% di quelle concordate

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	**19.6 CENTRO DI DOCUMENTAZIONE PER LE POLITICHE SOCIALI**
Cod. Servizio	2006

2.	Scadenze rispettate b)	Il numero di scadenze rispettate deve essere maggiore del 90% di quelle concordate
3.	Scadenze rispettate c)	Il numero di scadenze rispettate deve essere uguale al 100% di quelle concordate

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.7 WELFARE DI COMUNITA' E INNOVAZIONE SOCIALE***
Cod. Servizio	2007

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A Legge 6 giugno 2016, n. 106; Decreto Legislativo 6 marzo 2017, n. 40; Decreto Ministeriale 11 maggio 2018 n. 58; Decreto legislativo 117/2017, art.72 e 73;Legge regionale 27 giugno 1996, n.24		
Beneficiario	Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione attività

A) Tipo attività: Servizi di assistenza

Il servizio consiste nel supporto tecnico all'attività amministrativa in merito a:

- archiviazione e monitoraggio su supporto informatico della documentazione amministrativa attraverso il controllo e la gestione dei flussi della documentazione in ingresso e uscita;
- all'assistenza tecnico operativa di eventi, manifestazioni e diffusione inerenti le azioni promosse e/o finanziate;
- assistenza e ricerca documentazione informatica e/o cartacea relativa a specifiche tematiche;
- riscontro documentazione sulla base di format e/o griglie, rilevazione stato procedure e/o azioni tecnico amministrative.

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.7 WELFARE DI COMUNITA' E INNOVAZIONE SOCIALE***
Cod. Servizio	2007

B) Tipo attività: Servizi di assistenza

Il servizio, altresì, consiste nel:

- supporto tecnico operativo e riscontro all'attività di monitoraggio e controllo ex- ante, in itinere ed ex-post degli interventi finanziati anche attraverso verifiche in loco;
- riscontro tecnico documentale relativo all'accreditamento degli Enti gestori che attivano progetti del Servizio Civile;
- fornitura software gestionale.

C) Tipo attività: Servizi di assistenza

Inoltre il servizio prevede, ove richiesto, il supporto in merito ai sottoelencati settori:

- ricerca di documentazione (dati statistici, ecc.) relativo a studi e indagini per la stesura di piani e programmi;
- supporto tecnico operativo alla gestione dei bandi e avvisi;
- riscontro documentale relativo alle spese poste a rendicontazione

supporto tecnico nell'ambito degli incontri con le organizzazioni del settore.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Scadenze rispettate (A, b, c)	Il numero di scadenze rispettate deve essere uguale al 100% di quelle concordate

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.8 SUPPORTO AL CONTROLLO E VIGILANZA SULLE IPAB E SULLE ASP***
Cod. Servizio	2008

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Legge regionale 12 agosto 2020, n. 11 (legge di contabilità regionale) - Legge Regionale n. 6 del 18/02/2002 e ss.mm.ii. (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) - Regolamento Regionale n. 1 del 06/09/2002 e ss.mm.ii. (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale) e conseguenti Determinazioni dirigenziali aventi ad oggetto l'organizzazione delle strutture della Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale. Legge regionale 22 febbraio 2019, n. 2 (Riordino delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) e disciplina delle aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP). Regolamento regionale 9 agosto 2019, n. 17 (Disciplina dei procedimenti di trasformazione delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) in Aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP) ovvero in persone giuridiche di diritto privato senza scopo di lucro, nonché dei procedimenti di fusione e di estinzione delle IPAB) Regolamento regionale 6 novembre 2019, n. 21 (Disciplina delle attività di vigilanza sulle Aziende Pubbliche di Servizi alla persona (ASP) e sulle IPAB trasformate in persone giuridiche di diritto privato) Regolamento regionale 15 gennaio 2020, n. 5 (Disciplina del sistema di contabilità economico-patrimoniale e dei criteri per la gestione, l'utilizzo, l'acquisto, l'alienazione e la valorizzazione del patrimonio delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP) e successivi regolamenti attuativi in corso di approvazione.		
Beneficiario	Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione attività

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.8 SUPPORTO AL CONTROLLO E VIGILANZA SULLE IPAB E SULLE ASP***
Cod. Servizio	2008

Il servizio consiste nel supporto tecnico-amministrativo e informatico per l'esercizio delle funzioni di vigilanza contabile sulle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IPAB) della Regione Lazio e sulle Aziende di Servizi alla Persona (ASP), per le procedure relative ai bilanci di previsione e ai bilanci consuntivi, nonché sui bilanci economico annuale e pluriennale di previsione e ai bilanci di esercizio. In particolare, il servizio prevede l'esecuzione delle seguenti attività:

- realizzazione e manutenzione di un applicativo[(i)] per l'acquisizione e la gestione dei dati patrimoniali, di bilancio, del personale e dei soggetti nominati negli organi di governo delle IPAB e delle ASP del Lazio;
- inserimento, organizzazione e gestione dei dati patrimoniali, di bilancio, del personale e dei soggetti nominati negli organi di governo delle Istituzioni e delle Aziende, nell'ambito degli archivi, informatici e cartacei, contenenti la documentazione inerente alle IPAB e alle ASP del Lazio;
- controllo e riscontro, sulla base di appositi format e griglie, dei flussi informativi e documentali (bilanci preventivo e consuntivo, bilanci economico annuale e pluriennale di previsione e ai bilanci di esercizio, organi di governo, ecc.) sulla base delle indicazioni trasmesse dall'Area Rapporti con le Istituzioni di Assistenza e Beneficienza della Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale.
- supporto tecnico e amministrativo per la verifica della rispondenza formale della documentazione inviata con le norme applicate dalle Istituzioni.
-

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Servizi di supporto al controllo espletati conformemente alle tempistiche di esecuzione concordate (SC_E), rispetto ai servizi di supporto al controllo richiesti (SC_R)	$(SC_E*100)/SC_R \geq 95\%$

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.9 SUPPORTO PROJECT MANAGEMENT PER LA DEFINIZIONE DEI REQUISITI FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO E VIGILANZA DELLE ASP EX-IPAB E REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELLE AZIENDE PUBBLICHE DI SERVIZI ALLA PERSONA***
Cod. Servizio	SOCASP

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Legge Regionale n. 2 del 22.02.2019 (Riordino delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) e disciplina delle aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP) – regolamenti attuativi per le fusioni e incorporazioni – Regolamento Regionale n. 17 del 9 Agosto 2019 – (Disciplina dei procedimenti di trasformazione delle Istituzioni pubbliche di assistenza (IPAB) in Aziende pubbliche di servizio alla persona (ASP) ovvero persone giuridiche di diritto privato senza scopo di lucro, nonché dei procedimenti di fusione e di estinzione delle IPAB). Regolamento Regionale n. 21 del 6 Novembre 2019 – (Disciplina delle attività di Vigilanza sulle ASP e sulle IPAB trasformate in persone giuridiche di diritto privato). Regolamento Regionale n. 5 del 15 gennaio 2020 (Disciplina del sistema di contabilità economico-patrimoniale e dei criteri per la gestione, l'utilizzo, l'acquisto, l'alienazione e la valorizzazione del patrimonio delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP) Controllo e Vigilanza -Nota regionale prot. 568116 del 17.07.2019 – Attività di Project Management e Sviluppo del Nuovo Sistema Informativo
Beneficiario	Area rapporti con le Istituzioni di Assistenza e Beneficienza
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti
Cod. LAZIOcrea	SOCASP

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.9 SUPPORTO PROJECT MANAGEMENT PER LA DEFINIZIONE DEI REQUISITI FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO E VIGILANZA DELLE ASP EX-IPAB E REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELLE AZIENDE PUBBLICHE DI SERVIZI ALLA PERSONA***
Cod. Servizio	SOCASP

Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione dell'attività:

Descrizione dell'attività:
Il servizio prevede l'affiancamento ~~alla direzione regionale~~ all'Area Rapporti con le Istituzioni di Assistenza e Beneficenza per definire le attività di Business Process Management necessarie all'espletamento delle funzioni di Assessment e vigilanza delle ex-IPAB trasformate in Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP) - in seguito all'entrata in vigore della legge di riforma e dei regolamenti regionali di attuazione che definiscono i singoli procedimenti (Fase1)

Progetto: ~~Realizzazione~~ Predisposizione SFAT e successiva ~~implementazione~~ realizzazione del Sistema Informativo di controllo e vigilanza delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona

Descrizione dell'attività:
L'Attività di supporto descritta nel Servizio consentirà, conclusa l'attività di Business Process Modeling dei regolamenti, di raccogliere in forma organizzata i requisiti per la realizzazione di uno Studio di Fattibilità – SFAT – in cui saranno definite le attività, gli approvvigionamenti, i tempi ed i costi per lo sviluppo di un nuovo Sistema Informativo a supporto della direzione regionale per la gestione dei procedimenti inerenti alle ASP ivi comprese le attività di vigilanza.

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.9 SUPPORTO PROJECT MANAGEMENT PER LA DEFINIZIONE DEI REQUISITI FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO E VIGILANZA DELLE ASP EX-IPAB E REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELLE AZIENDE PUBBLICHE DI SERVIZI ALLA PERSONA***
Cod. Servizio	SOCASP

Previa approvazione dello SFAT e stanziamento delle risorse necessarie si procederà alle attività propedeutiche allo sviluppo del Sistema Informativo (Fase 2 e 3)

- Tipo di attività Servizio: Fase1 - Raccolta dei requisiti e Analisi
  - Analisi degli adeguamenti normativi introdotti
  - Assessment delle informazioni/dati disponibili e normalizzazione
  - Definizione del Documento di processo operativo – Business Process Modeling BPM - per la gestione delle attività di Trasformazione, Vigilanza e Disciplina del sistema di contabilità economico patrimoniale delle ASP
  - Analisi dei dati delle Aree regionali di confine per analisi di impatto eventuali integrazioni con sistemi già implementati
  - Riunioni con le ASP per analisi processi di integrazione
  - Analisi delle esigenze di tipo operativo dell'Area regionale
  - Definizione dei requisiti relativi ai controlli da adottare sulle rendicontazioni economico contabili delle ASP
  - Definizione del documento dei requisiti per la realizzazione del sistema informativo

- **Tipo di attività Progetto: Fase 2 - Progettazione e Realizzazione dello Studio di fattibilità**
  - Realizzazione dello studio di fattibilità/ progetto esecutivo
  - Approvazione SFAT
  - Stanziamento delle risorse necessarie
  - Gara/appalto - Gestione del contratto e avvio delle attività

- **Tipo di attività Progetto: Fase 3 - Realizzazione del sistema Informativo SOCASP**
  - Fornitura dell'infrastruttura HW

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.9 SUPPORTO PROJECT MANAGEMENT PER LA DEFINIZIONE DEI REQUISITI FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO E VIGILANZA DELLE ASP EX-IPAB E REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELLE AZIENDE PUBBLICHE DI SERVIZI ALLA PERSONA***
Cod. Servizio	SOCASP

- Fornitura e gestione di firme digitali (Enti e utenti regionali coinvolti nel processo)
- Conservazione e archiviazione a norma dei dati
- Realizzazione del portale WEB
- Setup del Sistema informativo
- Migrazione dei dati esistenti e riconduzione alle schede di ogni ente
- Gestione delle credenziali utenti
- Gestione delle variazioni anagrafiche degli Enti e degli atti
- Gestione delle Istanze presentate dagli enti (Trasformazione – Fusione – Liquidazione - Estinzione) e dei relativi documenti
- Gestione dei procedimenti di vigilanza
- Gestione delle segnalazioni (rispetto tempistiche, variazione di assetti amministrativi degli Enti, ecc.)
- Cruscotto di monitoraggio Direzionale
- Reportistica sullo stato di attuazione delle attività di vigilanza
- Integrazione con il sistema di Protocollo per l'invio e la ricezione di comunicazioni con gli Enti
- Integrazione con i sistemi contabili delle ASP
- Integrazione con il sistema di Infocamere per la visura dei dati patrimoniali e amministrativi

- **Tipo di attività Progetto: Fase 4 – Assistenza e Manutenzione del sistema Informativo SOCASP**
  - Assistenza - Manutenzione correttiva e Evolutiva del sistema informativo

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.9 SUPPORTO PROJECT MANAGEMENT PER LA DEFINIZIONE DEI REQUISITI FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO E VIGILANZA DELLE ASP EX-IPAB E REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELLE AZIENDE PUBBLICHE DI SERVIZI ALLA PERSONA***
Cod. Servizio	SOCASP

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	**Esecuzione/Monitoraggio progetti** Realizzazione del documento di riorganizzazione del processo operativo che prevede il supporto di un sistema informativo	realizzazione del documento di riorganizzazione
2.	Realizzazione dello Studio di Fattibilità	Realizzazione del documento di Fattibilità
3.	Realizzazione del sistema Informativo	Realizzazione e messa in esercizio del sistema
4.	Assistenza e Manutenzione (MAC e MEV)	Rispetto delle tempistiche di intervento per la risoluzione di MAC e MEV

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.10 SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE AUTORIZZAZIONI E DELL'ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI E DELLE STRUTTURE SOCIALI E SOCIO – ASSISTENZIALI***
Cod. Servizio	2010

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A LR. 11/ 2016; Piano Sociale regionale;		
Beneficiario	Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione attività

Il servizio si configura come assistenza tecnica alla struttura regionale competente per l'attuazione della legge regionale 11/ 2016, e legge regionale n.41/2003 delle deliberazioni attuati e del Piano Sociale Regionale, come di seguito specificato:

A) Tipo attività: Servizi di assistenza

- Monitoraggio delle autorizzazioni e dell'accreditamento delle strutture socio-assistenziali inviate dai comuni e dai distretti socio sanitari, ai sensi della legge 41/2003 **- DGR 1305/2003 e s.m.i. - Realizzazione e sperimentazione della Piattaforma ASSA - Anagrafe delle Strutture Socio Assistenziali** (al momento solo residenziali)

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.10 SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE AUTORIZZAZIONI E DELL'ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI E DELLE STRUTTURE SOCIALI E SOCIO – ASSISTENZIALI***
Cod. Servizio	2010

- Raccolta e pubblicazione dei pareri regionali, in merito all'applicazione delle procedure di autorizzazione e di accreditamento per l'attuazione delle **DGR 1304/2003 e s.m.i. e DGR 1305/2003 e s.m.i. ,(Autorizzazioni strutture) e DGR 124/2015 - DGR 130/2018 (Accreditamento strutture)- DGR 88/2017 - DGR 223/2016 (Accreditamento Servizi ed Interventi .**

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Scadenze rispettate	Il numero di scadenze rispettate deve essere uguale al 100% di quelle concordate

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.11 PROGRAMMAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO E DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI***
Cod. Servizio	2011

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A LR. 11/ 2016; Piano Sociale regionale;		
Beneficiario	Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione attività

Il servizio si configura come assistenza tecnica alla struttura regionale competente per l'attuazione della legge regionale 11/2016, delle deliberazioni attuati e del Piano Sociale Regionale, come di seguito specificato:

A) Tipo attività: Servizi di assistenza

- accompagnamento degli "Organismi Territoriali" per gli adempimenti di cui al quadro normativo di riferimento e il supporto alla struttura per la verifica dello stato di attuazione comprendente le seguenti attività:
  - monitoraggio adozione atti di gestione associata;
  - Riclassificazione della missione 12 del Bilancio regionale con riferimento ai Lep
  - Monitoraggio della Riclassificazione della missione 12 dei bilanci comunali e distrettuali sulla base del Nomenclatore regionale
  - predisposizione e aggiornamento scadenzario atti vigenti;

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	**19.11 PROGRAMMAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO E DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI**
Cod. Servizio	2011

- riscontro di conformità convenzioni e regolamenti agli indirizzi regionali;

B) Tipo attività: Servizi di assistenza

- monitoraggio e controllo dell'attuazione dei piani e/o progetti ai fini della programmazione utilizzando le seguenti dimensioni riportate, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - rilevazione - ex-ante, in itinere ed ex post - dei diversi servizi ed interventi strategici previsti dal piano di zona nelle diverse aree di intervento. Il supporto prevede la realizzazione di report relativi al monitoraggio dello stato di avanzamento della spesa e la valutazione di congruità tra fabbisogno rilevato e programmazione presentata;
  - riscontro rapporto di congruità tra i finanziamenti assegnati e i benefici assistenziali erogati dagli Enti Locali;
  - rilevazione del livello dello standard di sviluppo della rete dei servizi sociali sull'intero territorio regionale.

Il servizio offerto dalla Società consta della raccolta dei dati e della produzione di report periodici di monitoraggio informatizzati, contenenti:

- riscontro documentale (report, dati, elementi statistici, ecc.) della situazione del distretto socio-sanitario dal punto di vista sociale, economico e territoriale, grazie anche alle funzionalità del sistema informativo dedicato in modo che la Regione possa fornire dati omogenei di base a partire dai quali il territorio sia messo in grado di elaborare la propria programmazione;
- formulazione schemi e prospetti sull'articolazione del processo di pianificazione locale con particolare riferimento alla partecipazione dei soggetti pubblici e del privato sociale attraverso il monitoraggio del percorso partecipato di formazione della programmazione, conforme alla delibera di riferimento;
- riscontro sui dati relativi ai singoli progetti operativi presenti nel Piano, dei servizi effettivamente avviati e in corso di attuazione;
- schemi e prospetti per voci e tipologie, tra gli altri, l'indicazione del numero di utenti destinatari di ogni servizio in connessione con le funzionalità del sistema informativo dedicato, composizione e formulazione del budget del distretto;
- fornitura software gestionale

Inoltre, a fronte di specifiche esigenze di supporto all'attività della struttura competente, il servizio offerto dalla Società contempla la predisposizione di sintesi puntuali e/o generali concernenti:

- schemi e griglie per l'individuazione e definizione dell'ammontare delle somme effettivamente spese, di quelle formalmente impegnate e delle somme residue a fronte dei contributi assegnati;

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.11 PROGRAMMAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO E DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI***
Cod. Servizio	2011

- riscontro documentale della rendicontazione trasmessa dai singoli distretti Socio-Sanitari e rilevazione delle modalità di cofinanziamento da parte di Comuni e Asl;

l'elaborazione di prospetti riepilogativi indicanti gli interventi complessivi, realizzati dall'insieme dei distretti, raggruppati per tipologia di utenza e per tipologia di servizio, con l'indicazione delle somme utilizzate.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Scadenze rispettate	Il numero di scadenze rispettate deve essere uguale al 100% di quelle concordate

ATTIVITA' CONNESSE ALL'ATTUAZIONE DELL'AGENDA DIGITALE REGIONALE, INCLUSA LA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.12 SISTEMA INFORMATIVO INFORMATIVO PER L'ASSISTENZA TERRITORIALE SOCIALE, SANITARIA E SOCIO SANITARIA SIATESS – AMBITO SOCIALE***
Cod. Progetto	SIATSO-EU/SIATSO-ORD

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SDF prot. n. 2959 del 26/02/2019; Determinazione n. G08148 10/07/2020 (fondi europei) e Determinazione n. G10831 23/09/2020 (fondi ordinari)		
Beneficiario	Direzione per l'Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione per l'Inclusione Sociale		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.12 SISTEMA INFORMATIVO INFORMATIVO PER L'ASSISTENZA TERRITORIALE SOCIALE, SANITARIA E SOCIO SANITARIA SIATESS – AMBITO SOCIALE***
Cod. Progetto	SIATSO-EU/SIATSO-ORD

Oggetto e descrizione attività del servizio

Il progetto ha lo scopo di supportare il coordinamento delle politiche sociali attraverso un sistema centralizzato e fortemente integrato che favorisce l'aggregazione delle informazioni, lo scambio e la cooperazione tra gli attori istituzionali e privati, l'elaborazione e lo sviluppo di processi integrati di valutazione della spesa e degli impatti prodotti.

1.Descrizione attività: Sviluppo del sistema

Il nuovo progetto vede la propria realizzazione attraverso il raggiungimento dei seguenti obiettivi specifici:

- ***Programmazione e Controllo della spesa Sociale***: tale obiettivo è volto a supportare i processi amministrativo contabili con riferimento alla programmazione e controllo della spesa per le attività di assistenza sociale erogate agli assistiti;
- ***Integrazione sociosanitaria***: tale obiettivo è volto a supportare la presa in carico congiunta dell'assistito da parte delle Aziende sanitarie e dei Comuni;
- ***Governance e Debito informativo Sociale***: tale obiettivo è volto a rendere disponibili strumenti a supporto del governo dell'Assistenza sociale, della programmazione e dell'assolvimento del debito informativo;
- ***Supporto ai processi di assistenza sociale***: tale obiettivo è orientato ad evolvere il Sistema Informativo Sociale per la gestione dei processi di presa in carico del bisogno sociale;
- **Supporto ai processi di programmazione territoriale per mezzo della Valutazione degli Impatti**: tale obiettivo è volto a supportare la pianificazione e programmazione territoriale sociale (Piani di Zona) effettuata a livello di Distretto Socio Sanitario, applicando in particolare il paradigma della Valutazione degli Impatti relativa alle diverse misure e politiche sociali implementate verificandone l'efficacia nel raggiungimento degli obiettivi dei decisori pubblici.

2.Descrizione attività: Manutenzione del sistema

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.12 SISTEMA INFORMATIVO INFORMATIVO PER L'ASSISTENZA TERRITORIALE SOCIALE, SANITARIA E SOCIO SANITARIA SIATESS – AMBITO SOCIALE***
Cod. Progetto	SIATSO-EU/SIATSO-ORD

Oggetto e descrizione attività del servizio

Il progetto prevede inoltre attività di assistenza e manutenzione del sistema

Durata complessiva del servizio	Fino al 2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.		

ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA FORMAZIONE, ALL'AGGIORNAMENTO, ALLA QUALIFICAZIONE E AL PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE E DEGLI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI REGIONALI

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.13 PIANO DI INTERVENTO REGIONALE PER L'INTEGRAZIONE DEI CITTADINI DI PAESI TERZI – IMPACT LAZIO***
Cod. Progetto	*IMPA18*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Convenzione di sovvenzione del Fondo Asilo, Migrazione ed Integrazione prog. 2386 IMPACT LAZIO stipulata tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e la Direzione regionale per l'Inclusione Sociale della Regione Lazio. Ai sensi dell'avviso ministeriale muti-azione 1/2018 pubblicato il 14.03.2018.		
Beneficiario			
Finanziatore:	Unione Europea e Ministero dell'Interno		
Cod. LAZIOcrea	*IMPA18*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:	x	Euro 300.363,23 contributo pubblico nazionale – Ministero dell'Interno
	Fondi Europei:	x	Euro 300.363,23contributo comunitario

Il Piano d'intervento regionale IMPACT Lazio intende favorire il successo formativo dei minori, ridurre disuguaglianze nell'accesso ai servizi, costruire processi di comunicazione qualificata, per rafforzare percorsi autonomi di appartenenza sociale dei migranti. Mira a consolidare il processo d'integrazione,

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.13 PIANO DI INTERVENTO REGIONALE PER L'INTEGRAZIONE DEI CITTADINI DI PAESI TERZI – IMPACT LAZIO***
Cod. Progetto	*IMPA18*

Oggetto e descrizione attività del servizio

sostenendo la partecipazione attiva dei cittadini stranieri alla programmazione territoriale, offrendo agli operatori pubblici e privati un percorso di riflessione su nuovi bisogni e risposte individuate e valorizzando le reti dell'associazionismo straniero e autoctono.

Il progetto si sviluppa nei seguenti quattro ambiti di azione:

- Azione 01. Qualificazione del sistema scolastico in contesti multiculturali, anche attraverso azioni di contrasto alla dispersione scolastica;
- Azione 02. Promozione dell'accesso ai servizi per l'integrazione;
- Azione 03. Servizi di informazione qualificata, attraverso canali regionali e territoriali di comunicazione;
- Azione 04. Promozione della partecipazione attiva dei migranti alla vita economica, sociale e culturale, anche attraverso la valorizzazione delle associazioni.

LAZIOcrea S.p.A. dovrà accompagnare il capofila (Regione Lazio) ed i partner nel raggiungimento dei seguenti obiettivi specifici:

- consolidare interventi per il successo formativo dei minori, contrastare la dispersione scolastica, valorizzando l'identità di origine nell'interazione scuola-famiglia;
- aumentare la capacity building degli attori territoriali per garantire risposte unitarie appropriate ai bisogni di inclusione e partecipazione dei diversi target di popolazione immigrata e garantire ai migranti orientamento al territorio, un'informazione qualificata, attività di mediazione, accompagnamento per equo accesso a servizi, cittadinanza, empowerment e coesione sociale;
- promuovere una comunicazione efficace in ottica interculturale e di genere, per aumentare l'informazione, migliorare la rappresentazione del fenomeno migratorio su media e la comprensione tra stranieri ed autoctoni;
- sostenere la capacità generativa delle comunità, consolidare le reti di competenza interculturale, sostenere forme di coinvolgimento dei migranti connesse con l'esercizio della cittadinanza.

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.13 PIANO DI INTERVENTO REGIONALE PER L'INTEGRAZIONE DEI CITTADINI DI PAESI TERZI – IMPACT LAZIO***
Cod. Progetto	*IMPA18*

Oggetto e descrizione attività del servizio

LAZIOcrea S.p.A. dovrà supportare l'attività di coordinamento regionale, monitorare le attività realizzate dai partner e supportare gli stessi nell'attività di rendicontazione delle spese. LAZIOcrea S.p.A., inoltre, procederà con l'indizione delle procedure di selezione degli enti del terzo settore che svolgeranno l'attività di animazione territoriale, nonché ulteriori procedure di selezione delegati dai soggetti partner.

Durata complessiva del servizio	2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Giovani di Paesi terzi che hanno preso parte alle attività di promozione dell'inclusione scolastica (Azione 01). Valore atteso 1.390	70%
2.	Ore attività didattiche/formative/di supporto erogate per favorire l'inclusione. Valore atteso 3.500	70%
3	Cittadini di Paesi terzi che accedono ai servizi integrati (Azione 02). Valore atteso 1.420	70%
4.	Corsi di rafforzamento delle conoscenze di lingua italiana dei Giovani di Paesi terzi. Valore atteso 30	70%

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.13 PIANO DI INTERVENTO REGIONALE PER L'INTEGRAZIONE DEI CITTADINI DI PAESI TERZI – IMPACT LAZIO***
Cod. Progetto	*IMPA18*

Oggetto e descrizione attività del servizio

5.	Corsi di rafforzamento delle competenze scolastiche di base (italiano, matematica, lingua straniera, ecc.) dei Giovani di Paesi terzi. Valore atteso 30	70%

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.14 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SUI TEMI DELL'AFFIDO ED IN GENERALE SULLA TUTELA DEI MINORI RIVOLTO AGLI OPERATORI DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIOSANITARI DEL TERRITORIO***
Cod. Progetto	*PFAF18*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Determina Dirigenziale del 18/12/2019 n. G18010 recante Deliberazione della Giunta regionale 29 ottobre 2019, n.801: formazione degli operatori dell'affido, dei servizi territoriali sull'affidamento familiare (seconda annualità). (Impegno di €70.000,00 sul capitolo H41934 a favore di LAZIOrea S.p.A. (codice creditore 164838).		
Beneficiario	Direzione regionale per l'Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione regionale per l'Inclusione Sociale		
Cod. LAZIOcrea	*PFAF18*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	Euro 70.000,00 Cap.H41934 – Missione 12, Programma 04, macroaggregato 1.04.03.01.001
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il Progetto Affido nasce per offrire una risposta concreta ai bisogni dei minori assicurando loro il diritto di essere accuditi, tutelati ed educati e garantendo un sostegno alle famiglie in difficoltà attraverso la costruzione di una reale opportunità di cambiamento nonché di superamento della condizione di disagio e sofferenza. Le attività progettuali realizzate o ancora da realizzare, pertanto, sono finalizzate a prevenire gli allontanamenti dei minori dalla famiglia di origine attraverso azioni di promozione, sensibilizzazione e sostegno della prossimità familiare e del buon vicinato.

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.14 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SUI TEMI DELL'AFFIDO ED IN GENERALE SULLA TUTELA DEI MINORI RIVOLTO AGLI OPERATORI DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIOSANITARI DEL TERRITORIO***
Cod. Progetto	*PFAF18*

Oggetto e descrizione attività del servizio

LAZIOcrea S.p.A. in sinergia con l'Area Famiglia, Minori e Persone fragili della Direzione Inclusione Sociale svolgerà attività di progettazione del "Progetto formativo sull'Affido ed in generale sulla tutela dei minori rivolto agli operatori dei servizi sociali e sociosanitari del territorio".
Gli obiettivi individuati del progetto formativo sono:

- accrescere le competenze professionali degli operatori;
- rafforzare la comunità professionale degli operatori dell'affido;
- sostenere il funzionamento dei servizi specialistici distrettuali;
- qualificare e omogeneizzare il servizio affido in tutti i territori;
- consolidare le reti istituzionali e le reti sul territorio.

In tale ambito LAZIOcrea S.p.A. svolgerà le seguenti attività:

- supporto tecnico amministrativo e stesura della documentazione necessaria al perfezionamento delle varie fasi istruttorie (Determinazioni; ecc.);
- progettazione del corso (calendario, programma di dettaglio, individuazione tematiche, ecc.)
- predisposizione e pubblicazione degli avvisi pubblici di selezione di figure professionali cui affidare incarichi di collaborazione (docenti, tutor, ecc.);
- partecipazione alle riunioni dello Staff di Direzione del Progetto;
- supporto nella redazione dei verbali di riunione;
- realizzazione delle procedure di gara (costituzione Commissione di gara; valutazione delle candidature; pubblicazione graduatoria; affidamento dell'incarico);
- supporto per l'acquisto di beni/servizi funzionali al progetto formativo (servizio catering; acquisto di ausili didattici; ecc…);
- raccolta, inserimento e monitoraggio dei dati anche attraverso sistemi informatici;
- monitoraggio periodico delle attività svolte online;
- rendicontazione del progetto.

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.14 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SUI TEMI DELL'AFFIDO ED IN GENERALE SULLA TUTELA DEI MINORI RIVOLTO AGLI OPERATORI DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIOSANITARI DEL TERRITORIO***
Cod. Progetto	*PFAF18*

Oggetto e descrizione attività del servizio

LAZIOcrea S.p.A. dovrà supportare la Regione Lazio: nell'attività di coordinamento e gestione del progetto, nel monitoraggio delle attività realizzate; nella selezione di figure professionali cui affidare incarichi di collaborazione; nell'indizione di gare per l'acquisto di beni e servizi; nella rendicontazione delle spese.

Durata complessiva del servizio	2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Elaborazione del programma di dettaglio della 2° annualità	100%
2.	Realizzazione dell'attività formativa (46 ore complessive per operatore suddivise in 5 moduli) entro 31/12/2021	100%
3.	Partecipazione dei discenti alle attività formative in modalità online	80%
4.	Gradimento dei discenti, rilevato attraverso questionari online, con criteri di valutazione compresi tra 1 e 5	>4,0%
5.	Consolidamento della rete istituzionale e territoriale	SI

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.15 PIANO ANTITRATTA LAZIO***
Cod. Progetto	*20PRAL*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	-Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Pari Opportunità del 06/02/2019; -Determinazione della Direzione regionale per l'Inclusione Sociale n. G08837 del 01/07/2019, di attuazione della D.G.R. n. 18/2019.		
Beneficiario	Regione Lazio		
Finanziatore:	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Pari Opportunità		
Cod. LAZIOcrea	*20PRAL*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:	x	Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Pari Opportunità del 06/02/2019, per l'importo di euro 115.202,21a carico del Dipartimento per le Pari Opportunità.
	Fondi Europei:		[Specificare]

Nel Piano Antitratta Lazio, LAZIOcrea nel biennio 2020-2021 realizzerà l'attività di assistenza tecnica-amministrativa e nello specifico:

- supporto al coordinamento delle attività progettuali;
- supporto al monitoraggio ed alla rendicontazione delle attività;
- organizzazione di workshop territoriali;
- supporto allo sviluppo della rete;
- elaborazione di una ricerca in materia di tratta degli esseri umani.

LAZIOcrea relativamente all'attività di assistenza amministrativa svolgerà le seguenti attività::

- Predisposizione e pubblicazione degli avvisi pubblici di selezione di figure professionali cui affidare incarichi di collaborazione;

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.15 PIANO ANTITRATTA LAZIO***
Cod. Progetto	*20PRAL*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Realizzazione delle procedure di gara (costituzione Commissione di gara; valutazione delle candidature; pubblicazione graduatoria; affidamento dell'incarico);
- Partecipazione al tavolo regionale di coordinamento delle attività con i diversi stakeholders coinvolti nel progetto; Supporto nella redazione dei verbali di riunione del gruppo di soggetti coinvolti;
- Supporto all'acquisto di beni/servizi funzionali al progetto formativo (acquisto di ausili didattici; ecc…);
- Supporto nella rendicontazione delle spese sostenute dai partner;
- Raccolta, inserimento e monitoraggio dei dati anche attraverso sistemi informatici.

Durata complessiva del servizio	2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Realizzazione di almeno 3 workshop territoriali	3
2.	Realizzazione di un Report finale (uguale o maggiore di 80 pag.)	Si
3.	Creazione di strumenti di monitoraggio del fenomeno della Tratta e loro sperimentazione (uguale o maggiore di 5)	5
4.	Creazione di un Report di valutazione quanti/qualitativo sulla rete dei servizi (uguale o maggiore di 30 pag.)	Si

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	**19.15 PIANO ANTITRATTA LAZIO**
Cod. Progetto	20PRAL

Oggetto e descrizione attività del servizio

5.	Elaborazione rendicontazione intermedia e finale delle spese sostenute dai 12 soggetti attuatore e da LAZIOcrea S.p.A.	Si

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.16 PIANO REGIONALE PRILS LAZIO 5***
Cod. Progetto	*PRIL19*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Convenzione di sovvenzione del Fondo Asilo, Migrazione ed Integrazione prog. 2497 PRILS LAZIO 5 stipulata tra il Ministero dell'Interno e la Direzione regionale per l'Inclusione Sociale della Regione Lazio. Ai sensi dell'avviso ministeriale adottato con decreto prot. n. 8843 del 4 luglio 2018.		
Beneficiario	Direzione per l'Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Unione Europea e Ministero dell'Interno		
Cod. LAZIOcrea	PRIL19		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:	x	Euro 447.497,68 contributo pubblico nazionale – Ministero dell'Interno
	Fondi Europei:	x	Euro 447.497,68 contributo comunitario

Il Piano per la formazione civico-linguistica dei cittadini di Paesi terzi del Lazio "PRILS LAZIO 5", in coerenza con obiettivi europei e nazionali, si incardina nel welfare regionale per l'integrazione dei cittadini stranieri (L.R.10/2008). Si basa su un sistema regionale di intervento che, negli anni, si è strutturato in una rete integrata inter-istituzionale capace di coordinare, sotto la regia degli Enti pubblici competenti (Regione Lazio, Ufficio Scolastico Regionale e Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti del Lazio), l'offerta regionale di formazione linguistica, educazione civica e conoscenza del territorio e dei suoi servizi.

PRILS LAZIO 5, in continuità con le precedenti edizioni del Piano regionale per l'integrazione linguistica e sociale, si propone di diffondere e rafforzare la conoscenza della lingua italiana e dell'educazione civica tra i cittadini di Paesi terzi regolarmente soggiornanti nel Lazio, compresi i titolari di protezione internazionale e umanitaria, al fine di una effettiva integrazione sociale.

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	**19.16 PIANO REGIONALE PRILS LAZIO 5**
Cod. Progetto	PRIL19

Oggetto e descrizione attività del servizio

Il Piano mira ad assicurare ad adulti, giovani adulti e minori stranieri maggiori di 16 anni, anche in condizioni di vulnerabilità e/o a rischio di marginalità, l'acquisizione e il potenziamento di competenze linguistiche di italiano L2 e civiche, l'orientamento al territorio e ai suoi servizi, attraverso canali adeguati, con un'ottica di considerazione globale dei bisogni di empowerment della persona e in una prospettiva di partecipazione sociale e cittadinanza consapevole.

Ha, inoltre, l'obiettivo di coordinare, sostenere e sviluppare il sistema regionale dell'offerta formativa territoriale, favorendo la collaborazione tra soggetti pubblici e privati dello stesso sistema e dei servizi presenti nel territorio, consolidando e condividendo le buone prassi, proponendo, oltre ad azioni formative di base, percorsi sperimentali di livello Alfa, pre-A1 e B1, moduli formativi specifici anche attraverso metodologie didattiche innovative.

Il Piano è articolato in:

- Azioni formative progettate e attuate in modo da far acquisire allo straniero un adeguato livello di conoscenza della lingua italiana e facilitare il raggiungimento degli obiettivi di integrazione e cittadinanza: - Azioni formative di base (A1/A2) tese a rispondere agli adempimenti normativi che richiedono un livello di conoscenza linguistica non inferiore all'A2 del QCER - Azioni formative specifiche (Alfa, preA1, B1) sono attivate nell'ottica di rafforzare l'inserimento sociale e favorire l'autonomia e la partecipazione attiva;
- Servizi complementari. Con la finalità di favorire accesso alle azioni formative e garantire un orientamento al territorio ed ai servizi, sono previsti:
    - Servizi per favorire l'accesso alla partecipazione dei destinatari alle azioni formative, con la concessione di una indennità di frequenza/trasporto, nonché con la realizzazione dei servizi di tutoraggio e mediazione interculturale. È prevista, inoltre, la sperimentazione di metodologie didattiche a distanza (e-learning);
    - Servizi di accompagnamento personalizzato per attività di sostegno al gruppo classe o per interventi di supporto individuale, rivolti a target specifici o vulnerabili (minori, donne in condizioni di disagio/isolamento, titolari di protezione internazionale, vittime di tratta/violenza/tortura, persone con difficolta di apprendimento);
    - Servizi finalizzati a promuovere interventi per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro rivolti a genitori con figli minori;
    - Servizi di informazione/sensibilizzazione/animazione/mediazione culturale e sociale con incontri/eventi/attività laboratoriali/pratiche di cittadinanza, in un'ottica di prossimità;
    - Servizi di mediazione realizzati presso le Prefetture.

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.16 PIANO REGIONALE PRILS LAZIO 5***
Cod. Progetto	*PRIL19*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Attività di governance. Con la finalità di costituire un coordinamento multilivello per il consolidamento del sistema dell'offerta civico-linguistica e di inclusione sociale. A livello regionale sono previsti incontri del Tavolo Regionale di Coordinamento Inter-istituzionale per l'integrazione linguistica e sociale; il tavolo è presieduto dalla Regione Lazio e ad esso partecipano i partner di progetto ed è aperto ai comuni capofila di Distretto socio-sanitario/Comuni responsabili di progetti territoriali di accoglienza integrata SPRAR ed agli Enti del terzo settore; interventi di sostegno allo sviluppo di relazioni stabili di rete tra i soggetti istituzionali e non coinvolti nei processi di integrazione linguistica e sociale.
- Servizi strumentali per il potenziamento delle azioni, finalizzati a supportare metodologicamente le azioni formative e di gestione; Percorsi di approfondimento tematico per referenti formazione e reti CPIA (DSGA e referenti formazione e reti) e Enti del terzo settore, con incontri (aula,fad) su tematiche inerenti il ruolo; Accompagnamento per DSGA e personale amministrativo di CPIA e EntiTS,con incontri (aula, fad, supporto personalizzato) su monitoraggio, documentazione, gestione amministrativa e finanziaria.

Durata complessiva del servizio	2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Cittadini di Paesi terzi che hanno frequentato i corsi Alfa. Valore atteso 144	70%
2.	Cittadini di Paesi terzi che hanno frequentato i corsi Pre-A1. Valore atteso 306	70%
3.	Cittadini di Paesi terzi che hanno frequentato i corsi livello A1. Valore atteso 460	70%

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.16 PIANO REGIONALE PRILS LAZIO 5***
Cod. Progetto	*PRIL19*

Oggetto e descrizione attività del servizio

4.	Cittadini di Paesi terzi che hanno frequentato i corsi livello A2. Valore atteso 720	70%

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.17 PROGETTO FORMATIVO SIGESS ROMA CAPITALE E REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	*05SIGESS*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DD n. 11472 del 03/09/2019 Il progetto viene realizzato a seguito dell'iniziativa progettuale Open Community PA 2020, Asse III, Azione 3.1.1 del PON Governance che ha previsto per la Regione Lazio il riutilizzo amministrativo del Sistema Informativo per la Gestione dei Servizi Sociali (SIGeSS)		
Beneficiario	Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio		
Cod. LAZIOcrea	05SIGESS		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:	X	

L' obiettivo del progetto è finalizzato, a trasferire agli operatori dei Servizi Sociali dei distretti Regione Lazio e di 12 Municipi di Roma Capitale, tutte le conoscenze (tecniche, organizzative e gestionali utili) e gli strumenti operativi necessari per l'utilizzo efficace del Sistema Informativo per la Gestione dei Servizi Sociali (SIGeSS).

a) Tipo di attività: Servizi di Formazione

- Erogazione corso di formazione 12 Municipi Comune di Roma e Distretti della Regione Lazio

In particolare si prevede di svolgere le seguenti attività:

- Affidamento incarico docente e tutor;
- Noleggio aule informatiche;

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.17 PROGETTO FORMATIVO SIGESS ROMA CAPITALE E REGIONE LAZIO***
Cod. Progetto	*05SIGESS*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Predisposizione materiale didattico

b) Tipo di attività: Servizi di esecuzione

- integrazione del SIGESS con software terzi,
- erogazione formazione a distanza degli operatori all'utilizzo della soluzione (e-learning)
- assistenza e affiancamento training on the job.

Durata complessiva del servizio	2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Formazione a) Gradimento dei discenti	La media complessiva del questionario di gradimento dei discenti deve essere non inferiore alla votazione di 3,5/5
2.	Esecuzione/Monitoraggio progetti a) Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore del 80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.18 AZIONE REGIONALE DI FACILITAZIONE DELLA COMUNICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ PER L'INCLUSIONE SOCIALE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ UDITIVA, AI SENSI DELLA L.R. 6/2017***
Cod. Progetto	*20ARFC*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DD n. G18095 del 03/09/2019 - Attuazione D.G.R.940/2019. Realizzazione dell'azione regionale di facilitazione della comunicazione e dell'accessibilità per l'inclusione sociale delle persone con disabilità uditiva, ai sensi della L.R. 6/2015. Impegno di spesa in favore di LAZIOcrea S.p.A., euro 100.000,00 sul capitolo H41943 (missione 12 – programma 2), esercizio finanziario 2019.		
Beneficiario	Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale		
Cod. LAZIOcrea	*20ARFC*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	Capitolo H41943 (missione 12 – programma 2), esercizio finanziario 2019.
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Il progetto prevede la realizzazione di interventi riferiti alle seguenti aree:

- area comunicazione istituzionale, eventi culturali e di rilevante interesse pubblico;
- area accessibilità ai servizi (l'accessibilità è una condizione determinante ai fini dell'inclusione sociale e del riconoscimento concreto del diritto di libertà di scelta delle persone con disabilità uditiva).

Per quanto concerne l'**area comunicazione istituzionale, eventi culturali e di rilevante interesse pubblico** si prevede di realizzare quanto segue:

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.18 AZIONE REGIONALE DI FACILITAZIONE DELLA COMUNICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ PER L'INCLUSIONE SOCIALE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ UDITIVA, AI SENSI DELLA L.R. 6/2017***
Cod. Progetto	*20ARFC*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- L'organizzazione di almeno 10 eventi informativi, formativi e di sensibilizzazione a distanza da realizzare attraverso una piattaforma on line.
- L'organizzazione di almeno 10 eventi/iniziative a livello locale (capoluoghi di provincia) da realizzare a distanza attraverso una piattaforma on line per:
  - favorire la conoscenza delle regole comportamentali basilari ai fini di un appropriato relazionarsi con la persona con disabilità uditiva, contribuendo alla piena inclusione sociale nei vari contesti;
  - favorire l'affermazione di buone prassi e lo sviluppo di progettualità innovative, per accrescere le opportunità di superamento delle barriere della comunicazione;
  - diffondere l'informazione sugli strumenti implementativi, attivi a livello di rete territoriale, in favore delle persone con disabilità uditiva;
  - potenziare la capacità di partecipazione della persona con disabilità uditiva all'interno di spazi collettivi dedicati alla cultura, a livello locale.

Relativamente all'**area sull'accessibilità ai servizi** LAZIOcrea S.p.A. istituirà un elenco aperto degli Interpreti della Lingua dei Segni Italiana per attivare un servizio di interpretariato a supporto delle persone con disabilità uditiva.

Nell'area sull'accessibilità verranno organizzati realizzati:

- Campagna di comunicazione sul web per diffondere le iniziative previste dal progetto ed in particolare il servizio di interpretariato a chiamata;
- Video in Lingua dei Segni Italiana realizzati da interpreti LIS in formato MP4 ed in alta definizione sulle principali tematiche di attualità di interesse per le persone con disabilità uditiva.

Sempre nell'area accessibilità si prevede di realizzare il servizio di interpretariato per complessive 1.200 ore, con attivazione a chiamata individuale, per i seguenti ambiti:

a) ambito salute territoriale;
b) ambito lavorativo/universitario;

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.18 AZIONE REGIONALE DI FACILITAZIONE DELLA COMUNICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ PER L'INCLUSIONE SOCIALE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ UDITIVA, AI SENSI DELLA L.R. 6/2017***
Cod. Progetto	*20ARFC*

Oggetto e descrizione attività del servizio

c) ambito sociale/professionale.

Inoltre, LAZIOcrea S.p.A. si impegnerà a:

- garantire il regolare svolgimento delle attività, la valutazione delle stesse rispetto all'obiettivo di servizio, la messa a regime di un sistema di monitoraggio dell'attività, attento al dato informativo;
- garantire tutti gli elementi di supporto tecnico – funzionale richiesti per la completa e conforme attuazione dell'azione regionale;
- comunicare alla Direzione regionale per l'Inclusione Sociale l'avvio e il regolare svolgimento delle diverse attività/iniziative contemplate dall'azione regionale, nonché le eventuali criticità;
- garantire l'impiego di professionisti competenti nelle diverse tipologie di intervento in cui è articolata l'azione regionale;
- fornire la documentazione attestante le spese sostenute, con cadenza semestrale;
- predisporre un rendiconto generale e una relazione che evidenzi, in particolare, gli obiettivi raggiunti, il rispetto degli indicatori di risultato previsti per le varie attività ed il loro valore/costo complessivo rispetto all'azione programmata;
- tenere la contabilità di tutta la gestione economica finanziaria dell'attività,
  custodire presso la propria sede tutta la documentazione originale, rendendola disponibile per ogni eventuale verifica o controllo dell'Amministrazione regionale.

Durata complessiva del servizio	2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.18 AZIONE REGIONALE DI FACILITAZIONE DELLA COMUNICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ PER L'INCLUSIONE SOCIALE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ UDITIVA, AI SENSI DELLA L.R. 6/2017***
Cod. Progetto	*20ARFC*

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Organizzazione di almeno 10 eventi informativi, formativi e di sensibilizzazione a distanza	10
2.	Organizzazione di almeno 10 eventi/iniziative a livello locale (capoluoghi di provincia) da realizzare a distanza attraverso una piattaforma on line	10
3.	Campagna di comunicazione	si
4.	Realizzazione video in linguaggio LIS	Si
5.	Monitoraggio e rendicontazione attività	Si

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.19 AFFARI GENERALI***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; Regolamento regionale n. 1/2002 e s.m.i.; D.G.R. n. 705/2017; DGR n. 519 del 04/08/2020; Legge n. 190/2012; DGR n.31 del 04/02/2020; D.Lgs. n. 39/2013; Legge n. 241/1990 e s.m.i.; Legge regionale n. 11/2016; DCRL n. 1/2019; Legge regionale n. 2/2019.		
Beneficiario	Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

LAZIOcrea fornisce supporto ai fini della realizzazione di alcune fasi dell'azione amministrativa dirette all'applicazione e all'attuazione delle norme in materia di amministrazione trasparente e anticorruzione, svolgendo le seguenti attività di supporto:

- reperimento di informazioni, presso gli uffici interni alla Direzione, derivanti dagli obblighi vigenti in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- supporto alla predisposizione della documentazione, utile alla pubblicazione dei documenti, dati e informazioni in ossequio agli obblighi derivanti dalla normativa vigente;
- attività previste circa l'adozione di procedure volte all'attuazione della normativa in materia di contrasto alla corruzione.

prevedendo altresì

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.19 AFFARI GENERALI***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- supporto alle attività inerenti la normativa vigente in materia controllo di gestione;
- monitoraggio della documentazione ammnistrativa (anche informatizzata) attraverso il controllo e la gestione dei flussi della documentazione in ingresso e in uscita;
- gestione ed archiviazione dei documenti.

Durata complessiva del servizio	2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	b) Scadenze rispettate	Il numero di scadenze rispettate deve essere uguale al 100% di quelle concordate

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.20 SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE DEI SERVIZI EDUCATIVI***
Cod. Progetto	SIRSE21

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	L.R. 7/2020; SDF in corso di redazione		
Beneficiario	Direzione per l'Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione per l'Inclusione Sociale		
Cod. LAZIOcrea	SIRSE21		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Il sistema SIRSE (**S**istema **I**nformativo **R**egionale dei **S**ervizi **E**ducativi della prima infanzia della Regione Lazio) è utilizzato per la gestione dell'istruttoria relativa alle domande di accreditamento degli asili nido, pubblici e privati, e per la programmazione e gestione dei finanziamenti.

L'intervento richiesto dalla Direzione Regionale prevede la realizzazione di attività evolutive riguardanti le funzionalità già esistenti sul sistema, l'implementazione di nuove funzionalità e la gestione della manutenzione correttiva volta alla rimozione di anomalie riscontrate/future nel funzionamento dell'applicativo. Il sistema SIRSE sarà successivamente integrato nel sistema informativo SIATeSS ambito sociale di prossima realizzazione.

Durata complessiva del servizio	2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.20 SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE DEI SERVIZI EDUCATIVI***
Cod. Progetto	SIRSE21

Oggetto e descrizione attività del servizio

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Approvvigionamento del servizio di manutenzione evolutiva del sistema	Perfezionamento approvvigionamento

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.21 SUPPORTO GIURIDICO PER IL CONTROLLO E LA VIGILANZA SULLE IPAB E LE ASP***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Legge regionale 22 febbraio 2019, n. 2 (Riordino delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) e disciplina delle aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP). Regolamento regionale 9 agosto 2019, n. 17 (Disciplina dei procedimenti di trasformazione delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) in Aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP) ovvero in persone giuridiche di diritto privato senza scopo di lucro, nonché dei procedimenti di fusione e di estinzione delle IPAB) Regolamento regionale 6 novembre 2019, n. 21 (Disciplina delle attività di vigilanza sulle Aziende Pubbliche di Servizi alla persona (ASP) e sulle IPAB trasformate in persone giuridiche di diritto privato) Regolamento regionale 15 gennaio 2020, n. 5 (Disciplina del sistema di contabilità economico-patrimoniale e dei criteri per la gestione, l'utilizzo, l'acquisto, l'alienazione e la valorizzazione del patrimonio delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP) e successivi regolamenti in corso di approvazione. Legge regionale 12 agosto 2020, n. 11 (legge di contabilità regionale) Nonché tutta la normativa anche statale riguardante gli specifici argomenti soggetti a vigilanza e controllo		
Beneficiario	Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione attività:

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	***19.21 SUPPORTO GIURIDICO PER IL CONTROLLO E LA VIGILANZA SULLE IPAB E LE ASP***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Attività di supporto nella istruttoria di atti e provvedimenti anche fondamentali delle IPAB/ASP riguardante le materie sottoposte a controllo e vigilanza di competenza per la verifica della loro conformità alla normativa vigente (leggi e regolamenti comunitari, nazionali e regionali) tempo per tempo vigenti ed elaborazione di conseguenti relazioni istruttorie ;

Attività di supporto per le verifiche tecnico giuridiche propedeutiche alla adozione di atti e provvedimenti di competenza.

Durata complessiva del servizio	2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Approvvigionamento del servizio di manutenzione evolutiva del sistema	Perfezionamento approvvigionamento

Copia

20. Soccorso Pubblico e NUE

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	*SOCCORSO PUBBLICO E NUE*
Servizio	***20.1 NUMERO UNICO DI EMERGENZA NUE 112***
Cod. Servizio	*NUE 112*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DIRETTIVA 2002/22/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 7 marzo 2002 relativa al servizio universale e ai diritti degli utenti in materia di reti e di servizi di comunicazione elettronica (direttiva servizio universale): Articolo 26 Numero di emergenza unico europeo 1. Gli Stati membri provvedono affinché, oltre ad altri eventuali numeri di emergenza nazionali specificati dalle autorità nazionali di regolamentazione, tutti gli utenti finali di servizi telefonici accessibili al pubblico, ed in particolare gli utenti di telefoni pubblici a pagamento, possano chiamare gratuitamente i servizi di soccorso digitando il numero di emergenza unico europeo "112". 2. Gli Stati membri garantiscono che le chiamate al numero di emergenza unico europeo "112" ricevano adeguata risposta e siano trattate nel modo più conforme alla struttura nazionale dei servizi di soccorso e in maniera compatibile con le possibilità tecnologiche delle reti. 3. Gli Stati membri provvedono affinché, per ogni chiamata al numero di emergenza unico europeo "112", le imprese esercenti reti telefoniche pubbliche mettano a disposizione delle autorità incaricate dei servizi di soccorso, nella misura in cui sia tecnicamente fattibile, le informazioni relative all'ubicazione del chiamante. 4. Gli Stati membri provvedono affinché i cittadini siano adeguatamente informati in merito all'esistenza e all'uso del numero di emergenza unico europeo "112". Disciplinare Tecnico Operativo Standard per la realizzazione e il funzionamento della Centrale Unica di Risposta e per la funzionalità del Servizio 112NUE del Ministero Interno Disciplinare Tecnico Operativo Standard per la realizzazione e il funzionamento della Centrale Unica di Risposta e per la funzionalità del Servizio 112NUE del Ministero Interno		
Beneficiario	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Finanziatore:	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Cod. LAZIOcrea	NUE112		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]

Macro-Area	*SOCCORSO PUBBLICO E NUE*
Servizio	***20.1 NUMERO UNICO DI EMERGENZA NUE 112***
Cod. Servizio	*NUE 112*

Oggetto e descrizione attività del servizio

	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizio di assistenza

LAZIOcrea fornisce alla Regione Lazio il supporto al servizio di call center "Laico" del Numero Unico delle Emergenze (NUE 112). Il Call Center Laico cura la ricezione delle chiamate, la gestione del primo contatto e lo smistamento verso le centrali operative di secondo livello (PdS, Carabinieri, Vigili del Fuoco, Capitaneria di Porto, Polizia stradale, Emergenza Sanitaria, Polizia Locale di Roma Capitale) e deve essere supportato da un sistema che permette agli operatori di riconoscere in pochi secondi il punto da cui parte la chiamata secondo le modalità previste nel disciplinare del Ministero dell'interno.

In tale ambito, gli operatori telefonici svolgono le seguenti attività:

a. trasferimento della chiamata in fonia alle centrali operative competenti di secondo livello;
b. invio contestuale dei dati contenuti nella scheda contatto, relativi a:
   - identificativo del chiamante da rete fissa o mobile;
   - localizzazione della richiesta di intervento;
   - classificazione dell'evento;
   - generalità del chiamante;
   - eventuale priorità;
c. filtro delle chiamate improprie, ossia di quelle che non siano classificabili come emergenza, quali, a titolo esemplificativo, le richieste di informazioni, chiamate per errore, ecc
d. gestione diretta, se possibile e compatibilmente con il carico di lavoro, delle richieste di informazioni non relative a emergenze secondo le indicazioni da acquisire presso gli Enti competenti;

Le attività sopra descritte saranno svolte presso la "Sala operativa numero unico della Regione Lazio" sita in via Laurentina 631 e nella sede di prossima apertura a Campo Romano Anagnina.

In ogni turno possono essere presenti operatori con il ruolo di Referente di turno, con il compito di relazionarsi con i referenti di turno delle altre sale (Vigili del fuoco, Polizia, 118, etc.) per eventuali variazioni di procedura in relazione alle emergenze.

Il servizio è erogato H24/365 giorni l'anno.

La modalità di erogazione del servizio è concordata con la Regione in relazione al flusso delle chiamate previste nell'arco delle 24h.

Macro-Area	*SOCCORSO PUBBLICO E NUE*
Servizio	***20.1 NUMERO UNICO DI EMERGENZA NUE 112***
Cod. Servizio	*NUE 112*
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	Semestrale

Obiettivi del Servizio (indicatori)		***Livello di Servizio atteso***
1.	Capacità produttiva (Numero di schede contatto chiuse, gestite con classificazione diversa da ALTRO: l'obiettivo si intende raggiunto se il numero di schede chiuse dagli operatori ed i referenti di turno è superiore al valore del livello di servizio atteso, nel rispetto delle istruzioni operative in uso presso la CUR_Roma)	maggiore di 120.000 (18 operatori) a fine anno

ATTIVITA' CONNESSE ALL'ATTUAZIONE DELL'AGENDA DIGITALE REGIONALE, INCLUSA LA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE

Macro-Area	*SOCCORSO PUBBLICO E NUE*
Servizio	***20.2 NUE112_GESTIONE DELLA PIATTAFORMA TELEFONICA***
Cod. Progetto	NUE112

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Rinnovo contrattuale piattaforma telefonica (prossima scadenza 31/03/2021)		
Beneficiario	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Finanziatore:	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Cod. LAZIOcrea	NUE112		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

La piattaforma telefonica del NUE112 di Roma fu acquistata da AREU della Regione Lombardia in data 31/08/2015, prot. AREU 0004940, sottoscrivendo un contratto in convenzione SPC (Servizio Pubblico di Connettività) CNIPA con la società Telecom Italia Digital Solutions S.p.A. (poi Olivetti S.p.A. e successivamente Telecom Italia S.p.A.) con scadenza 24/05/2017, poi prorogato con lettera di AREU, prot. OLIVETTI _ E2017001867 del 29/05/2017, fino al 25/11/2018.
Nel 2018 la Direzione del Soccorso Pubblico del NUE112 di Roma (prot. LAZIOcrea N. 465814 del 27/07/2018) richiese uno studio di fattibilità (prot. LAZIOcrea N 14032 del 08/10/2018) per l'acquisizione di una propria piattaforma telefonica completa (in termini di centralino, telefoni, registratori e collegamenti dati) per far fronte alle esigenze di una autonoma e trasparente gestione dell'infrastruttura stessa e per un maggiore controllo e monitoraggio dei flussi telefonici, in termini di capacità e di fault delle linee, in osservanza a quanto richiesto dal Disciplinare Tecnico Operativo del Ministero Interno.

Macro-Area	*SOCCORSO PUBBLICO E NUE*
Servizio	***20.2 NUE112_GESTIONE DELLA PIATTAFORMA TELEFONICA***
Cod. Progetto	NUE112

Oggetto e descrizione attività del servizio

A fronte di ciò, LAZIOcrea S.p.A. è subentrata al contratto sopra citato di AREU con Olivetti S.p.A. (oggi TIM S.p.A.), in data 01/04/2019 prorogando così il contratto per altri due anni (scadenza 31/03/2021). In considerazione dell'imminente scadenza contrattuale della piattaforma telefonica è in fase di valutazione tecnica/economica, di concerto con le strutture regionali competenti, l'opportunità di un riscatto del centralino.

La CUR si compone di 50 postazioni-operatore, a seguito dell'ampliamento di cui allo Sdf prot. 804312 del 17/09/2020, approvato con Determinazione regionale G12214 del 21/10/2020 e come da integrazione POA 2020 prot. 856829 del 7/10/2020.

Durata complessiva del servizio	2021 e per le annualità previste sulla base della nuova valutazione
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Realizzazione di quanto previsto dagli Studi di Fattibilità e mantenimento in operatività ordinaria

Macro-Area	*SOCCORSO PUBBLICO E NUE*
Servizio	***20.3 NUE112_ GESTIONE DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA***
Cod. Progetto	112PIN

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Manutenzione annuale della piattaforma informatica Hw/Sw		
Beneficiario	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Finanziatore:	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Cod. LAZIOcrea	112PIN		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizi di Acquisizione

Gestione infrastrutturale della Centrale Operativa del Numero Unico Europeo dell'Emergenza (NUE112) - sulla base di quanto già definito dalla normativa comunitaria e nazionale per la realizzazione dell'unico punto di contatto tra il cittadino e le sale/centrali operative dell'emergenza - successivamente alla migrazione della piattaforma informatica, in precedenza ubicata presso AREU (azienda Regionale Emergenza Urgenza della Regione Lombardia) al CED della CUR Roma sita in via Laurentina 631, ROMA. Gestione, manutenzione e mantenimento in esercizio della piattaforma informatica della CUR a garanzia dell'erogazione puntuale del Servizio. La CUR si compone di 50 postazioni-operatore, a seguito dell'ampliamento di cui allo Sdf prot. 804312 del 17/09/2020, approvato con Determinazione regionale G12214 del 21/10/2020 e come da integrazione POA 2020 prot. 856829 del 7/10/2020.

Durata complessiva del servizio	2021 e per le annualità previste sulla base della nuova valutazione
Tempistiche intermedie di realizzazione	Semestrale

Macro-Area	*SOCCORSO PUBBLICO E NUE*
Servizio	***20.3 NUE112_ GESTIONE DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA***
Cod. Progetto	112PIN

Oggetto e descrizione attività del servizio

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Realizzazione di quanto previsto dallo Studio di Fattibilità e mantenimento in operatività ordinaria

Macro-Area	*SOCCORSO PUBBLICO E NUE*
Servizio	***20.4 NUE112_ PRESIDIO TECNICO SALA OPERATIVA***
Cod. Progetto	112PRE

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di Fattibilità "Sistema informativo a supporto dell'operatività del "Call Center Laico" della Centrale Unica Risposta di Roma (trasferimento piattaforma informatica da Brescia a Roma)" (prot. LAZIOcrea n. 18464 del 24/12/2018)		
Beneficiario	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Finanziatore:	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Cod. LAZIOcrea	112PRE		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Gestione tecnico-infrastrutturale in h24 mirata a garantire il corretto funzionamento delle CUR del Lazio attraverso la puntuale manutenzione delle sale e l'immediato intervento in caso di problematiche tecniche della Centrale Operativa del Numero Unico Europeo dell'Emergenza (NUE112).

Durata complessiva del servizio	Triennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*SOCCORSO PUBBLICO E NUE*
Servizio	***20.4 NUE112_ PRESIDIO TECNICO SALA OPERATIVA***
Cod. Progetto	112PRE

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Rispetto delle scadenze	Presidio tecnico finalizzato al mantenimento in esercizio ordinario della CUR NUE 112 Roma

Macro-Area	*SOCCORSO PUBBLICO E NUE*
Servizio	***20.5 NUE112_ IMPLEMENTAZIONE SECONDA SALA OPERATIVA LAZIO***
Cod. Progetto	112PIN

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di Fattibilità "Realizzazione seconda Centrale Unica di Risposta (CUR) per completamento estensione del servizio NUE112 CUR Anagnina"- Lo studio di Fattibilità è in fase di elaborazione		
Beneficiario	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Finanziatore:	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Cod. LAZIOcrea	112PIN		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizi di Acquisizione
Allestimento infrastrutturale comprensivo di piattaforma telefonica ed informatica della seconda sala operativa presso sede di Anagnina – Campo Romano

La Regione Lazio ha realizzato, d'intesa con il Ministero dell'Interno, la prima delle due Centrali Uniche di Risposta previste – secondo gli accordi raggiunti con la Commissione Consultiva ex art. 75bis del Codice delle Comunicazioni Elettroniche – sul territorio regionale. In particolare, la CUR di Roma è operativa a regime già da dicembre 2015, inizialmente solo per il distretto telefonico 06, in osservanza della Deliberazione Regionale N. 334 del 07/07/2015, successivamente (maggio 2020) è stata estesa anche al distretto telefonico 0774.

Conformemente a quanto previsto nel "Disciplinare Tecnico Operativo per la realizzazione di due PSAP1 nella Regione Lazio", la Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E. della Regione Lazio ha richiesto uno studio di fattibilità (prot. LAZIOcrea N. 19965 del 30/06/2020 – prot. Regionale N 0561587 del 26/06/2020 e successiva integrazione N 23829 del 07/08/2020) per la realizzazione della seconda CUR NUE112 Lazio presso la sede momentanea di via di Campo Romano (zona Anagnina) in quanto già disponibile, in alternativa alla sede già individuata nel complesso di Santa Maria della Pietà, in considerazione dei tempi eccessivamente lunghi previsti per la consegna dei locali, nell'intento di garantire, nel breve termine, la ricezione e gestione delle richieste di

Macro-Area	*SOCCORSO PUBBLICO E NUE*
Servizio	***20.5 NUE112_ IMPLEMENTAZIONE SECONDA SALA OPERATIVA LAZIO***
Cod. Progetto	112PIN

Oggetto e descrizione attività del servizio

soccorso da parte della popolazione ancora ad oggi non servita. Così facendo, si intende procedere al completamento della copertura territoriale del servizio NUE112 della Regione Lazio, estendendo il servizio anche agli altri distretti telefonici, quali: 0746, 0761, 0763, 0765, 0766, 0771, 0773, 0775 e 0776.

La nuova sede, al secondo piano di via di Campo Romano, consente di ospitare oltre la sala con 35 operatori telefonici compresi i Referenti di Turno, anche di un locale tecnico con funzioni di CED, in cui saranno installate le piattaforme telefonica ed informatica oltre all'attestazione dei flussi fonia e dati.

Per tutti i riferimenti normativi del NUE112 si rimanda allo studio di fattibilità "Numero Unico Europeo dell'Emergenza della Regione Lazio ver. 7.0 prot. Lait N.ro 4784 del 31/08/2015.

Durata complessiva del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Realizzazione di quanto previsto dagli Studi di Fattibilità e mantenimento in operatività ordinaria

Macro-Area	*SOCCORSO PUBBLICO E NUE*
Servizio	***20.6 NUE112_ CANONI TRAFFICO TELEFONICO E DATI***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Finanziatore:	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizi di Acquisizione

Costi per canoni, connettività dati e traffico fonia relativamente alle linee in uso presso il servizio NUE112 (linee emergenziali 11x, linee di trasferta, connettività) della CUR di via Laurentina 631 e di Campo Romano Anagnina (di prossima apertura)

Durata complessiva del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze di fatturazione	Mantenimento continuità operativa

Macro-Area	*SOCCORSO PUBBLICO E NUE*
Servizio	***20.7 NUE112_ ATTIVITA' AMMINISTRATIVA***
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizi di Assistenza

Il servizio prevede lo svolgimento di attività amministrative a supporto del servizio NUE112, quali Accesso agli Atti, Formazione, etc.

Durata complessiva del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Servizio di assistenza – scadenze rispettate	Il numero di scadenze rispettate deve essere

Macro-Area	SOCCORSO PUBBLICO E NUE
Servizio	**20.7 NUE112_ ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

		maggiore del 90% di quelle concordate.

Copia

21. Programmazione Economica

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	*PROGRAMMAZIONE ECONOMICA*
Servizio	***21.1 PROGRAMMAZIONE POLITICHE PER LO SVILUPPO***
Cod. Servizio	2201

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto quadro di servizio tra Regione Lazio e Laziocrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Programmazione Economica		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

A) **Tipo di attività: Servizi di assistenza all'Area**

Fornisce assistenza e supporto tecnico-giuridico alle funzioni dell'Area Programmazione delle Politiche per lo Sviluppo e la Coesione Territoriale e supporto tecnico-giuridico alla predisposizione degli atti amministrativi e dei provvedimenti.

A) Tipo di attività: Servizi di assistenza alla politica regionale unitaria.

Supporto tecnico e amministrativo nell'ambito delle attività di attuazione della politica regionale unitaria.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*PROGRAMMAZIONE ECONOMICA*
Servizio	***21.1 PROGRAMMAZIONE POLITICHE PER LO SVILUPPO***
Cod. Servizio	2201

Oggetto e descrizione attività del servizio

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
A)	Scadenze rispettate	> dell' 80% di quelle concordate

Macro-Area	*PROGRAMMAZIONE ECONOMICA*
Servizio	***21.2 AFFARI EUROPEI E UFFICIO EUROPA***
Cod. Servizio	2202

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto quadro di servizio tra Regione Lazio e Laziocrea, L. 234/2012, Reg (UE) 651/2014, L.R. del 9 febbraio 2015, n. 1, L.R. 31 dicembre 2015, n. 17, DGR 22 marzo 2016, n. 114.		
Beneficiario	Direzione Regionale Programmazione Economica		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Ufficio Europa e Rete degli Sportelli Europa (D.G.R. n. 561 del 30.07.2019)

- Supporto e affiancamento amministrativo al Servizio Ufficio Europa presso l'Ufficio centrale e presso gli Sportelli Europa dislocati sul territorio regionale
- Gestione amministrativa del personale dislocato nelle sedi territoriali (Sportelli Europa)
- Supporto tecnico amministrativo e stesura della documentazione necessaria al perfezionamento delle varie fasi istruttorie (Determinazioni; etc.);
- Partecipazione ai tavoli di pianificazione delle attività;
- Supporto nella redazione dei verbali di riunione dei gruppi di lavoro;

Macro-Area	*PROGRAMMAZIONE ECONOMICA*
Servizio	***21.2 AFFARI EUROPEI E UFFICIO EUROPA***
Cod. Servizio	2202

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Supporto per l'acquisto di beni/servizi funzionali alle attività del Servizio Ufficio Europa;
- Raccolta, inserimento e monitoraggio dei dati anche attraverso sistemi informatici;
- Supporto al controllo e all'attività amministrativa e tecnico/specialistica nell'ambito delle funzioni di raccordo con il CREA (Comune, Regione, Europa Assieme), con gli altri livelli amministrativi regionali, con le organizzazioni datoriali e sindacali;
- Supporto tecnico/specialistico e all'attività amministrativa, al coordinamento delle attività di organizzazione e animazione di punti territoriali di accesso ai servizi regionali di informazione e assistenza sulle opportunità di finanziamento offerte dai Fondi SIE e dai Fondi europei a gestione diretta;
- Assistenza amministrativa, supporto tecnico e produzione di contenuti e servizi offerti sul sito internet www.lazioeuropa.it e sulla Newsletter "LazioEuropa";
- Elaborazione e aggiornamento database informatico contenente informazioni dettagliate con riferimento all'anagrafica relativa i referenti utili alla struttura;
- Creazione e gestione data base per la raccolta e la classificazione dei fabbisogni degli utenti che si rivolgono allo sportello;
- Censimento delle associazioni e reti europee in cui è prevista una partecipazione della Regione Lazio. Contatti con i referenti europei delle Direzioni Regionali per individuare il livello di gradimento e l'importo, se presente, della quota di adesione a tali organismi;
- Creazione, cura e gestione dei documenti in/out dei rapporti della struttura con gli organismi europei;
- assistenza e supporto tecnico/amministrativo all'Ufficio RERSUE negli incontri con le delegazioni internazionali e con le Direzioni Regionali inerenti tematiche europee;
- Traduzione in lingua inglese di documenti/atti;
- Realizzazione di report funzionali all'attività svolta;
- Monitoraggio e autovalutazione delle attività dello sportello per definire eventuali riassetti di attività.

b) Tipo di attività: Servizi di assistenza

Macro-Area	*PROGRAMMAZIONE ECONOMICA*
Servizio	***21.2 AFFARI EUROPEI E UFFICIO EUROPA***
Cod. Servizio	2202

Oggetto e descrizione attività del servizio

Relazioni con l'Unione Europea

La Società fornisce supporto tecnico e amministrativo nell'ambito delle relazioni con l'Unione Europea, al fine di garantire la realizzazione delle seguenti attività:

- ricerca e predisposizione documentazione;
- sostegno all'organizzazione di convegni e seminari;
- reporting riguardanti convegni o seminari;

c) Tipo di attività: Servizi di assistenza.

Supporto in ambito di Normativa Europea

La Società si occupa dell'attuazione di alcune fasi dell'azione amministrativa dirette a garantire la realizzazione delle seguenti attività:

- supporto al coordinamento delle strutture regionali per favorire l'implementazione del processo di integrazione europea nella Regione Lazio, assistenza giuridica alle strutture regionali nelle sedi di concertazione e di raccordo, regionali, interregionali, nazionali ed europee, ai fini della partecipazione della Regione alle decisioni dirette alla formazione della normativa europea, assicurando, in particolare, con le strutture regionali competenti in materia, l'esame degli atti normativi dell'UE in fase di elaborazione e la formulazione di osservazioni per la definizione della posizione della Regione, ai sensi dell'articolo 24, comma 3, della legge 234/2012 e rispetto a tutte le altre attività di competenza dell'Area Normativa Europea.

Il servizio comprende anche le ulteriori attività di supporto tecnico e supporto all'attività amministrativa come di seguito dettagliate:

- aggiornamento data base delle Leggi e dei Regolamenti;
- predisposizione documentazione utile alle strutture Regionali in sede di concertazione e raccordo;
- supporto giuridico per la predisposizione di documenti utili in fase di esame di atti normativi dell'Ue relativamente alla partecipazione della Regione alle politiche dell'Unione europea;

Macro-Area	*PROGRAMMAZIONE ECONOMICA*
Servizio	***21.2 AFFARI EUROPEI E UFFICIO EUROPA***
Cod. Servizio	2202

Oggetto e descrizione attività del servizio

- predisposizione della relazione informativa annuale della Giunta al Consiglio regionale ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale del 9 febbraio 2015, n. 1.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
A)	Scadenze rispettate	> dell'80% di quelle concordate

Macro-Area	*PROGRAMMAZIONE ECONOMICA*
Servizio	***21.3 AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE***
Cod. Servizio	2203

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto quadro di servizio tra Regione Lazio e Laziocrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Programmazione Economica		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

L'Autorità di Certificazione è responsabile della corretta certificazione delle spese erogate a valere sui fondi strutturali per l'attuazione dei programmi operativi. L'Autorità di Certificazione pertanto provvede a predisporre le certificazioni sulla base della documentazione pervenuta dai soggetti coinvolti nell'attuazione dei programmi comunitari (Autorità di Gestione).

A) Tipo di attività: Servizi di controllo

Controllo delle certificazioni di spesa

La Società si occuperà della realizzazione di alcune fasi dell'attività tecnico-amministrativa per il campionamento, controllo e certificazione della spesa, coerentemente con quanto previsto dai regolamenti comunitari per la gestione dei Fondi Strutturali. A tal riguardo verrà fornito supporto tecnico e supporto all'attività amministrativa per le seguenti attività:

Macro-Area	*PROGRAMMAZIONE ECONOMICA*
Servizio	***21.3 AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE***
Cod. Servizio	2203

Oggetto e descrizione attività del servizio

- predisposizione della dichiarazione per gli importi ritirati e recuperati ed ai recuperi pendenti;
- predisposizione delle previsioni per le domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo e per l'invio al Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento per le Politiche di Sviluppo e Coesione;
- monitoraggio trimestrale della situazione finanziaria, attraverso il calcolo del livello delle certificazioni effettuate rispetto alle scadenze annuali e rispetto all'intero piano finanziario della programmazione 2007/2013 e della programmazione 2014-2020, degli importi da certificare annualmente al fine di evitare il disimpegno automatico delle risorse;
- aggiornamento periodico del registro dei recuperi che contiene informazioni relative agli importi ritirati dalle dichiarazioni di spesa presentate, gli importi recuperati che sono stati detratti da tali dichiarazioni e gli importi in attesa di recupero;
- verifica periodica delle comunicazioni per l'accreditamento dei fondi provenienti dall' IGRUE e trasferimento delle informazioni alla Ragioneria Regionale;
- supporto nel servizio di assistenza all'Autorità di certificazione dei PO/FSE;
- supporto nel servizio di assistenza all'Autorità di certificazione dei PO/FESR;
- supporto nel servizio di assistenza all'Autorità di certificazione dei PO/FEAMP (Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca);
- supporto nel servizio di assistenza all'Autorità di certificazione dei Programmi di investimento cofinanziati dal FSC (Fondo sviluppo e coesione);
- supporto nella raccolta ed elaborazione degli esiti dei controlli effettuati sul sistema di verifica a campione delle attestazioni di spesa.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*PROGRAMMAZIONE ECONOMICA*
Servizio	***21.3 AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE***
Cod. Servizio	2203

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Controlli effettuati	> dell'80% del numero di controlli concordati

Macro-Area	*PROGRAMMAZIONE ECONOMICA*
Servizio	***21.4 MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE***
Cod. Servizio	2204

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto quadro di servizio tra Regione Lazio e Laziocrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Programmazione Economica		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

A) Tipo di attività: Servizi di assistenza.

Supporto tecnico per iniziative regionali relative ai programmi di sviluppo infrastrutturali

La Società si occuperà della realizzazione di alcune fasi del controllo amministrativo-contabile e del monitoraggio dello stato di attuazione dell'iter realizzativo degli interventi inseriti nei programmi straordinari regionali di sviluppo infrastrutturale previsti dalla normativa statale e dalle Leggi finanziarie regionali (Patto per lo sviluppo del Lazio, Programmi Operativi, Accordi di Programma Quadro).

In particolare dovrà fornire supporto all'attività amministrativa e supporto tecnico per le seguenti attività:

- Attività di assistenza tecnico-specialistica nell'ambito delle funzioni della Programmazione Regionale Unitaria;

Macro-Area	*PROGRAMMAZIONE ECONOMICA*
Servizio	***21.4 MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE***
Cod. Servizio	2204

Oggetto e descrizione attività del servizio

- attività di monitoraggio dello stato di attuazione e dello stato della spesa pubblica degli investimenti finanziati, anche attraverso l'ausilio di sistemi informatici;
- assistenza tecnico/amministrativa per la predisposizione di documenti e atti programmatici e attuativi unitari relativi alla politica per lo sviluppo e la coesione economico, sociale e territoriale;
- compilazione e aggiornamento di scheda intervento con l'indicazione dei documenti presentati dall'ente locale;
- gestione e/o aggiornamento di un database di tutti gli interventi in carico alla struttura;
- supporto nelle attività di predisposizione del nuovo Piano per lo Sviluppo e Coesione (DL Crescita, art.44).

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
A)	*Scadenze rispettate*	> dell'80% di quelle concordate

Macro-Area	*PROGRAMMAZIONE ECONOMICA*
Servizio	***21.5 STATISTICA***
Cod. Servizio	2205

Oggetto e descrizione attività del servizio

ferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto quadro di servizio tra Regione Lazio e Laziocrea, L.R. 47/98, DGR 605/2009, D.Lgs. 322/89		
Beneficiario	Direzione Regionale Programmazione Economica		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Tipo di attività: Servizi di assistenza.

La Società fornirà supporto tecnico diretto alla predisposizione, gestione ed attuazione del Programma Statistico Regionale (PSR), come previsto dalla L.R. 47/98, sulla base degli obiettivi definiti nei programmi di attività degli enti facenti parte del SISTAR Lazio e tenendo conto delle disposizioni del Programma Statistico Nazionale, mediante lo svolgimento delle seguenti attività:

- elaborazione di informazioni statistiche richieste da utenti interni ed esterni all'Amministrazione;
- reperimento dei dati da più fonti informative interne o esterne (Istat, Inps, Ministeri, Enti Locali territoriali ed altro), nonché successiva creazione di banche dati (in excel) all'interno della struttura;
- supporto alla partecipazione al tavolo tecnico per l'attività statistica di cui alla D.G.R 605/2009;
- supporto per la armonizzazione delle banche dati interne da inserire nel nuovo sito della Statistica della Regione Lazio;

Macro-Area	*PROGRAMMAZIONE ECONOMICA*
Servizio	***21.5 STATISTICA***
Cod. Servizio	2205

Oggetto e descrizione attività del servizio

- supporto alla funzione di organo intermedio dell'ufficio statistica nelle rilevazioni inserite nel programma Nazionale di Statistica;
- rilevazioni ed elaborazioni statistiche nell'ambito delle politiche regionali e di cofinanziamento comunitario;
- sviluppo del nuovo sito istituzionale della Statistica della Regione Lazio
- gestione e manutenzione del nuovo sito istituzionale della Statistica Regionale
- supporto alla predisposizione del Piano Statistico Regionale;
- predisposizione di indagini di settore e progetti speciali;
- elaborazione di modelli statistici a supporto dei processi decisionali per la programmazione regionale;
- redazione di documenti di sintesi finalizzati alla diffusione del materiale statistico elaborato.

B) **Tipo di attività: Servizi di assistenza.**

Supporto tecnico in materia dei Conti Pubblici Territoriali. Conto consolidato del settore pubblico allargato a livello regionale – CPT

- supporto tecnico e amministrativo alla rilevazione dei flussi finanziari che le PA effettuano nel territorio regionale e alla ricostruzione dei flussi di spesa e di entrata;
- attività di supporto nell'inserimento dei dati rilevati nel sistema informativo denominato "Conti Pubblici Territoriali";
- supporto alla definizione della programmazione annuale delle attività finalizzate all'utilizzo e pubblicizzazione dei dati CPT;
- supporto giuridico alla predisposizione degli atti amministrativi necessari per la realizzazione delle attività previste nella programmazione annuale;
- supporto tecnico operativo per la conduzione di analisi basati su dati CPT, in particolare per le linee di ricerca "Analisi di Settore" e "Valutazione dei tempi delle Opere" previste dal Nucleo Centrale dei CPT tra le attività di rete con le altre Regioni;
- supporto tecnico operativo per la conduzione analisi basate su dati CPT, in particolare per le linee di ricerca "Analisi di Settore" e "Valutazione dei tempi delle Opere" previste dal Nucleo Centrale dei CPT tra le attività di rete con le altre Regioni;
- supporto organizzativo per la creazione dei corsi di formazione e altre attività divulgative sull'uso dei dati CPT;

Macro-Area	*PROGRAMMAZIONE ECONOMICA*
Servizio	***21.5 STATISTICA***
Cod. Servizio	2205

Oggetto e descrizione attività del servizio

- cura delle banche dati relative ai fondi strutturali e agli altri strumenti finanziari europei; supporto giuridico alla predisposizione degli atti.

Saranno svolte inoltre le seguenti attività in materia amministrativa e di compilazione di indagine:

- archiviazione in formato cartaceo e digitale della documentazione relativa alle attività del SISTAN, PSN, CPT e Datawarehouse;
- attività di sostegno per i vari adempimenti amministrativi delle attività SISTAN, PSN, CPT e Datawarehouse;
- supporto alla gestione delle comunicazioni ed in particolare alla predisposizione delle note di risposta
- predisposizione di note nell'ambito dei procedimenti amministrativi inerenti le attività SISTAN, PSN, CPT e Datawarehouse;
- monitoraggio delle indagini statistiche;
- compilazione delle indagini statistiche e/o richiesta dati per le stesse.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
A)	Scadenze rispettate	> dell'80% di quelle concordate
B)	Scadenze rispettate	> dell'80% di quelle concordate

Copia

Copia

ALLEGATO B

DETTAGLIO DELLE ACQUISIZIONI DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI NECESSARI ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO OPERATIVO ANNUALE LAZIOCREA 2021

- ALLEGATO B – SEZIONE B1 – PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE
- ALLEGATO B – SEZIONE B2 – PROCEDURE DI ACQUISTO DA ATTIVARE NELL'AMBITO DEGLI STANZIAMENTI DI CUI AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021-2023
- ALLEGATO B – SEZIONE B3 – ELENCO DELLE PROCEDURE DA VALUTARE

ALLEGATO B – SEZIONE B1 – PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
01.11	AGFEUR	Implementazione dei sistemi informativi del settore Agricoltura - FONDI EUROPEI	corrente	34.325,60 €	- €	- €	A42111 CAPITALE, A13101 CORRENTE	Finanziato
01.11	AGFEUR	Implementazione dei sistemi informativi del settore Agricoltura - FONDI EUROPEI	capitale	328.482,56 €	23.463,04 €	- €	A42111 CAPITALE, A13101 CORRENTE	Finanziato
01.11	AGFORD	Implementazione dei sistemi informativi del settore Agricoltura - FONDI ORDINARI	capitale	328.483,00 €	- €	- €	S26515	Finanziato
01.11	AGFORD	Implementazione dei sistemi informativi del settore Agricoltura - FONDI ORDINARI	corrente	395.770,00 €	213.683,00 €	- €	S25904	Finanziato
02.12	RANSAN	Regional Area Network Sanità	corrente			890.478,00 €	H11725	Finanziato
02.12	RANSAN	Regional Area Network Sanità	capitale	11.837.230,17 €	2.959.307,54 €		A42185, A42186, A42187	Finanziato
02.12	CAPENA	Riconversione funzionale dell'ex stabilimento vitivinicolo di proprietà di Arsial ubicato nel Comune di Capena	capitale	1.366.000,00 €	244.000,00 €	244.000,00 €	Ordinari	Finanziato
02.12	CUPRL120	Rafforzamento ReteINDACO, unificazione Biblioteca Regionale A.Spinelli e iniziative di promozione alla lettura	capitale	16.470,00 €	- €	- €	S26515	Finanziato
02.12	CUPRL120	Rafforzamento ReteINDACO, unificazione Biblioteca Regionale A.Spinelli e iniziative di promozione alla lettura	corrente	43.493,07 €	- €	- €	S25904	Finanziato
02.12	CUPRL120	Rafforzamento ReteINDACO, unificazione Biblioteca Regionale	corrente	20.000,00 €	- €	- €	S25904	Finanziato

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
		A.Spinelli e iniziative di promozione alla lettura						
02.15	ARCFLA	Riqualificazione immobile "Archivio Flamigni"	capitale	127.185,00 €			S22501	Prenotato
02.15	FILMST	Riqualificazione immobile "Filmstudio"	capitale	447.838,89 €			S22501	Prenotato
02.6	CEDH20	Gestione e manutenzione operativa dell'infrastruttura informatica del Data Center regionale	corrente	100.000,00 €	122.000,00 €	122.000,00 €	H11725	Finanziato
02.6	CUSCAU20	SISTEMA UNICO PER LA CATALOGAZIONE E LA FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE DELLA REGIONE LAZIO - GESTIONE E MANUTENZIONE	corrente	30.000,00 €	- €	- €	S25904	Finanziato
02.7	CEDH20	Gestione e manutenzione operativa dell'infrastruttura informatica del Data Center regionale	capitale	1.100.000,00 €	1.464.000,00 €	1.830.000,00 €	H22543	Finanziato
02.7	CEDH20	Gestione e manutenzione operativa dell'infrastruttura informatica del Data Center regionale	corrente	2.950.000,00 €	3.050.000,00 €	3.050.000,00 €	H11725	Finanziato
02.7	CUPRL1	Gestione Polo SBN-RL1	corrente	42.098,54 €	10.524,64 €	- €	S25904	Finanziato
02.7	CUPRL1	Gestione Polo SBN-RL1	corrente	73.200,00 €	18.300,00 €	- €	S25904	Finanziato
02.9	SIATSO-ORD	Sistema Informativo per L'Assistenza Sociosanitaria SIATeSS - AMBITO SOCIALE - FONDI ORDINARI	corrente	63.317,23 €	- €	- €	H11726	Finanziato
02.9	05SIGESS	Progetto formativo SIGESS Roma Capitale e Regione Lazio	corrente	36.600,00 €	- €	- €	FSE	Finanziato
02.9	HWSSA2	Gestione licenze SAS	corrente	71.004,00 €	127.246,00 €	127.246,00 €	H11725	Finanziato

Copia

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
02.9	CUGBAN	Piattaforma Informatica per la gestione di Bandi e Avvisi e accreditamento OMR-OBR	corrente	121.713,30 €	15.320,15 €	- €	S25904	Finanziato
02.9	CUGBAN	Piattaforma Informatica per la gestione di Bandi e Avvisi e accreditamento OMR-OBR	capitale	36.612,20 €	- €	- €	S26515	Finanziato
02.9	CUGBAN	Piattaforma Informatica per la gestione di Bandi e Avvisi e accreditamento OMR-OBR	corrente	15.320,15 €	15.320,15 €	- €	S25904	Finanziato
03.11	CEDH20	Gestione e manutenzione operativa dell'infrastruttura informatica del Data Center regionale	corrente	1.750.000,00 €	1.830.000,00 €	1.830.000,00 €	H11725	Finanziato
03.11	CPIRAFFO	PIANO STRAORDINARIO DI POTENZIAMENTO DEI SERVIZI E DELLE MISURE DI POLITICA ATTIVA DEL LAVORO	corrente	24.336.369,31 €	- €	- €	PON	Finanziato
04.15	0307_LAVSI5	Reingegnerizzazione dei Sistemi Informativi regionali per la gestione e monitoraggio del programma Garanzia Giovani (fase 2)	capitale	320.755,23 €	- €	- €	S26515	Finanziato
04.15	0307_LAVSI5	Reingegnerizzazione dei Sistemi Informativi regionali per la gestione e monitoraggio del programma Garanzia Giovani (fase 2)	corrente	109.148,15 €	65.524,63 €	- €	S25904	Finanziato
05.17	TERAP2	EVOLUZIONE DEL SISTEMA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	corrente	27.523,20 €	27.523,20 €	- €	S25904	Finanziato
05.17	TERAP2	EVOLUZIONE DEL SISTEMA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	corrente	9.882,00 €	19.764,00 €	- €	S25904	Finanziato

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
05.17	TERAP2	EVOLUZIONE DEL SISTEMA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	capitale	290.604,00 €	28.584,60 €	- €	S26515	Finanziato
05.17	TERAP2	EVOLUZIONE DEL SISTEMA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	corrente	9.882,00 €	9.882,00 €	- €	S25904	Finanziato
05.17	TERAP2	EVOLUZIONE DEL SISTEMA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	corrente	11.862,06 €	- €	- €	S25904	Finanziato
05.18	TERGAE2	CONTINUITÀ ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE SULL'ABUSIVISMO EDILIZIO	corrente	28.548,00 €	28.548,00 €	- €	S25904	Finanziato
05.18	TERGAE2	CONTINUITÀ ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE SULL'ABUSIVISMO EDILIZIO	corrente	- €	8.784,00 €	- €	S25904	Finanziato
05.18	TERGAE2	CONTINUITÀ ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE SULL'ABUSIVISMO EDILIZIO	capitale	77.280,90 €	77.280,90 €	- €	S26515	Finanziato
05.18	TERGAE2	CONTINUITÀ ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE SULL'ABUSIVISMO EDILIZIO	capitale	38.064,00 €	38.064,00 €	- €	S25904	Finanziato
05.18	TERGAE2	CONTINUITÀ ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE SULL'ABUSIVISMO EDILIZIO	corrente	8.545,10 €	- €	- €	S25904	Finanziato
06.12	RETIC2	Manutenzione evolutiva del sistema informativo RETIC a supporto della campagna di recupero evasione ticket sanitari (anni 2011 - 2018)	capitale	21.308,76 €	6.716,89 €	- €	H22543	Finanziato
06.12	RETIC2	Manutenzione evolutiva del sistema informativo RETIC a supporto della campagna di recupero evasione ticket sanitari (anni 2011 - 2018)	corrente	35.891,86 €	18.487,75 €	- €	H11725	Finanziato

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
06.14	SANACR-ORD	NUOVO SISTEMA ACCREDITAMENTO STRUTTURE SANITARIE Riuso A.Re.A. - FONDI ORDINARI	corrente	61.000,00 €			H11725	Prenotato
06.15	SIRME2	MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TRASPORTO PUBBLICO DELLA REGIONE LAZIO (SIRGAT)	capitale	21.680,03 €	- €	- €	S26515	Finanziato
06.16	RECPTR	NUOVA PIATTAFORMA SW PER IL SERVIZIO RECUP	corrente	146.400,00 €			H11725	Prenotato
06.16	RECPTR	NUOVA PIATTAFORMA SW PER IL SERVIZIO RECUP	capitale	142.600,24 €	142.600,24 €	142.600,24 €	H22543	Finanziato
06.16	RECPTR	NUOVA PIATTAFORMA SW PER IL SERVIZIO RECUP	corrente	458.324,13 €	458.324,13 €	458.324,13 €	H11725	Finanziato
06.17	ORACLE	Acquisto Licenze ORACLE 2021-22	corrente	5.886.500,00 €			H11715	Prenotato
06.17	ORACLE	Acquisto Licenze ORACLE 2021-22	corrente	1.708.000,00 €			H11715	Prenotato
06.18	SPRSOC-EU	NUOVO SISTEMA PRONTO SOCCORSO - FONDI EUROPEI	capitale	691.740,00 €	1.037.610,00 €	- €	POR FESR 14-20	Finanziato
06.18	SPRSOC-EU	NUOVO SISTEMA PRONTO SOCCORSO - FONDI EUROPEI	capitale	643.270,86 €	964.906,30 €	- €	POR FESR 14-20	Finanziato
06.18	SPRSOC-EU	NUOVO SISTEMA PRONTO SOCCORSO - FONDI EUROPEI	capitale	64.653,66 €	96.980,48 €	- €	POR FESR 14-20	Finanziato
06.18	SPRSOC-ORD	Nuovo Sistema di Pronto Soccorso - FONDI ORDINARI	corrente	363.517,48 €	508.327,03 €	494.043,60 €	H11726	Finanziato
06.19	SIRME2	MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TRASPORTO PUBBLICO DELLA REGIONE LAZIO (SIRGAT)	corrente	35.971,65 €	- €	- €	S25904	Finanziato

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
06.19	1411_IMCRUD	SISTEMA INFORMATIVO DELLE INFRASTRUTTURE E TRASPORTO	capitale	24.299,96 €	- €	- €	S26515	Finanziato
06.2	SANSCN	Sistema di gestione Screening Neonatale	corrente	1.237,18 €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.2	SANSCN	Sistema di gestione Screening Neonatale	corrente	47.337,79 €	- €	- €	H22543	Finanziato
06.20	SANASE	EVOLUZIONE DEL SISTEMA ASUR	capitale	105.156,56 €	- €	- €	H22543	Finanziato
06.20	SANASE	EVOLUZIONE DEL SISTEMA ASUR	corrente	11.634,21 €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.20	SANASE	EVOLUZIONE DEL SISTEMA ASUR	corrente	488,00 €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.21	SANGRP20-21	LICENZE GROUPER PER CALCOLO DRG	corrente	46.140,40 €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.21	ITNU19	Manutenzione Call Center NUR	capitale	50.166,40 €			S26502	Finanziato
06.21	SANGRP20-21	LICENZE GROUPER PER CALCOLO DRG	corrente	46.140,40 €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.22	SIIP21	EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER I DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE	corrente	73.200,00 €			H11725	Prenotato
06.24	RICDI2	RICETTA DIGITALE _ MANUTENZIONE CORRETTIVA ED EVOLUTIVA	capitale	214.720,00 €	53.680,00 €	- €	H22543	Finanziato
06.24	RICDI2	RICETTA DIGITALE _ MANUTENZIONE CORRETTIVA ED EVOLUTIVA	corrente	67.172,64 €	16.643,87 €	- €	H11725	Finanziato
06.25	0728_REFCER	DISTRIBUZIONE REFERTI - CERTIFICATI	corrente	130.540,00 €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.26	SANSIT	Nuovo Sistema informativo Trasfusionale	capitale	133.236,20 €	435.540,00 €	- €	H22543	Finanziato
06.26	SANSIT	Nuovo Sistema informativo Trasfusionale	capitale	372.862,50 €	253.546,50 €	- €	H22543	Finanziato
06.26	SANSIT	Nuovo Sistema informativo Trasfusionale	corrente	75.719,84 €	75.719,84 €	157.749,66 €	H11725	Finanziato

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
06.27	SANTRC	SISTEMA TRASFUSIONALE - Continuità servizi di assistenza EMONET	corrente	192.531,87 €			H11725	Prenotato
06.28	SANPI2	EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA DELLA SANITA'	capitale	12.200,00 €	- €	- €	H22543	Finanziato
06.28	SANPI2	EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA DELLA SANITA'	corrente	46.970,00 €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.29	RECAL2 - RESCA	SERVIZIO RECUP CALL CENTER 2020-2021	corrente	8.616.237,08 €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.29	RESCA	RECUP CALL CENTER – COPERTURA SCATTI DI ANZIANITA' 2020-2021	corrente	406.267,84 €	- €	- €	H11715	Finanziato
06.3	SANSCR	Sistema di gestione Screening Oncologico	capitale	- €	- €	- €	H22543	Finanziato
06.3	SANSCR	Sistema di gestione Screening Oncologico	corrente	41.029,09 €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.3	SANSCR	Sistema di gestione Screening Oncologico	corrente	1.239,87 €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.30	APQTE2	Continuità operativa sistema telemed ed armonizzazione con il sistema advice in una piattaforma unica regionale - teleadvice	corrente	30.511,59 €	7.524,96 €	- €	H11725	Finanziato
06.30	APQTE2	Continuità operativa sistema telemed ed armonizzazione con il sistema advice in una piattaforma unica regionale - teleadvice	corrente	- €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.30	APQTE2	Continuità operativa sistema telemed ed armonizzazione con il sistema advice in una piattaforma unica regionale - teleadvice	corrente	1.248,67 €	1.248,67 €	- €	H11725	Finanziato
06.30	APQTE2	Continuità operativa sistema telemed ed armonizzazione con il sistema	corrente	20.746,33 €	- €	- €	H11725	Finanziato

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
		advice in una piattaforma unica regionale - teleadvice						
06.30	APQTE2	Continuità operativa sistema telemed ed armonizzazione con il sistema advice in una piattaforma unica regionale - teleadvice	corrente	149.921,80 €	28.920,10 €	- €	H11725	Finanziato
06.30	APQTE2	Continuità operativa sistema telemed ed armonizzazione con il sistema advice in una piattaforma unica regionale - teleadvice	corrente	13.717,68 €	4.572,56 €	- €	H11725	Finanziato
06.30	APQTE2	Continuità operativa sistema telemed ed armonizzazione con il sistema advice in una piattaforma unica regionale - teleadvice	corrente	- €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.30	APQTE2	Continuità operativa sistema telemed ed armonizzazione con il sistema advice in una piattaforma unica regionale - teleadvice	capitale	17.581,18 €	- €	- €	H22543	Finanziato
06.30	APQTE2	Continuità operativa sistema telemed ed armonizzazione con il sistema advice in una piattaforma unica regionale - teleadvice	corrente	13.420,00 €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.30	APQTE2	Continuità operativa sistema telemed ed armonizzazione con il sistema advice in una piattaforma unica regionale - teleadvice	corrente	- €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.31	SIE118	Realizzazione del nuovo sistema di emergenza/urgenza 118	corrente	2.182.419,01 €	1.909.616,62 €	- €	H22543	Finanziato
06.32	SANMDB	ACQUISTO LICENZE MONGODB	corrente	28.383,30 €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.33	SIIP17	Evoluzione sistema infomativo di prevenzione - sip	capitale	- €	- €	- €	H22543	Finanziato

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
06.33	SIIP17	Evoluzione sistema infomativo di prevenzione - sip	corrente	5.973,49 €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.33	SIIP17	Evoluzione sistema infomativo di prevenzione - sip	corrente	- €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.34	RECINF	RECUP INFRASTRUTTURA – CONTINUITA'	corrente	1.211.773,71 €			H11725	Prenotato
06.34	RECINF	RECUP INFRASTRUTTURA – CONTINUITA'	corrente	29.280,00 €			H11725	Prenotato
06.35	SANCOM	NUOVO SISTEMA GESTIONE MEDICINA DI BASE	capitale	98.332,00 €	- €	- €	H22543	Finanziato
06.35	SANCOM	NUOVO SISTEMA GESTIONE MEDICINA DI BASE	corrente	31.842,00 €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.36	SANPAE	Evoluzione dell'Ecosistema Pagamenti della regione Lazio	capitale	547.595,05 €	- €	- €	H22543	Finanziato
06.36	SANPAE	Evoluzione dell'Ecosistema Pagamenti della regione Lazio	corrente	2.581.458,45 €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.36	SANPAE	Evoluzione dell'Ecosistema Pagamenti della regione Lazio	corrente	23.981,45 €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.37	SANPAC-SANPA2-SANPA3	PERCORSO ATTUATIVO CERTIFICABILITA' DEI BILANCI E CONTABILITA' ANALITICA DELLE AZIENDE SANITARIE	corrente	161.217,31 €			H11725	Prenotato
06.38	SANPAE2	Ecosistema Pagamenti della regione Lazio	corrente	12.200,00 €			H11725	Prenotato
06.39	SANGS2	EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA	capitale	701.500,00 €	- €	- €	H22543	Finanziato
06.39	SANGS2	EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO	corrente	244.000,00 €	- €	- €	H11725	Finanziato

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
		DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA						
06.40	SANP17	Sistema di gestione dell'assistenza protesica	corrente	- €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.40	SANP17	Sistema di gestione dell'assistenza protesica	corrente	4.172,24 €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.41	SANP20	Evoluzione del sistema di gestione dell'assistenza protesica	corrente	39.235,20 €			H11725	Prenotato
06.42	SIATSA21	Evoluzione del Sistema Informativo dell'Assistenza Territoriale	corrente	21.673,54 €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.42	SIATSA21	Evoluzione del Sistema Informativo dell'Assistenza Territoriale	corrente	376.898,67 €	107.685,33 €	- €	H11725	Finanziato
06.42	SIATSA21	Evoluzione del Sistema Informativo dell'Assistenza Territoriale	capitale	691.675,29 €	178.337,21 €	- €	H22543	Finanziato
06.43	RECAL4	NUOVA GARA RECUP CALL CENTER	corrente	9.801.441,65 €			H11715	Prenotato
06.43	RECAL4	NUOVA GARA RECUP CALL CENTER - INCENTIVI	corrente	117.617,30 €			H11715	Prenotato
06.44	TELHUB-ORD	Teleadvice esteso - FONDI ORDINARI	corrente	52.866,66 €	52.866,66 €	- €	H11725	Finanziato
06.45	SANAVR-EU	Anagrafe Vaccinale Regionale - AVR - FONDI EUROPEI	capitale	248.860,48 €	373.290,72 €	- €	H22543	Finanziato
06.45	SANAVR-ORD	Anagrafe Vaccinale Regionale - AVR - FONDI ORDINARI	corrente	83.313,80 €	47.421,40 €	41.279,92 €	H11726	Finanziato
06.45	SANAVR-ORD	Anagrafe Vaccinale Regionale - AVR - FONDI ORDINARI	corrente	83.313,80 €	47.421,40 €	34.969,69 €	H11725	Finanziato
06.46	SANFSE2	EVOLUZIONE FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO	corrente	183.000,00 €			H11725	Prenotato
06.46	SANFSE2	EVOLUZIONE FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO	corrente	31.645,18 €			H11725	Prenotato
06.46	ITNU19	Manutenzione Call Center NUR	corrente	134.841,82 €			S25904	Finanziato

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
06.46	RRDS20	Canoni di locazione siti rete radio regionale	corrente	600.000,00 €	600.000,00 €	600.000,00 €	H11715	Finanziato
06.46	RRDEU3	Manutenzione Rete Radio Sistemi Emergenza	corrente	1.221.567,70 €	1.221.567,70 €	224.480,00 €	H11725,A42185,6,7	Finanziato
06.46	SANFSE2	EVOLUZIONE FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO	capitale		353.800,00 €	73.200,00 €	H22543	Finanziato
06.46	SANFSE2	EVOLUZIONE FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO	corrente		183.000,00 €	256.200,00 €	H11725	Finanziato
06.46	SANFSE2	EVOLUZIONE FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO	corrente		- €	- €	H11725	Finanziato
06.47	SANSIO2	EVOLUZIONE SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO	capitale	613.707,99 €		- €	H22543	Finanziato
06.47	SANSIO2	EVOLUZIONE SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO	corrente	136.927,75 €		- €	H11725	Finanziato
06.47	SANSIO2	EVOLUZIONE SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO	corrente	25.596,69 €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.48	SANPI3	EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA DELLA SANITA' 2021-2023	corrente	125.852,76 €			H11725	Prenotato
06.48	SANPI3	EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA DELLA SANITA' 2021-2023	corrente	18.963,76 €			H11725	Prenotato
06.49	SANDIB	Cartella per la gestione delle cronicità (ex cartella diabetologica)	corrente	97.600,00 €			H11725	Prenotato
06.49	SANDIB	Cartella per la gestione delle cronicità (ex cartella diabetologica)	corrente	48.800,00 €			H11725	Prenotato
06.50	SANGRP22-24	LICENZE GROUPER PER CALCOLO DRG 2022-2024	corrente	46.140,40 €			H11725	Prenotato
06.53	SANMDB2	Acquisto LICENZE MONGODB 2021-2023	corrente	85.400,00 €			H11725	Prenotato

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
06.54	SANPACRLS	SUPPORTO PER IMPLEMENTAZIONE PAC IN REGIONE/ ASL	corrente	1.206.386,83 €	1.206.386,83 €	1.210.504,33 €	H11725	Finanziato
06.54	SANPACRLS	SUPPORTO PER IMPLEMENTAZIONE PAC IN REGIONE/ ASL	corrente	1.830,00 €	1.830,00 €	1.830,00 €	H11725	Finanziato
06.54	SANPACRLS	SUPPORTO PER IMPLEMENTAZIONE PAC IN REGIONE/ ASL	corrente	58.060,29 €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.63	RICDI3	RICETTA DIGITALE - Assistenza, manutenzione correttiva ed evolutiva	corrente	61.000,00 €			H11725	Prenotato
06.64	SA116-117	Sistema numero 116-117 (integrato con TELEHUB)	capitale	183.000,00 €	61.000,00 €	- €	H22543	Finanziato
06.64	SA116-117	Sistema numero 116-117 (integrato con TELEHUB)	corrente	- €	61.000,00 €	- €	H11725	Finanziato
06.64	SA116-117	Sistema numero 116-117 (integrato con TELEHUB)	corrente	244.000,00 €	61.000,00 €	- €	H11725	Finanziato
06.65	SAPRIVACY	Modello organizzativo privacy e sicurezza dei dati	corrente	183.000,00 €	- €	- €	H11725	Finanziato
06.67	SANAVV	Nuova piattaforma informatica contenzioso	corrente	102.236,00 €			H11725	Prenotato
06.67	SANAVV	Nuova piattaforma informatica contenzioso	corrente	122.000,00 €			H11725	Prenotato
06.67	SANAVV	Nuova piattaforma informatica contenzioso	corrente	19.764,00 €			H11725	Prenotato
06.67	SANAVV	Nuova piattaforma informatica contenzioso	corrente	12.200,00 €			H11725	Prenotato
06.68	SANSIAP	Nuovo sistema informativo anatomia patologica	corrente	109.800,00 €			H11725	Prenotato
06.69	SANSCN2	Evoluzione Sistema gestione Screening Neonatale	corrente	54.900,00 €			H11725	Prenotato

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
06.70	SANSCR2	Evoluzione Sistema di Screening Oncologico	corrente	24.400,00 €			H11725	Prenotato
06.71	SANGS3	AGGIORNAMENTO ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA	capitale	1.609.516,71 €	1.209.427,12 €	1.029.368,04 €	H22543	Finanziato
06.71	SANGS3	AGGIORNAMENTO ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA	corrente	1.100.348,23 €	765.053,63 €	826.502,93 €	H11725	Finanziato
06.73	SANFOR	Sistema gestione formazione personale Sanitario (mmg e pls)	corrente	30.500,00 €			H11725	Prenotato
06.9	SANGAP	SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO IN EDILIZIA SANITARIA	corrente	21.439,06 €			H11725	Prenotato
06.9	SANGAP	SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO IN EDILIZIA SANITARIA	corrente	162.943,20 €			H11725	Prenotato
06.9	SANGAP	SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO IN EDILIZIA SANITARIA	corrente	24.429,70 €			H11725	Prenotato
06.9	SANGAP	SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO IN EDILIZIA SANITARIA	corrente	13.420,00 €			H11725	Prenotato
07.12	1411_IMCRUD	SISTEMA INFORMATIVO DELLE INFRASTRUTTURE E TRASPORTO	corrente	30.399,96 €	- €	- €	S25904	Finanziato
07.13	BILACI	Internalizzazione dei servizi di riscossione e gestione della tassa	capitale	458.682,79 €	185.863,95 €	163.846,61 €	S26515	Finanziato

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
		automobilistica, mediante evoluzione del sistema GTART acquisito a riuso						
07.13	BILACI	Internalizzazione dei servizi di riscossione e gestione della tassa automobilistica, mediante evoluzione del sistema GTART acquisito a riuso	corrente	224.885,80 €	357.955,00 €	290.682,08 €	S25904	Finanziato
07.15	BILTC3	Evoluzione e continuità del sistema informativo tributario della Regione Lazio	capitale	115.773,12 €	- €	- €	S26515	Finanziato
07.15	BILTC3	Evoluzione e continuità del sistema informativo tributario della Regione Lazio	corrente	82.657,14 €	- €	- €	S25904	Finanziato
07.16	ERPBI3	Realizzazione del nuovo sistema informativo amministrativo contabile della Regione Lazio	capitale	- €	- €	- €	S26515	Finanziato
07.16	ERPBI3	Realizzazione del nuovo sistema informativo amministrativo contabile della Regione Lazio	corrente	414.906,75 €	- €	- €	S25904	Finanziato
07.18	0818_CERTFR	Acquisizione dei certificati di firma remota	corrente	48.800,00 €	- €	- €	S25904	Finanziato
07.19	BILSM2	Manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva per il sistema di monitoraggio delle società controllate della Regione Lazio	capitale	10.980,00 €	6.100,00 €	6.100,00 €	S26515	Finanziato
07.19	BILSM2	Manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva per il sistema di monitoraggio delle società controllate della Regione Lazio	corrente	58.316,00 €	21.960,00 €	29.524,00 €	S25904	Finanziato
07.20	PATIM4	Manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva per il sistema di patrimonio immobiliare della Regione Lazio	corrente	- €	- €	- €	S25904	Finanziato

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
07.20	PATIM4	Manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva per il sistema di patrimonio immobiliare della Regione Lazio	capitale		- €	- €	S26515	Finanziato
07.20	PATIM4	Manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva per il sistema di patrimonio immobiliare della Regione Lazio	corrente		- €	- €	S25904	Finanziato
07.21	ERPBI4	Riprogrammazione avvio in esercizio nuovo sistema amministrativo contabile della Regione Lazio e realizzazione del cruscotto degli investimenti	capitale	315.357,20 €	- €	- €	S26515	Finanziato
07.21	ERPBI4	Riprogrammazione avvio in esercizio nuovo sistema amministrativo contabile della Regione Lazio e realizzazione del cruscotto degli investimenti	corrente	43.006,83 €	- €	- €	S25904	Finanziato
07.22	ERPBI5	Manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva per il sistema amministrativo contabile della Regione Lazio, i sistemi di patrimonio immobiliare e mobiliare e il cruscotto degli investimenti	corrente	298.828,83 €	597.657,67 €	896.486,50 €	S25904	Finanziato
07.22	ERPBI5	Manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva per il sistema amministrativo contabile della Regione Lazio, i sistemi di patrimonio immobiliare e mobiliare e il cruscotto degli investimenti	corrente	431.353,78 €	540.343,04 €	728.428,82 €	S25904	Finanziato
07.22	ERPBI5	Manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva per il sistema amministrativo contabile della Regione Lazio, i sistemi di patrimonio	capitale	703.167,34 €	1.018.161,16 €	944.737,50 €	S26515	Finanziato

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
		immobiliare e mobiliare e il cruscotto degli investimenti						
07.24	ERPBI5_B	Riprogrammazione avvio in esercizio nuovo sistema amministrativo contabile della Regione Lazio	corrente	814.360,92 €	- €	- €	S25904	Finanziato
07.24	ERPBI5_B	Riprogrammazione avvio in esercizio nuovo sistema amministrativo contabile della Regione Lazio	capitale	112.696,89 €	- €	- €	S26515	Finanziato
07.7	RRDEU3UE	Manutenzione Rete Radio Sistemi Emergenza	corrente	7.480.012,03 €			H11725,A42185,6,7	Finanziato
07.7	SICINF	Campagne di sensibilizzazione/formazione SICINF (programma di awareness)	corrente	427.000,00 €	- €	- €	H11725	Finanziato
07.7	TUVILA	SITO WEB TURISMO DELLA REGIONE LAZIO WWW.VISITLAZIO.IT	capitale	286.700,00 €	- €	- €	S26515	Finanziato
07.7	TUVILA	SITO WEB TURISMO DELLA REGIONE LAZIO WWW.VISITLAZIO.IT	corrente	201.300,00 €	- €	- €	B43907	Finanziato
07.8	TUCAMI	Forum dei Cammini del Lazio	capitale	976,00 €	- €	- €	S26515	Finanziato
07.8	CRMCC2	Competence Center Hw - Riparazione, Sostituzione e Dismissione Hw	corrente	30.000,00 €	30.000,00 €	30.000,00 €	S25904	Finanziato
07.8	08WGIN-B	Lavori corpo "B" Edificio WEGIL	capitale	359.764,62 €	- €	- €	S22501	Finanziato
07.9	TUCOMU	SERVIZI PER ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE SOCIAL E WEB	corrente	4.270,00 €	- €	- €	B43907, B43911	Finanziato
08.10	ERPHR3	Sistema informativo del personale della Regione Lazio	corrente	490.923,12 €	- €	- €	S25904	Finanziato
08.10	ERPHR3	Sistema informativo del personale della Regione Lazio	capitale	3.707,58 €	- €	- €	S26515	Finanziato
08.11	ESES20	Connettività rete regionale	corrente	61.000,00 €			H11715	Prenotato

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
08.11	ESES20	Connettività rete regionale	corrente	61.000,00 €			H11715	Prenotato
08.11	ESES20	Connettività rete regionale	corrente	1.830.000,00 €			H11715	Prenotato
08.12	DRCPDA	PROGETTO DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DIGITALIZZATO DEGLI ACQUISTI	corrente	503.800,83 €	- €	- €	S25904, S23101	Finanziato
08.12	DRCPDA	PROGETTO DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DIGITALIZZATO DEGLI ACQUISTI	corrente	335.867,22 €	- €	- €	S25904, S23101	Finanziato
08.12	DRCPDA	PROGETTO DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DIGITALIZZATO DEGLI ACQUISTI	corrente	679.069,08 €	113.178,18 €	- €	S25904, S23101	Finanziato
08.12	DRCPDA	PROGETTO DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DIGITALIZZATO DEGLI ACQUISTI	capitale	839.668,05 €	- €	- €	S26515, S24101	Finanziato
08.12	DRCPDA	PROGETTO DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DIGITALIZZATO DEGLI ACQUISTI	corrente	10.980,00 €	- €	- €	S25904, S23101	Finanziato
08.17	ISTSP3	COMPONENTI AGGIUNTIVE ED EVOLUZIONE DI SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE	corrente	43.234,00 €	40.000,00 €	- €	S25904,E47115	Finanziato
08.17	SIRA-EU	Realizzazione del nuovo Sistema Informativo Regionale dell'Ambiente (SIRA) - FONDI EUROPEI	capitale	2.225.153,12 €	- €	- €	A42185,A42186, A42187	Finanziato
08.18	0929_INNLAB	Servizi professionali specialistici per lo sviluppo e la manutenzione applicativa evolutiva per il nuovo Portale Istituzionale della Regione Lazio e altri servizi web	capitale	70.000,00 €	- €	- €	H22543	Finanziato
08.18	0929_INNLAB	Servizi professionali specialistici per lo sviluppo e la manutenzione applicativa evolutiva	capitale	200.000,00 €	- €	- €	H22543	Finanziato

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
08.18	0929_INNLAB	Servizi professionali e soluzioni per lo Innovation Lab della Regione Lazio	corrente	150.000,00 €	- €	- €	H11725	Finanziato
08.18	0929_INNLAB	Servizi professionali per la Enterprise Architecture in ottica CLOUD della Regione Lazio	corrente	90.000,00 €	- €	- €	H11725	Finanziato
08.18	0929_INNLAB	Servizi professionali per l'esercizio applicativo e dei sistemi	corrente	400.000,00 €	- €	- €	H11725	Finanziato
08.18	0929_INNLAB	Acquisto di licenze software, sottoscrizioni, certificati SSL per i sistemi	corrente	300.000,00 €	- €	- €	H11725	Finanziato
08.20	SICINF	Campagne di sensibilizzazione/formazione SICINF (programma di awareness)	corrente	- €	- €	- €	H11725	Finanziato
08.20	SICINF	Campagne di sensibilizzazione/formazione SICINF (programma di awareness)	corrente	- €	- €	- €	H11725	Finanziato
08.20	ERPHR5	Sistema Informativo HCM (Human Capital Management) per l'integrazione e la sostituzione dell'attuale sistema Informativo di gestione del personale regionale.	corrente	109.800,00 €	1.029.760,00 €	1.429.760,00 €	S25905	Finanziato
08.20	ERPHR5	Sistema Informativo HCM (Human Capital Management) per l'integrazione e la sostituzione dell'attuale sistema Informativo di gestione del personale regionale.	capitale	1.817.800,00 €	799.710,00 €	799.710,00 €	S26515	Finanziato
08.22	0933_SASPVG	Servizi di manutenzione evolutiva, correttiva ed adeguativa per il sistema Pagaonline	capitale	99.933,25 €	- €	- €	S26515	Finanziato
08.22	0933_SASPVG	Servizi di manutenzione evolutiva, correttiva ed adeguativa per il sistema Pagaonline	capitale	109.190,00 €	- €	- €	S26515	Finanziato

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
08.22	0933_SASPVG	Servizi di manutenzione evolutiva, correttiva ed adeguativa per il sistema Pagaonline	corrente	57.425,40 €	14.356,35 €	- €	S25904	Finanziato
08.22	0933_SASPVG	Servizi di manutenzione evolutiva, correttiva ed adeguativa per il sistema Pagaonline	corrente	- €	- €	- €	S25904	Finanziato
08.23	PROSA5	Servizi, Assistenza, Mac	corrente	207.400,00 €			H11715	Prenotato
08.23	PROSA4	Servizi di manutenzione evolutiva, correttiva ed adeguativa per il sistema documentale della Regione Lazio	capitale	131.760,00 €	80.520,00 €	- €	S26515	Finanziato
08.23	PROSA4	Servizi di manutenzione evolutiva, correttiva ed adeguativa per il sistema documentale della Regione Lazio	corrente	189.100,00 €	94.021,74 €	- €	S25904	Finanziato
08.23	PROSA4	Servizi di manutenzione evolutiva, correttiva ed adeguativa per il sistema documentale della Regione Lazio	corrente	18.300,00 €	- €	- €	S25904	Finanziato
08.25	SIRA-ORD	Realizzazione del nuovo Sistema Informativo Regionale dell'Ambiente (SIRA) - FONDI ORDINARI	corrente	107.766,66 €	215.533,34 €	- €	S25904	Finanziato
08.27		ATTIVITA' DI FORMAZIONE RIVOLTA AL PERSONALE REGIONALE	corrente	484.000,00 €			S15902	Prenotato
08.29	MANCED	Manutenzione apparati tecnologici del Data Center Regionale	corrente	610.000,00 €			H11725	Prenotato
08.30	2001_SOCGAP	Osservatorio online permanente GAP	corrente	61.000,00 €	- €	- €	H11726	Finanziato
08.30	2001_SOCGAP	Osservatorio online permanente GAP	capitale	36.600,00 €	- €	- €	H11726	Finanziato

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
08.31	2001_SOCGAP	Osservatorio online permanente GAP	capitale	24.400,00 €	- €	- €	H22543	Finanziato
08.31	2001_SOCGAP	Osservatorio online permanente GAP	corrente	- €	- €	- €	H11726	Finanziato
08.31	SIATSO-EU	Sistema Informativo per L'Assistenza Sociosanitaria SIATeSS - AMBITO SOCIALE - FONDI EUROPEI	capitale	648.808,21 €	973.212,32 €	- €	A42188,A42189,A42190	Finanziato
08.31	SIATSO-ORD	Sistema Informativo per L'Assistenza Sociosanitaria SIATeSS - AMBITO SOCIALE - FONDI ORDINARI	corrente	188.973,27 €	188.973,27 €	566.919,80 €	H11726	Finanziato
08.31	SICINF	Campagne di sensibilizzazione/formazione SICINF (programma di awareness)	capitale	36.600,00 €	- €	- €	H22543	Finanziato
08.32	SICMOB	Sistemi sicurezza per accessi esterni e dispositivi mobili - SICMOB	corrente	515.000,00 €			H11725	Prenotato
08.33	SICINT	Implementazione Servizio SOC Interno	corrente	410.000,00 €			H11725	Prenotato
08.33	SICINT	Implementazione Servizio SOC Interno	corrente	300.000,00 €			H11725	Prenotato
08.33	SICINT	Implementazione Servizio SOC Interno	corrente	50.000,00 €			H11725	Prenotato
08.34	LZ-CERT	Implementazione servizio CERT Regionale	corrente	260.000,00 €			H11725	Prenotato
08.34	LZ-CERT	Implementazione servizio CERT Regionale	corrente	270.000,00 €			H11725	Prenotato
08.34	LZ-CERT	Implementazione servizio CERT Regionale	corrente	50.000,00 €			H11725	Prenotato
08.35	LZ-CLOUD	Progettazione CSP ed avvio Sala A del Data Center come infrastruttura IaaS	corrente	976.000,00 €			H11725	Prenotato

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
08.35	LZ-CLOUD	Progettazione CSP ed avvio Sala A del Data Center come infrastruttura IaaS	corrente	256.200,00 €			H11725	Prenotato
08.35	LZ-CLOUD	Progettazione CSP ed avvio Sala A del Data Center come infrastruttura IaaS	corrente	488.000,00 €			H11725	Prenotato
08.35	LZ-CLOUD	Progettazione CSP ed avvio Sala A del Data Center come infrastruttura IaaS	corrente	427.000,00 €			H11725	Prenotato
08.36	CMDBCED	Adozione di un sistema di CMDB/Ticketing/Gestione Configurazioni	corrente	109.800,00 €			H11725	Prenotato
08.36	CMDBCED	Adozione di un sistema di CMDB/Ticketing/Gestione Configurazioni	corrente	73.200,00 €			H11725	Prenotato
08.40	CLODER	Potenziamento ed evoluzione delle funzionalità di backup e disaster recovery del Data Center	corrente	1.220.000,00 €			H11725	Prenotato
08.7	ISTSP2	SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE	capitale	25.883,40 €	- €	- €	S26515, E46151, E46552	Finanziato
08.7	ISTSP2	SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE	corrente	156.483,00 €	- €	- €	S25904,E47115	Finanziato
08.7	ISTSP3	COMPONENTI AGGIUNTIVE ED EVOLUZIONE DI SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE	capitale	393.316,82 €	- €	- €	S26515, E46151, E46552	Finanziato
08.7	ISTSP3	COMPONENTI AGGIUNTIVE ED EVOLUZIONE DI SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE	capitale	300.000,00 €	252.875,95 €	- €	S26515, E46151, E46552	Finanziato
08.8	ISTSP3	COMPONENTI AGGIUNTIVE ED EVOLUZIONE DI SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE	corrente	59.700,00 €	- €	- €	S25904,E47115	Finanziato
09.1		Segreteria Operativa e Organizzazione Eventi	corrente	15.000,00 €			B43907	Prenotato

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
09.1		Segreteria Operativa e Organizzazione Eventi	corrente	5.000,00 €			B41900	Prenotato
09.1	AVVPT2	Manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva per il sistema informativo per l'avvocatura regionale	capitale	5.586,38 €	- €	- €	S26515	Finanziato
09.1	AVVPT2	Manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva per il sistema informativo per l'avvocatura regionale	corrente	26.667,58 €	- €	- €	S25904	Finanziato
09.39	LANUMBI	Servizio di connettività punto punto in fibra ottica a 40 Gb tra il Data Center di Regione Lazio ed il Data Center dell'A.O. Umberto I di Roma	corrente	52.460,00 €			H11725	Prenotato
09.5		Formazione Professioni Turistiche e Tutela del Turistica	corrente	50.000,00 €			B43907	Prenotato
10.12	DRCPDA	PROGETTO DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DIGITALIZZATO DEGLI ACQUISTI	corrente	73.200,00 €			H11726	Prenotato
13.11	RRIDRO	Monitoraggio idrometereologivo della Regione Lazio	capitale	3.489.200,00 €	872.300,00 €		A42185,6,7	Finanziato
13.11	RRIDRO	Monitoraggio idrometereologivo della Regione Lazio	corrente		854.000,00 €	1.342.000,00 €	A42185,6,7	Finanziato
16.1	170101	Supporto alla Direzione Regionale Capitale Naturale, Parchi e Aree Protette	corrente	62.500,00 €	- €	- €	E21904 E21943	Finanziato
16.8	23RMIN	Lavori Parco Macchiatonda	capitale	86.620,00 €	- €	- €	E21935	Finanziato
16.8	23RMGE	Gestione Parco Macchiatonda	corrente	26.840,00 €	26.840,00 €	26.840,00 €	E21094	Finanziato
19.20	SIRSE21	SIRSE - EVOLUZIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA SIRSE PER GLI ASILI NIDO	corrente	14.640,00 €			H11725	Prenotato

Copia

ALLEGATO B – SEZIONE B2 – PROCEDURE DI ACQUISTO DA ATTIVARE NELL'AMBITO DEGLI STANZIAMENTI DI CUI AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021-2023

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
01.13	HWSAGR	Acquisti hw per la Direzione Regionale Agricoltura e Promozione della filiera e della Cultura del cibo, caccia e pesca - Area Sistema dei controlli e coordinamento interno	capitale	273.963,20 €			A42185, A42186, A42187	Da finanziare
02.1		SUPPORTO TECNICO AI PROGETTI COFINANZIATI CON FONDI COMUNITARI, NAZIONALI E/O REGIONALI	corrente	80.000,00 €	80.000,00 €	80.000,00 €	R31928	Da finanziare
02.1		SUPPORTO TECNICO AI PROGETTI COFINANZIATI CON FONDI COMUNITARI, NAZIONALI E/O REGIONALI	corrente	1.998.006,22 €			G31909	Da finanziare
02.5		Interventi per lo sport	corrente	178.000,00 €			G31909	Da finanziare
03.12	APEA02	Sistema Informativo per la promozione delle Aree Produttive Ecologicamente Attrezzate (APEA)	capitale	12.200,00 €	12.200,00 €	12.200,00 €	S26515	Da finanziare
03.12	APEA02	Sistema Informativo per la promozione delle Aree Produttive Ecologicamente Attrezzate (APEA)	corrente	12.200,00 €	12.200,00 €	12.200,00 €	S25904	Da finanziare
03.13	SGMFSR3-EU	SIGEM - Manutenzione evolutiva e servizi di conduzione e assistenza tecnica del sistema informativo di gestione, monitoraggio e controllo del PORFSE 2014-2020 e del POR FESR 2014-2020 (parte FESR) - FONDI EUROPEI	capitale	687.597,42 €	94.672,00 €	94.672,00 €	A42185, A42186, A42187	Da finanziare
03.14 - 3.15 - 3.16		CONTROLLI DI I LIVELLO; INTERVENTI PER LO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO E DELLE AREE URBANE, ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI; ASSISTENZA ALL'AUTORITA' DI GESTIONE	capitale	350.000,00 €			A42191-A42192-A42193	Da finanziare

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
04.16	ACCRLAV	Sviluppo e supporto tecnico del sistema informativo per l'accreditamento degli enti ai servizi regionali per il lavoro e soggetti titolati (parte lavoro)	capitale	71.980,00 €	15.860,00 €	- €	S26515	Da finanziare
04.16	ACCRLAV	Sviluppo e supporto tecnico del sistema informativo per l'accreditamento degli enti ai servizi regionali per il lavoro e soggetti titolati (parte lavoro)	corrente	6.100,00 €	6.100,00 €	- €	S25904	Da finanziare
04.4	SICED-LT	SICED - Servizi professionali manutenzione evolutiva, correttiva ed adeguativa	capitale	25.809,34 €	- €	- €	S26515	Da finanziare
04.4	SICED-LT	SICED - Servizi professionali manutenzione evolutiva, correttiva ed adeguativa- sist. Inf. attribuzione assegni di studio + procedura richieste borse di studio e libri di testo nonché servizi connessi e strumentali	corrente	6.905,24 €	15.536,76 €	- €	S25904	Da finanziare
04.7	SGMFSE3	SIGEM - Manutenzione evolutiva e servizi di conduzione e assistenza tecnica del sistema informativo di gestione, monitoraggio e controllo del PORFSE 2014-2020 e del POR FESR 2014-2020 (parte FSE) -	capitale	348.751,98 €	94.672,00 €	94.672,00 €	A42185,A42186,A42187	Da finanziare
04.7	SGMFSE3	SIGEM - Manutenzione evolutiva e servizi di conduzione e assistenza tecnica del sistema informativo di gestione, monitoraggio e controllo del PORFSE 2014-2020 e del POR FESR 2014-2020 (parte FSE) -	corrente	256.053,60 €	256.053,60 €	256.053,60 €	S25904	Da finanziare
04.8	ACCRFOR	Sistema di accreditamento regionale ai servizi per la Formazione e Lavoro (parte Formazione)	capitale	67.100,00 €	48.800,00 €	- €	S26515	Da finanziare
04.8	ACCRFOR	Sistema di accreditamento regionale ai servizi per la Formazione e Lavoro (parte Formazione)	corrente	9.760,00 €	9.760,00 €	- €	S25904	Da finanziare
05.16	TERPTP2	GESTIONE ED EVOLUZIONE DEL REGISTRO IMPIANTI GEOTERMICI E SISTEMA	capitale	23.338,33 €	23.338,33 €	- €	S26515	Da finanziare

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
		INFORMATIVO TERRITORIALE REGIONALE DEDICATO ALLA GEOTERMIA						
05.16	TERPTP2	GESTIONE ED EVOLUZIONE DEL REGISTRO IMPIANTI GEOTERMICI E SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE REGIONALE DEDICATO ALLA GEOTERMIA	corrente	933,53 €	- €	- €	S25904	Da finanziare
05.19	TERIDT2-EU	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE EVOLUZIONE - FONDI EUROPEI	capitale	630.691,20 €	1.365.131,20 €	- €	A42185,A42186,A42187	Da finanziare
05.19	TERIDT2-ORD	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE EVOLUZIONE - FONDI ORDINARI	capitale	183.279,49 €	154.741,15 €	34.563,09 €	S26515	Da finanziare
05.19	TERIDT2-ORD	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE EVOLUZIONE - FONDI ORDINARI	corrente	- €	32.521,14 €	16.260,56 €	S25904	Da finanziare
05.19	TERIDT2-ORD	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE EVOLUZIONE - FONDI ORDINARI	corrente	- €	203.666,80 €	101.833,40 €	S25904	Da finanziare
05.19	TERIDT2-ORD	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE EVOLUZIONE - FONDI ORDINARI	corrente	20.042,42 €	- €	24.496,29 €	S25904	Da finanziare
06.14	SANACR-EU	NUOVO SISTEMA ACCREDITAMENTO STRUTTURE SANITARIE Riuso A.Re.A.-FONDI EUROPEI	capitale	412.146,26 €	244.000,00 €	- €	A42185,A42186,A42187	Da finanziare
06.17	ORACLE	Acquisto Licenze ORACLE 2021-22	corrente		1.708.000,00 €	1.708.000,00 €	H11715	Da finanziare
06.22	SIIP21	EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER I DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE	capitale	146.400,00 €	146.400,00 €	- €	H22543	Da finanziare
06.22	SIIP21	EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER I DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE	corrente		73.200,00 €	- €	H11725	Da finanziare
06.23	RETIC3	Manutenzione evolutiva del sistema informativo RETIC a supporto della campagna di recupero evasione ticket sanitari (anni 2011 - 2018)	capitale	- €	54.900,00 €	48.800,00 €	S26515	Da finanziare

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
06.23	RETIC3	Manutenzione evolutiva del sistema informativo RETIC a supporto della campagna di recupero evasione ticket sanitari (anni 2011 - 2018)	corrente	- €	48.800,00 €	97.600,00 €	H11725	Da finanziare
06.34	RECINF	RECUP INFRASTRUTTURA – CONTINUITA'	capitale	84.912,00 €	- €	- €	H22543	Da finanziare
06.38	SANPAE2	Ecosistema Pagamenti della regione Lazio	capitale		3.793.748,36 €	- €	H22543	Da finanziare
06.38	SANPAE2	Ecosistema Pagamenti della regione Lazio	corrente		5.636.676,11 €	- €	H11725	Da finanziare
06.38	SANPAE2	Ecosistema Pagamenti della regione Lazio	corrente		370.880,00 €	- €	H11725	Da finanziare
06.38	SANPAE2	Ecosistema Pagamenti della regione Lazio	corrente		137.218,26 €	- €	H11725	Da finanziare
06.41	SANP20	Evoluzione del sistema di gestione dell'assistenza protesica	capitale	129.402,96 €	- €	- €	H22543	Da finanziare
06.43	RECAL4	NUOVA GARA RECUP CALL CENTER	corrente		21.948.013,50 €	12.146.571,85 €	H11715	Da finanziare
06.43	RECAL4	NUOVA GARA RECUP CALL CENTER - INCENTIVI	corrente		263.376,16 €	145.758,86 €	H11715	Da finanziare
06.44	TELHUB-EU	Teleadvice esteso- FONDI EUROPEI	capitale	128.100,00 €	298.900,00 €	- €	A42185,A42186,A42187	Da finanziare
06.44	TELHUB-EU	Teleadvice esteso- FONDI EUROPEI	capitale	469.700,00 €	1.091.900,00 €	- €	A42185,A42186,A42187	Da finanziare
06.44	TELHUB-ORD	Teleadvice esteso- FONDI ORDINARI	capitale			52.866,66 €	H11725	Da finanziare
06.47	SANSIO2	EVOLUZIONE SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO	capitale		183.000,00 €	- €	H22543	Da finanziare
06.47	SANSIO2	EVOLUZIONE SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO	corrente		109.800,00 €	- €	H11725	Da finanziare
06.48	SANPI3	EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA DELLA SANITA' 2021-2023	capitale	164.114,40 €	246.171,60 €	164.114,40 €	S26515	Da finanziare
06.48	SANPI3	EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA DELLA SANITA' 2021-2023	corrente		189.902,76 €	163.386,06 €	H11725	Da finanziare

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
06.49	SANDIB	Cartella per la gestione delle cronicità (ex cartella diabetologica)	capitale	515.831,81 €	548.829,64 €	- €	H22543	Da finanziare
06.49	SANDIB	Cartella per la gestione delle cronicità (ex cartella diabetologica)	corrente		134.200,00 €	- €	H11725	Da finanziare
06.50	SANGRP22-24	LICENZE GROUPER PER CALCOLO DRG 2022-2024	corrente		46.140,40 €	46.140,40 €	H11725	Da finanziare
06.52	SANASE2	Nuovo Sistema ASUR 2021-2023	capitale	218.819,20 €	410.286,00 €	273.524,00 €	S26515	Da finanziare
06.52	SANASE2	Nuovo Sistema ASUR 2021-2023	corrente	141.762,78 €	237.632,82 €	195.206,10 €	H11725	Da finanziare
06.52	SANASE2	Nuovo Sistema ASUR 2021-2023	corrente	23.635,69 €	- €	- €	H11725	Da finanziare
06.53	SANMDB2	Acquisto LICENZE MONGODB 2021-2023	corrente		85.400,00 €	85.400,00 €	H11725	Da finanziare
06.56	SANREF	SISTEMA DISTRIBUZIONE REFERTI	capitale	451.400,00 €	305.000,00 €	305.000,00 €	H22543	Da finanziare
06.56	SANREF	SISTEMA DISTRIBUZIONE REFERTI	capitale	91.500,00 €	61.000,00 €	61.000,00 €	H22543	Da finanziare
da 6.58 a 6.62	SANSOR	Piattaforma ONLINE per il nuovo sistema di sorveglianza dell'infezione da HIV (piattaforma di sorveglianza: HIV; MALATTIA TUBERCOLARE; LABORATORI AMR; INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA; MONITORAGGIO E VALUTAZIONE PROGRAMMI PRP 2020-2025)	capitale	85.400,00 €	158.600,00 €	- €	S26515	Da finanziare
da 6.58 a 6.62	SANSOR	Piattaforma ONLINE per il nuovo sistema di sorveglianza dell'infezione da HIV (piattaforma di sorveglianza: HIV; MALATTIA TUBERCOLARE; LABORATORI AMR; INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA; MONITORAGGIO E VALUTAZIONE PROGRAMMI PRP 2020-2025)	corrente		61.000,00 €	- €	H11725	Da finanziare
06.63	RICDI3	RICETTA DIGITALE - Assistenza, manutenzione correttiva ed evolutiva	capitale		1.000.000,00 €	2.000.000,00 €	S26515	Da finanziare
06.63	RICDI3	RICETTA DIGITALE - Assistenza, manutenzione correttiva ed evolutiva	corrente		500.000,00 €	1.000.000,00 €	H11725	Da finanziare

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
06.63	RICDI3	RICETTA DIGITALE - Assistenza, manutenzione correttiva ed evolutiva	corrente		18.000,00 €	36.000,00 €	H11725	Da finanziare
06.66	CT116-117	CENTRALE TELEASSISTENZA 116-117	capitale	122.000,00 €	48.800,00 €	- €	A42185,A42186,A42187	Da finanziare
06.66	CT116-117	CENTRALE TELEASSISTENZA 116-117	capitale	183.000,00 €	73.200,00 €	- €	A42185,A42186,A42187	Da finanziare
06.68	SANSIAP	Nuovo sistema informativo anatomia patologica	capitale	268.400,00 €	210.450,00 €	- €	S26515	Da finanziare
06.69	SANSCN2	Evoluzione Sistema gestione Screening Neonatale	capitale	115.900,00 €	54.900,00 €	- €	H22543	Da finanziare
06.69	SANSCN2	Evoluzione Sistema gestione Screening Neonatale	corrente		54.900,00 €	- €	H11725	Da finanziare
06.70	SANSCR2	Evoluzione Sistema di Screening Oncologico	capitale	134.200,00 €	67.100,00 €	- €	H22543	Da finanziare
06.70	SANSCR2	Evoluzione Sistema di Screening Oncologico	corrente		73.200,00 €	- €	H11725	Da finanziare
06.73	SANFOR	Sistema gestione formazione personale Sanitario (mmg e pls)	capitale	36.600,00 €	109.800,00 €		H22543	Da finanziare
06.74	SAGRONC	Nuova piattaforma per il sistema di gestione di tutte le categorie di concorsi	capitale	183.000,00 €	213.500,00 €		H22543	Da finanziare
06.9	SANGAP	SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO IN EDILIZIA SANITARIA	capitale	577.848,12 €	163.840,88 €	163.840,88 €	H22543	Da finanziare
07.13	BILACI	Internalizzazione dei servizi di riscossione e gestione della tassa automobilistica, mediante evoluzione del sistema GTART acquisito a riuso(Addendum per criticità sicurezza)	capitale	149.495,75 €	- €	- €	S26515	Da finanziare
07.17	BILTC4	Evoluzione e continuità del sistema informativo tributario della Regione Lazio	capitale	- €	180.560,00 €	272.060,00 €	S26515	Da finanziare

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
07.17	BILTC4	Evoluzione e continuità del sistema informativo tributario della Regione Lazio	corrente	18.300,00 €	97.600,00 €	173.240,00 €	S25904	Da finanziare
07.25		FORMAZIONE SUL PIANO D'AZIONE STRAORDINARIO CONTRO LA VIOLENZA SESSUALE E DI GENERE	corrente	335.000,00 €			H41177	Da finanziare
07.26	BILINV	Servizio di inventariazione beni immobili e mobili	capitale		244.000,00 €	- €	S26515	Da finanziare
07.26	BILINV	Servizio di inventariazione beni immobili e mobili - BENI MOBILI	corrente	183.000,00 €	183.000,00 €	- €	S25904	Da finanziare
07.26	BILINV	Servizio di inventariazione beni immobili e mobili - BENI IMMOBILI	corrente	732.000,00 €	1.708.000,00 €	1.830.000,00 €	S25904	Da finanziare
07.26	BILINV	Servizio di inventariazione beni immobili e mobili - BENI CULTURALI	corrente	305.000,00 €	427.000,00 €	366.000,00 €	S25904	Da finanziare
07.6	TURADA2	EVOLUZIONE RADAR - SISTEMA INFORMATIVO STRUTTURE RICETTIVE DEL LAZIO	capitale	58.560,00 €	- €	- €	S26515	Da finanziare
07.8	da creare	Fondi - "Complesso di San Domenico" I FASE	capitale	97.600,00 €	592.920,00 €	- €	G24559	Da finanziare
07.8		Lavori Castello di Santa Severa	capitale	465.006,34 €			G24104	Da finanziare
08.11	ESES20	Connettività rete regionale	capitale	427.000,00 €	488.000,00 €	488.000,00 €	H22543	Da finanziare
08.11	ESES20	Connettività rete regionale	corrente		61.000,00 €	61.000,00 €	H11715	Da finanziare
08.11	ESES20	Connettività rete regionale	corrente		61.000,00 €	61.000,00 €	H11715	Da finanziare
08.11	ESES20	Connettività rete regionale	corrente		2.013.000,00 €	2.013.000,00 €	H11715	Da finanziare
08.12	ITMIC2	Rinnovo licenze Microsoft lato client e server 2021/2024	corrente	1.952.000,00 €	1.952.000,00 €	1.952.000,00 €	S25905	Da finanziare
08.12	ITMIC2	Rinnovo licenze Microsoft lato client e server 2018/2021 (True up)	corrente		366.000,00 €	366.000,00 €	S25905	Da finanziare
08.14	PTPCT1	Manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva per il sistema acquisito per la realizzazione del PTPCT	capitale	18.300,00 €	- €	- €	S26515	Da finanziare

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
08.14	PTPCT1	Manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva per il sistema acquisito per la realizzazione del PTPCT	corrente	30.500,00 €	- €	- €	S25904	Da finanziare
08.18	0929_INNLAB2	Servizi professionali specialistici per lo sviluppo e la manutenzione applicativa evolutiva per il nuovo Portale Istituzionale della Regione Lazio e altri servizi web	capitale		70.000,00 €	70.000,00 €	S26515	Da finanziare
08.18	0929_INNLAB2	Servizi professionali specialistici per lo sviluppo e la manutenzione applicativa evolutiva	capitale	500.000,00 €	500.000,00 €	500.000,00 €	S26515	Da finanziare
08.18	0929_INNLAB2	Servizi professionali e soluzioni per lo Innovation Lab della Regione Lazio	corrente		90.000,00 €	90.000,00 €	S25904	Da finanziare
08.18	0929_INNLAB2	Servizi professionali per la Enterprise Architecture in ottica CLOUD della Regione Lazio	corrente		70.000,00 €	70.000,00 €	S25904	Da finanziare
08.18	0929_INNLAB2	Servizi professionali per l'esercizio applicativo e dei sistemi	corrente		180.000,00 €	220.000,00 €	S25904	Da finanziare
08.18	0929_INNLAB2	Acquisto di licenze software, sottoscrizioni, certificati SSL per i sistemi	corrente		300.000,00 €	300.000,00 €	S25905	Da finanziare
08.21	OPDRL4	EVOLUZIONE DEL PORTALE OPEN DATA	capitale	36.600,00 €	- €	- €	S26515	Da finanziare
08.21	OPDRL4	EVOLUZIONE DEL PORTALE OPEN DATA	corrente	97.600,00 €	- €	- €	S25904	Da finanziare
08.23	PROSA5	Manutenzione evolutiva, correttiva ed adeguativa per il sistema documentale della Regione Lazio	capitale	97.600,00 €	195.200,00 €	97.600,00 €	S26515	Da finanziare
08.23	PROSA5	Manutenzione evolutiva, correttiva ed adeguativa per il sistema documentale della Regione Lazio	capitale	36.600,00 €	36.600,00 €	- €	S26515	Da finanziare
08.23	PROSA5	Manutenzione evolutiva, correttiva ed adeguativa per il sistema documentale della Regione Lazio	corrente	67.100,00 €	134.200,00 €	67.100,00 €	S25904	Da finanziare

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
08.26	22SSPT2	SSR Portale e Datawarehouse - Programmazione regionale - FONDI ORDINARI	capitale	45.000,00 €	45.000,00 €	45.000,00 €	S26515	Da finanziare
08.26	22SSPT2	SSR Portale e Datawarehouse - Programmazione regionale - FONDI ORDINARI	corrente	45.000,00 €	45.000,00 €	45.000,00 €	S25904	Da finanziare
08.29	MANCED	Manutenzione apparati tecnologici del Data Center Regionale	corrente		610.000,00 €	610.000,00 €	H11725	Da finanziare
08.33	SICINT	Implementazione Servizio SOC Interno	corrente		400.000,00 €	460.000,00 €	H11725	Da finanziare
08.33	SICINT	Implementazione Servizio SOC Interno	corrente		350.000,00 €	350.000,00 €	H11725	Da finanziare
08.33	SICINT	Implementazione Servizio SOC Interno	corrente		50.000,00 €	40.000,00 €	H11725	Da finanziare
08.34	LZ-CERT	Implementazione servizio CERT Regionale	corrente		300.000,00 €	310.000,00 €	H11725	Da finanziare
08.34	LZ-CERT	Implementazione servizio CERT Regionale	corrente		250.000,00 €	300.000,00 €	H11725	Da finanziare
08.34	LZ-CERT	Implementazione servizio CERT Regionale	corrente		50.000,00 €	40.000,00 €	H11725	Da finanziare
08.35	LZ-CLOUD	Progettazione CSP ed avvio Sala A del Data Center come infrastruttura IaaS	capitale	183.000,00 €	122.000,00 €	61.000,00 €	H22543	Da finanziare
08.35	LZ-CLOUD	Progettazione CSP ed avvio Sala A del Data Center come infrastruttura IaaS	corrente		305.000,00 €	122.000,00 €	H11725	Da finanziare
08.35	LZ-CLOUD	Progettazione CSP ed avvio Sala A del Data Center come infrastruttura IaaS	corrente		244.000,00 €	61.000,00 €	H11725	Da finanziare
08.35	LZ-CLOUD	Progettazione CSP ed avvio Sala A del Data Center come infrastruttura IaaS	corrente		488.000,00 €	488.000,00 €	H11725	Da finanziare
08.35	LZ-CLOUD	Progettazione CSP ed avvio Sala A del Data Center come infrastruttura IaaS	corrente		610.000,00 €	610.000,00 €	H11725	Da finanziare
08.36	CMDBCED	Adozione di un sistema di CMDB/Ticketing/Gestione Configurazioni	corrente		54.900,00 €	- €	H11725	Da finanziare
08.36	CMDBCED	Adozione di un sistema di CMDB/Ticketing/Gestione Configurazioni	corrente		73.200,00 €	73.200,00 €	H11725	Da finanziare

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
08.9	CRMHW2	Acquisti hw e sw per i dipendenti regionali	capitale	800.000,00 €	600.000,00 €	600.000,00 €	S26502	Da finanziare
08.9	CRMHW2	Servizi e assistenza	corrente	60.000,00 €	60.000,00 €	60.000,00 €	S25904	Da finanziare
08.9	CRMHW2	Servizi e assistenza	corrente	305.000,00 €	305.000,00 €	305.000,00 €	S25904	Da finanziare
09.1		Segreteria Operativa e Organizzazione Eventi	corrente		15.000,00 €	15.000,00 €	B43907	Da finanziare
09.2	AVVPT3	Acquisizione/Rinnovo del sistema informativo per l'Avvocatura della Regione Lazio	capitale	19.520,00 €	31.720,00 €	31.720,00 €	S26515	Da finanziare
09.2	AVVPT3	Acquisizione/Rinnovo del sistema informativo per l'Avvocatura della Regione Lazio	corrente	21.960,00 €	39.040,00 €	39.040,00 €	S25904	Da finanziare
09.5		FORMAZIONE PROFESSIONI TURISTICHE E TUTELA DEL TURISTA	corrente	110.000,00 €			G31904	Da finanziare
10.11	SAVIR3	Servizi audio video per Regione Lazio	corrente	158.600,00 €	158.600,00 €	158.600,00 €	S25904	Da finanziare
10.12	DRCPDA	PROGETTO DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DIGITALIZZATO DEGLI ACQUISTI	capitale		1.171.200,00 €	3.318.400,00 €	H22543	Da finanziare
10.12	DRCPDA	PROGETTO DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DIGITALIZZATO DEGLI ACQUISTI	corrente		1.632.994,40 €	3.607.588,80 €	H11726	Da finanziare
10.13	DRCPD2	EVOLUZIONE - PIATTAFORMA E-PROCUREMENT Implementazione del processo digitalizzato degli acquisti	capitale		976.000,00 €	2.440.000,00 €	S26515	Da finanziare
10.13	DRCPD2	EVOLUZIONE - PIATTAFORMA E-PROCUREMENT Implementazione del processo digitalizzato degli acquisti	corrente		1.220.000,00 €	2.928.000,00 €	S25904	Da finanziare
10.13	DRCPD2	EVOLUZIONE - PIATTAFORMA E-PROCUREMENT Implementazione del processo digitalizzato degli acquisti	corrente		732.000,00 €	1.464.000,00 €	S25904	Da finanziare

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
10.13	DRCPD2	EVOLUZIONE - PIATTAFORMA E-PROCUREMENT Implementazione del processo digitalizzato degli acquisti	corrente		45.774,40 €	91.548,80 €	S25904	Da finanziare
10.13	DRCPD2	EVOLUZIONE - PIATTAFORMA E-PROCUREMENT Implementazione del processo digitalizzato degli acquisti	corrente	24.400,00 €	1.220,00 €	2.440,00 €	S25904	Da finanziare
10.13	DRCPD2	EVOLUZIONE - PIATTAFORMA E-PROCUREMENT Implementazione del processo digitalizzato degli acquisti	corrente	48.800,00 €	- €	- €	S25904	Da finanziare
10.15		Concessione contributi finalizzati alla promozione ed alla valorizzazione delle iniziative di interesse regionale	corrente	500.000,00 €			R31929	Da finanziare
10.2	PARER	Canone utilizzo del sistema PARER - CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA REG. EMILIA ROMAGNA, per la Regione Lazio e per 36 Enti collegati (CONSIGLIO, PARCHI, ASL, ETC.)	corrente	73.200,00 €	73.200,00 €	73.200,00 €	S25904	Da finanziare
12.01		Campagne di comunicazione	corrente	244.000,00 €			R31902	Da finanziare
12.04		LAZIO SENZA MAFIE	corrente	300.000,00 €			R45915	Da finanziare
12.07		PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SOSTEGNO ALLA VISIBILITA' DELLA REGIONE LAZIO	corrente	1.500.000,00 €			R31902	Da finanziare
12.07		PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SOSTEGNO ALLA VISIBILITA' DELLA REGIONE LAZIO	corrente	500.000,00 €			C21924	Da finanziare
12.11		PROTOCOLLO DI COLLABORAZIONE TRA REGIONE LAZIO E LA CORTE D'APPELLO DI ROMA	corrente	335.784,26 €			C21924	Da finanziare
13.11	MANIDR-RRIDRO	Manutenzione Rete Monitoraggio idrometeorologica della Regione Lazio	corrente	1.342.000,00 €	488.000,00 €		S25904	Da finanziare

Copia

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
13.14	PCLAZ_ARP	Uso di Aeromobili a Pilotaggio Remoto (APR) per l'Agenzia di Protezione Civile Regionale	corrente	12.200,00 €	- €	- €	S25904	Da finanziare
13.14	PCLAZ_ARP	Uso di Aeromobili a Pilotaggio Remoto (APR) per l'Agenzia di Protezione Civile Regionale	corrente	12.200,00 €	6.100,00 €	- €	S25904	Da finanziare
13.14	PCLAZ_ARP	Uso di Aeromobili a Pilotaggio Remoto (APR) per l'Agenzia di Protezione Civile Regionale	corrente		6.100,00 €	- €	S25905	Da finanziare
15.4	PCLAZ-APR	Uso di Aeromobili a Pilotaggio Remoto (APR) per l'Agenzia di Protezione Civile Regionale	capitale	24.400,00 €	- €	- €	S26502	Da finanziare
15.7	INFRAS-2	Sistema Informativo Lavori Pubblici Genio Civile OPENGENIO (Continuità)	capitale	317.200,00 €	76.860,00 €	76.860,00 €	S26515	Da finanziare
15.7	INFSI5-2	Sistema Informativo Lavori Pubblici Genio Civile - modulo SITARL (Continuità)	capitale	195.200,00 €	53.680,00 €	53.680,00 €	S26515	Da finanziare
15.7	INFRAS-2	Sistema Informativo Lavori Pubblici Genio Civile OPENGENIO (Continuità)	corrente	65.880,00 €	57.340,00 €	53.680,00 €	S25904	Da finanziare
15.7	INFRAS-2	Sistema Informativo Lavori Pubblici Genio Civile OPENGENIO (Continuità)	corrente	78.080,00 €	58.560,00 €	58.560,00 €	S25904	Da finanziare
15.7	INFRAS-2	Sistema Informativo Lavori Pubblici Genio Civile OPENGENIO (Continuità)	corrente	27.450,00 €	- €	- €	S25904	Da finanziare
15.7	INFSI5-2	Sistema Informativo Lavori Pubblici Genio Civile - modulo SITARL (Continuità)	corrente	37.820,00 €	32.940,00 €	28.060,00 €	S25904	Da finanziare
15.7	INFSI5-2	Sistema Informativo Lavori Pubblici Genio Civile - modulo SITARL (Continuità)	corrente	4.270,00 €	3.660,00 €	3.660,00 €	S25904	Da finanziare
15.7	INFSI5-2	Sistema Informativo Lavori Pubblici Genio Civile - modulo SITARL (Continuità)	corrente	8.296,00 €	- €	- €	S25904	Da finanziare
18.2	NUE112	Piattaforma telefonica	corrente	8.500,00 €	8.500,00 €	8.500,00 €	S25904	Da finanziare
18.3	112PIN	Piattaforma informatica (manutenzione Beta80)	corrente	200.000,00 €	200.000,00 €	200.000,00 €	S25904	Da finanziare
18.6	112CAN	NUE112_ CANONI TRAFFICO TELEFONICO E DATI	corrente	250.000,00 €	292.800,00 €	292.800,00 €	S25904	Da finanziare

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO
19.20	SIRSE21	SIRSE - EVOLUZIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA SIRSE PER GLI ASILI NIDO	capitale	54.900,00 €			H42537	Da finanziare
21.5		STATISTICA	corrente	2.708,00 €			C11124	Da finanziare

Copia

ALLEGATO B – SEZIONE B3 – ELENCO DELLE PROCEDURE DA VALUTARE

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)
02.08	CUARID	ARCHIVIO INFORMATICO DATI CULTURA	capitale	24.400,00 €	- €	- €
02.08	CUARID	ARCHIVIO INFORMATICO DATI CULTURA	corrente	48.800,00 €	- €	- €
02.10	CUSTOR	STORAGE DEDICATO ALLA DIREZIONE CULTURA	capitale	36.600,00 €	- €	- €
03.10	RESTRA02	Infrastruttura tecnologica di asservimento all'avviso pubblico riguardante le reti di imprese tra attività economiche su strada	capitale	23.940,67 €	11.970,34 €	11.970,34 €
03.10	RESTRA02	Infrastruttura tecnologica di asservimento all'avviso pubblico riguardante le reti di imprese tra attività economiche su strada	corrente	38.766,72 €	38.766,72 €	38.766,72 €
03.10	RESTRA02	Infrastruttura tecnologica di asservimento all'avviso pubblico riguardante le reti di imprese tra attività economiche su strada	corrente	11.431,40 €	34.294,20 €	34.294,20 €
06.13	SANASL	Sistema Informativo Unico contabile per le Aziende Sanitarie della Regione Lazio	corrente		896.296,33 €	896.296,33 €
06.13	SANASL	Sistema Informativo Unico contabile per le Aziende Sanitarie della Regione Lazio	corrente		2.236.916,36 €	2.236.916,36 €
06.14	SANACR-ORD	NUOVO SISTEMA ACCREDITAMENTO STRUTTURE SANITARIE Riuso A.Re.A. - FONDI ORDINARI	corrente		146.400,00 €	146.400,00 €
06.67	SANAVV	Nuova piattaforma informatica contenzioso	capitale	610.000,00 €	231.800,00 €	- €
06.68	SANSIAP	Nuovo sistema informativo anatomia patologica	corrente		91.500,00 €	- €
06.73	SANFOR	Sistema gestione formazione personale Sanitario (mmg e pls)	corrente		30.500,00 €	30.500,00 €
06.74	SAGRONC	Nuova piattaforma per il sistema di gestione di tutte le categorie di concorsi	corrente		91.500,00 €	

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)
06.9	SANGAP	SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO IN EDILIZIA SANITARIA	corrente		109.248,80 €	109.248,80 €
06.9	SANGAP	SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO IN EDILIZIA SANITARIA	corrente		109.223,31 €	109.223,31 €
06.9	SANGAP	SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO IN EDILIZIA SANITARIA	corrente		1.220,00 €	1.220,00 €
07.8	da creare	Fondi - "Complesso di San Domenico" II FASE	capitale		499.999,99 €	499.999,99 €
08.32	SICMOB	Sistemi sicurezza per accessi esterni e dispositivi mobili - SICMOB	capitale	61.000,00 €	25.000,00 €	- €
08.32	SICMOB	Sistemi sicurezza per accessi esterni e dispositivi mobili - SICMOB	corrente		375.000,00 €	- €
09.1		Segreteria Operativa e Organizzazione Eventi	corrente		5.000,00 €	5.000,00 €
09.39	LANUMBI	Servizio di connettività punto punto in fibra ottica a 40 Gb tra il Data Center di Regione Lazio ed il Data Center dell'A.O. Umberto I di Roma	corrente		32.940,00 €	32.940,00 €
09.5		Formazione Professioni Turistiche e Tutela del Turistica	corrente		50.000,00 €	50.000,00 €
10.16	WEBSOC	Redazione unica Web e Social Network	corrente	25.000,00 €	- €	- €
11.13	SIRGAT2	REINGEGNERIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TPL DELLA REGIONE LAZIO (SIRGAT)	capitale	312.861,68 €	73.200,00 €	54.900,00 €
11.13	SIRGAT2	REINGEGNERIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TPL DELLA REGIONE LAZIO (SIRGAT)	corrente	15.860,00 €	61.778,52 €	61.778,52 €
11.14	IMFILA	MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO FILAP – SISTEMA DEI FINANZIAMENTI REGIONALI LAVORI PUBBLICI – AREA SOCIALE (IMFILA)	capitale	36.600,00 €	30.500,00 €	36.600,00 €

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (corrente / capitale)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)
11.14	IMFILA	MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO FILAP – SISTEMA DEI FINANZIAMENTI REGIONALI LAVORI PUBBLICI – AREA SOCIALE (IMFILA)	corrente	30.500,00 €	30.500,00 €	30.500,00 €
11.15	TERRIG	GESTIONE ED EVOLUZIONE DEL REGISTRO IMPIANTI GEOTERMICI E SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE REGIONALE DEDICATO ALLA GEOTERMIA	capitale	25.757,31 €	- €	- €
11.15	TERRIG	GESTIONE ED EVOLUZIONE DEL REGISTRO IMPIANTI GEOTERMICI E SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE REGIONALE DEDICATO ALLA GEOTERMIA	corrente	7.389,36 €	7.389,36 €	- €
11.15	TERRIG	GESTIONE ED EVOLUZIONE DEL REGISTRO IMPIANTI GEOTERMICI E SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE REGIONALE DEDICATO ALLA GEOTERMIA	corrente	487,82 €	7.561,19 €	- €
15.6	SICONIDR	Sistema Informativo Concessioni Demaniali Idriche	capitale	131.757,56 €	131.497,70 €	93.831,42 €
15.6	SICONIDR	Sistema Informativo Concessioni Demaniali Idriche	corrente	14.640,00 €	- €	- €
15.6	SICONIDR	Sistema Informativo Concessioni Demaniali Idriche	corrente	44.260,38 €	45.297,38 €	22.889,64 €
15.6	SICONIDR	Sistema Informativo Concessioni Demaniali Idriche	corrente	24.400,00 €	- €	- €
17.9	SOCASP	Supporto Project Management (realizzazione sistema controllo e vigilanza delle Asp Ex-Ipab + realizzazione sistema informativo Aziende Pubbliche di servizi alla persona)	capitale	463.600,00 €	146.400,00 €	- €

ALLEGATO C - VALORIZZAZIONE ECONOMICA

FABBISOGNO PER IL FUNZIONAMENTO ANNO 2021		
Costi di funzionamento		
Materie prime, sussidiarie, di cons. e merci		152.000
Servizi		6.047.430
Godimento di beni di terzi		2.805.000
Costi per il personale		
a) salari e stipendi	*44.216.895*	
b) oneri sociali	*12.793.869*	
c) trattamento di fine rapporto	*3.034.778*	
d) trattamento di quiescienza e simili	*144.408*	
e) altri costi del personale	*60.050*	
Totale costi per il personale:		60.250.000
Ammortamenti e svalutazioni:		
a) ammort. immobilizz. immateriali	*120.000*	
b) ammort. immobilizz. materiali	*290.000*	
c) svalutazione crediti	*100.000*	
Totale ammortamenti e svalutazioni:		510.000
Accantonamenti per rischi		300.000
Oneri diversi di gestione		894.806
Oneri finanziari		30.300
Imposte		1.600.000
A) Totale costi di funzionamento		**72.589.536**
Altri ricavi e proventi (da detrarre)		
Ricavi per servizi al Consiglio Regionale		2.096.667
Ricavi per risorse umane (da fondi comunitari, comandi, ecc.)		1.945.000
Ricavi per personale Grotte Pastena/Collepardo		295.082
Altri ricavi e proventi		220.000
B) Totale altri ricavi e proventi (da detrarre)		**4.556.749**
FABBISOGNO FUNZIONAMENTO 2021		
Differenza A-B		68.032.787
IVA al 22%		14.967.213
TOTALE FABBISOGNO (IVA INCLUSA)*		**83.000.000**

* Il presente prospetto, da cui deriva un fabbisogno quantificato in 83 milioni di euro IVA compresa, non comprende l'operazione prevista dall'art. 7, comma 14, della legge di stabilità 2020 (legge regionale n. 28 del 27/12/2019), che ha autorizzato la Società, a decorrere dal 1 gennaio 2021, a porre in essere le operazioni societarie necessarie ad acquistare il ramo d'azienda di Capitale Lavoro relativo ai dipendenti che operano presso i Centri per l'impiego della Città metropolitana di Roma Capitale, che passeranno in capo a LAZIOcrea. **I costi aggiuntivi per la suddetta operazione sono stimati in 6,8 milioni di euro IVA compresa.**

Copia

ALLEGATO D

ELEMENTI A SUPPORTO DELL'ANALISI SULLA CONGRUITA' ECONOMICA

EX ART.192, COMMA 2, D.LGS. 50/2016

PIANO OPERATIVO ANNUALE 2021

Copia

- **Premessa**

Il presente documento ha lo scopo di fornire alla Committenza elementi utili all'analisi della congruità economica delle tariffe della società *in house* LAZIOcrea S.p.A., ai sensi dell'art. 192, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 recante il "Regime speciale degli affidamenti in house", per l'affidamento dei servizi previsti nel Piano Operativo Annuale (POA) del 2021, da prestare in favore delle strutture della Giunta della Regione Lazio.

- **Il quadro normativo di riferimento**

Le direttive comunitarie e il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) hanno disciplinato la nozione di appalto *in house* basandosi sul principio per il quale il rapporto tra amministrazione aggiudicatrice e organismo affidatario è soltanto apparentemente intersoggettivo ma, sostanzialmente equiparabile a un rapporto inter-organico, escludendolo quindi dall'applicazione delle procedure ad evidenza pubblica, a condizione che siano soddisfatti i presupposti previsti dal Codice e che sia dimostrata la congruità economica dell'offerta, nel caso specifico, di LAZIOcrea (art. 192 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016), alla quale si intendono affidare i servizi che saranno inseriti nel POA 2021, ai sensi del vigente Contratto-Quadro di Servizio stipulato in data 29/12/2017 con la Regione Lazio.

I presupposti stabiliti dal D.Lgs. n. 50/2016, che escludono la Regione Lazio dalla disciplina dell'evidenza pubblica, recepiscono la normativa europea e nazionale in tema di *in house* e sono sintetizzati nel comma 1 dell'art 5 dello stesso Codice[(1)], come modificato dall'art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 56/2017.

Il rapporto *in house* tra LAZIOcrea e la Regione Lazio è conforme al dettato normativo in quanto:

1) LAZIOcrea **non ha e, statutariamente, non può avere alcuna partecipazione diretta di capitali privati** ed è interamente posseduta dalla Regione Lazio che riveste il ruolo di Socio Unico;

(1) L'art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (*Principi comuni in materia di esclusione per concessioni, appalti pubblici e accordi tra enti e amministrazioni aggiudicatrici nell'ambito del settore pubblico*), prevede espressamente che una concessione o un appalto pubblico, nei settori ordinari o speciali, aggiudicati da un'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto provato, non rientra nell'ambito di applicazione del presente codice quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

a) l'Amministrazione aggiudicatrice o l'Ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi;
b) oltre l'80% delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'Amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'Amministrazione aggiudicatrice o da un Ente aggiudicatore di cui trattasi;
c) nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati le quali non comportano controllo o potere di veto previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.

Copia

2) **oltre 80% delle attività** di LAZIOcrea consiste nello svolgimento di servizi ad essa affidati dalla Regione Lazio;
3) la Regione Lazio esercita su LAZIOcrea un **controllo analogo** a quello esercitato sulle proprie strutture amministrative, come emerge dallo Statuto societario(2) e dal vigente Contratto-Quadro di Servizio stipulato in data 29/12/2017 con la Regione Lazio, nel rispetto della "*Direttiva regionale in ordine al sistema dei controlli sulle società controllate dalla Regione Lazio anche ai fini dell'esercizio del controllo analogo sulle società in house"* (approvata con D.G.R. n. 49 del 23/02/2016).

In sintesi, in armonia con la normativa vigente, il controllo che la Regione Lazio esercita su LAZIOcrea è analogo a quello esercitato sulle proprie strutture.

Inoltre, la Direttiva comunitaria sugli appalti pubblici n. 2014/24/UE del 26/02/2014 ed il citato articolo 5 del Codice dei contratti pubblici hanno precisato che sussiste il c.d. "controllo analogo" qualora l'Amministrazione aggiudicatrice eserciti un'influenza determinante, sia sugli obiettivi strategici, che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata. Nel caso di LAZIOcrea, gli obiettivi strategici sono assegnati nel Documento di Economia e Finanza (DEFR) della Regione Lazio e nel Piano Strategico aziendale, approvato dall'Amministrazione regionale con apposita Deliberazione della Giunta, mentre gli obiettivi operativi sono puntualmente attribuiti nel Piano Operativo Annuale (POA) di riferimento, anch'esso approvato con apposita Deliberazione della Giunta regionale.

Rispetto all'adozione delle decisioni aziendali di maggior rilievo, inoltre, lo Statuto societario prevede espressamente che la Società è tenuta a richiedere la preventiva autorizzazione della Regione Lazio "*per il compimento di tutti gli atti e per l'attuazione di tutte le decisioni che esulano dall'attività di ordinaria amministrazione e gestione*" e che, al tempo stesso, comportano riflessi sul bilancio aziendale(3).

---

(2) L'articolo 1.4 dello Statuto societario prevede espressamente che "*La Regione Lazio esercita il controllo analogo sulla Società mediante:*
- *l'esercizio dei poteri di programmazione e l'emanazione di indirizzi sulla direzione strategica e sulla gestione della Società;*
- *la nomina e la revoca degli Organi societari;*
- *il potere di direttiva, di indirizzo ed eventualmente di veto sulla definizione dell'organigramma e sulle sue modifiche;*
- *il possesso della totalità del capitale azionario ed il divieto assoluto di cessione delle azioni ad altri soggetti privati;*
- *la verifica ed il monitoraggio delle prestazioni rese e delle modalità di realizzazione dei servizi affidati;*
- *l'esame e la valutazione delle relazioni e dei documenti afferenti la gestione economica, finanziaria e patrimoniale della Società*".

(3) In particolare, l'articolo 7.4 dello Statuto LAZIOcrea ha precisato che il Consiglio di Amministrazione è tenuto a chiedere l'autorizzazione della Regione Lazio, in sede di assemblea ordinaria, per l'attuazione delle principali decisioni a valenza strategica, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- approvazione del piano industriale annuale o pluriennale contenente:
  - il Budget annuale e le relative schede;
  - lo Stato Patrimoniale ed il Conto Economico di previsione;
  - il Piano Finanziario;
  - il Programma degli Investimenti triennali e degli Acquisti di beni e servizi annuale, con l'indicazione delle procedure di acquisto da realizzare;
  - il Piano Annuale e Triennale del Fabbisogno di Personale;

Alla luce degli elementi riportati è possibile affermare che LAZIOcrea rispetta le condizioni previste dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 50/2016. Tuttavia, posto che i servizi da questa prestati sono disponibili sul mercato, in regime di concorrenza, per poter procedere all'approvazione del POA 2021, occorre altresì verificare i seguenti aspetti ai sensi dell'art. 192, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016:

1. la congruità economica dei suoi servizi;
2. le ragioni del conseguente mancato ricorso al mercato da parte della Regione Lazio;
3. i benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche in riferimento agli obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità e qualità del servizio, nonché ottimale impiego delle risorse.

La valutazione della congruità dei costi, elemento centrale della verifica richiesta dalla norma, dovrebbe essere frutto dell'analisi comparata dei costi dei servizi di LAZIOcrea, con i costi applicati nelle procedure di gara per l'acquisizione di servizi simili e per affidamenti diretti di servizi comparabili a quelli offerti da LAZIOcrea, anche se non completamente sovrapponibili.

E' fondamentale specificare che LAZIOcrea, per il ruolo che svolge nei confronti del Socio Unico, non trova analoghe realtà con la quale confrontarsi nelle altre Regioni italiane, per cui, al pari degli anni precedenti, l'analisi comparativa verrà effettuata analizzando e raffrontando **le tariffe di LAZIOcrea** con quelle di società private che operano sul mercato regionale, nazionale ed europeo, nonché, come già detto, con gli esiti di affidamenti da parte di enti pubblici per servizi assimilabili a quelli di LAZIOcrea.

Al riguardo, si precisa che il presente documento a supporto dell'analisi sulla congruità, focalizzato in particolare sull'analisi dei costi del lavoro, è conforme a quanto stabilito dal Consiglio di Stato, sezione III, con la sentenza n.8205/2019, con cui vengono presi in esame i profili operativi della procedura prevista dall'articolo 192, comma 2 del D.Lgs. n. 20/2016. Il percorso di analisi rappresentato dalla sentenza citata, evidenzia come la verifica di congruità debba prendere in esame oltre ai costi del lavoro, anche gli altri costi (materie prima, costi di produzione, ammortamenti, costi amministrativi). Sono questi gli elementi che portano a

- acquisti ed alienazioni di immobili, impianti, valori mobiliari, azioni e partecipazioni in organismi in qualsiasi forma costituiti, rami d'azienda ed affitti di rami d'azienda;
- la stipulazione di contratti di finanziamento di qualsiasi genere, specie ed importo (a titolo esemplificativo e non esaustivo: contrazione di mutui, consolidamenti di debiti, l'emissione di strumenti finanziari ed altre operazioni di finanza straordinaria, scoperto di conto corrente, cartolarizzazione e leasing, nonché di operazioni qualificabili come indebitamento ai sensi della disciplina normativa comunitaria e nazionale);
- istituzione/revoca della figura del Direttore Generale.

Copia

riconfermare[4] la tariffa quale parametro di raffronto scelto, in quanto la stessa rappresenta il costo unitario complessivo del servizio .

I servizi della Società LAZIOcrea

I servizi e le attività che la società LAZIOcrea presta alle strutture della Giunta Regionale, sono classificabili, per brevità, nei seguenti ambiti di intervento:

1) attività di supporto all'esercizio delle funzioni amministrative della Regione (supporto tecnico-amministrativo, supporto tecnico-specialistico, servizi strumentali);
2) attività volte alla gestione del patrimonio regionale (valorizzazione e conduzione di compendi immobiliari di rilevante interesse storico, artistico, paesaggistico e culturale);
3) attività connesse all'attuazione dell'Agenda Digitale regionale (progettazione, realizzazione e gestione degli interventi dell'Agenda digitale regionale, incluso il Sistema Informativo Regionale; promozione e supporto all'adozione di strumenti e tecnologie informative) e lla realizzazione del Piano triennale per l'informatica nella PA;
4) attività finalizzate alla formazione, all'aggiornamento, alla qualificazione e al perfezionamento del personale dell'Amministrazione regionale (progettazione, organizzazione, gestione e monitoraggio di corsi, piani e progetti formativi; sperimentazione di nuove modalità didattiche).

LAZIOcrea, per la multidisciplinarità che pone a servizio della Regione Lazio, rappresenta una peculiarità unica nel panorama delle società *in house* italiane. Tra gli elementi caratterizzanti vanno evidenziati quelli relativi alla qualità delle prestazioni rese, alla profonda conoscenza dell'Amministrazione regionale e delle sue articolazioni/procedure, oltre alla terzietà, alla rapidità delle risposte tecniche a supporto delle attività e dei progetti regionali.

LAZIOcrea assicura infatti ottimi livelli di servizio grazie allo specifico *know how* acquisito nel corso degli anni dalle risorse umane presenti nel suo organico, consentendo all'Amministrazione regionale di non ricorrere al mercato negli specifici ambiti di competenza e di ottenere risparmi e immediata disponibilità per far fronte ad esigenze non programmate e non programmabili.

Questi elementi fanno di LAZIOcrea un importante riferimento nelle attività istituzionali della Regione Lazio, che porta la stessa a rispondere ai numerosi e diversificati fabbisogni espressi dalle diverse strutture della Giunta, gestendo e presidiando circa n. 320 servizi/progetti

[4] Come per il POA 2019, DGR 840/ del 20/12/2018 e il POA 2020, DGR 984 del 20/12/2019

Copia

nell'anno 2017, circa n. 300 servizi/progetti nell'anno 2018 e nell'anno 2019, circa n. 360 servizi/progetti nell'anno 2020.

D'altra parte, per quanto concerne l'aspetto relativo alla possibile scelta alternativa tra la gestione diretta o esternalizzata, in tutto o in parte, dei servizi/progetti affidati alla Società, l'esame dovrebbe muoversi dall'assunto che la gestione dei servizi prestati da quest'ultima già configura una gestione diretta da parte dell'Amministrazione regionale, in virtù della relazione intercorrente tra i due soggetti, coerentemente con la consolidata giurisprudenza (specie di derivazione comunitaria) e con la normativa vigente in tema di "*in house providing*", per le quali una società connotata da dette caratteristiche vada considerata come una mera derivazione organica dell'Amministrazione proprietaria.

Con riferimento ai rapporti intercorrenti tra la Regione Lazio e la LAZIOcrea S.p.A., che – come precedentemente evidenziato - confermano la piena sussistenza dei requisiti indicati al precedente capoverso, risulta infatti evidente come si sia sostanzialmente in presenza di una forma di gestione diretta, da parte l'Amministrazione regionale, relativamente alle prestazioni e ai servizi resi dalla Società con proprio personale.

Inoltre, l'analisi in questione dovrebbe essere affrontata valutando la sostenibilità amministrativa e i correlati risvolti di carattere economico, derivanti da un'eventuale, totale e integrale, esternalizzazione sul mercato dell'intero complesso di attività, nonché la necessità di dover assicurare un livello di erogazione dei servizi in linea con quello reso dalla Società che – come sopra evidenziato - nel corso degli anni ha dimostrato di essere in possesso di uno specifico *know-how*, nell'ambito dei diversi settori in cui ormai è impegnata dall'inizio della propria attività. L'endemica carenza di risorse a disposizione delle strutture regionali, in tal caso, sarebbe da porre infatti a raffronto, con le conseguenti deduzioni del caso, con l'esistenza di un assetto organizzativo aziendale della Società, conformato e finalizzato allo svolgimento degli specifici servizi/progetti erogati. Inoltre, sotto un profilo più marcatamente economico, un'ipotizzata esternalizzazione delle attività comporterebbe un'invarianza quantitativa, almeno nel medio periodo, delle risorse impiegate dalla Società, che andrà a determinare un costo improduttivo ove non fossero individuati altri servizi/progetti da affidare alla medesima ovvero l'esubero (determinato dall'iniziativa di esternalizzazione) non venisse assorbito dall'esodo pensionistico o da altre politiche di riduzione del personale. Si tratterebbe insomma di diseconomie che ineludibilmente dovrebbero essere tenute presenti laddove si intendesse valutare l'ipotesi di procedere alla esternalizzazione di tutte o solo di parte delle attività sinora affidate alla Società e che potrebbero essere affrontate nella misura in cui interventi di riorganizzazione aziendale

Copia

consentissero il reimpiego delle risorse originariamente impegnate nei servizi/progetti da reperirsi sul mercato.

In altre parole, il criterio con il quale si potrebbe procedere all'esternalizzazione dei servizi/progetti potenzialmente affidabili alla Società, dovrebbe essere improntato alla verifica preventiva dell'efficace ed efficiente impiego delle risorse attualmente contrattualizzate, fermo restando che, per le attività non svolte dal proprio personale, LAZIOcrea (così come le precedenti realtà aziendali da cui deriva) ha sempre provveduto mediante procedure ad evidenza pubblica conformi al dettato normativo vigente in materia, salvaguardando le esigenze di concorrenzialità e di trasparenza.

Dalle considerazioni sopra sviluppate emerge come il modello organizzativo dell'*in house* applicato al caso in esame, che configura per quanto sopra esposto un modello di gestione diretta alternativo all'esternalizzazione del complesso delle attività, risponda efficacemente all'esigenza di garantire prestazioni caratterizzate dalla necessità di un costante confronto con gli organi politici e con le strutture gestionali dell'Amministrazione, oltre che assicurare un'attività di supervisione e controllo, da sostanziare anche attraverso l'esercizio dei poteri di socio unico nell'ambito del Consiglio di Amministrazione della Società, mettendo in campo tutti gli strumenti utili per il perseguimento delle finalità proprie dell'Amministrazione. Il ricorso ad una gestione interamente esternalizzata, viceversa, presenterebbe (rispetto all'attuale modello gestionale) maggiori complessità derivanti da un rapporto contrattuale con un terzo privato, richiedendo altresì un costante esercizio di poteri di controllo nei confronti dell'operatore e delle attività da questi prestate, con non trascurabili difficoltà di verifica sulle attività specialistiche prestate appunto da un soggetto formalmente e sostanzialmente terzo.

Ad ogni modo, vale ribadire che per le attività che non svolge tramite proprio personale dipendente, come già sopra rappresentato, LAZIOcrea ha sempre fatto ricorso e ricorre, con successo, all'esperimento di procedure ad evidenza pubblica, supportando in tal modo l'Amministrazione nelle attività di stazione appaltante e di direzione lavori e sommando, a tale necessario e irrinunciabile apporto operativo, il valore aggiunto proprio della sinergia intrinseca ad un sistema orientato tendenzialmente al *global service*.

Copia

Copia

- **Le tariffe della Società LAZIOcrea**

Nell'ambito della gestione economica della Società si è proceduto alla determinazione delle tariffe giornaliere da applicare alle singole prestazioni (Tabella 1), elaborate sulla base dei meri costi di diretta imputazione, ai quali si sommano i costi indiretti determinati in misura forfettaria attraverso il coefficiente del 13,88%, posto che la Società stessa non applica nei confronti dell'Amministrazione regionale alcun markup sui costi di produzione. Tali modalità operative consentono infatti alla Società di perseguire un costante equilibrio economico-finanziario, senza mai superare le tariffe soglia praticate sul mercato.

TARIFFE GIORNALIERE	
Figure Professionali	**Euro/die IVA esclusa**
Operatore	137,99 €
Tecnico	149,39 €
Tecnico esperto	152,03 €
Specialista	157,12 €
Specialista esperto	178,36 €
Professional	210,18 €
Professional esperto	363,32 €
Professional Master	407,16 €
Manager	716,73 €

Tabella 1

Copia

Di seguito si riporta, per evidenti ragioni di chiarezza, la descrizione delle figure professionali riportate nella Tabella 1 di cui sopra:

- Operatore

Svolge attività esecutive che richiedono conoscenze ed abilità di tipo elementare e pratico.

Rientrano in questo profilo a titolo esemplificativo e non esaustivo: Magazziniere; Manutentore; Operatore Archivio; Portiere.

- Tecnico

Svolge attività tecniche che richiedono conoscenze ed abilità di tipo specifico rispetto al mestiere svolto.

Rientrano in questo profilo a titolo esemplificativo e non esaustivo: Addetto ai servizi museali, ospedalieri e di sportello; Addetto alla logistica, servizi generali e strumentali; addetto gestione archivi; Autista.

- Tecnico esperto

Svolge attività tecniche di media complessità che richiedono conoscenze di tipo specifico rispetto al mestiere svolto ed esperienza specifica.

Rientrano in questo profilo a titolo esemplificativo e non esaustivo: Collaboratore amministrativo; Collaboratore amministrativo - contabile; Collaboratore area economico-giuridica; Collaboratore area tecnica; Collaboratore contabile; Collaboratore tecnico; Service Desk Agent.

- Specialista

Svolge attività tecniche complesse o di carattere professionale che richiedono conoscenze ed abilità di tipo specialistico all'attività svolta.

Rientrano in questo profilo a titolo esemplificativo e non esaustivo: Developer; Digital Media Specialist; ICT Project Analyst; Ispettore tecnico; System Administrator; System Architect; Technical Specialist; Tecnico area amministrativa; Tecnico area economico finanziaria; Tecnico area economico-finanziaria; Tecnico area economico-giuridica; Tecnico area tecnica; Tecnico auditor amministrativo e contabile; Tecnico comunicazione e gestione eventi; Tecnico contabile; Tecnico gestione e sviluppo delle risorse umane; Tecnico logistica servizi generali e strumentali; Tecnico logistica, servizi generali e strumentali; Tecnico sala operativa; Test Specialist; Project Desk Agent.

- Specialista esperto

Svolge attività tecnico-amministrative di rilevante contenuto professionale che richiedono conoscenze ed abilità di tipo specialistico, anche con funzione di coordinamento e/o supervisione di altri lavoratori.

Rientrano in questo profilo a titolo esemplificativo e non esaustivo: Database Administrator; Developer; Graphic Designer & Video Editor; ICT Project Analyst; ICT Security Specialist; Ispettore tecnico; Network Specialist; Project Manager; System Administrator; System Architect; Technical Specialist; Tecnico area amministrativa; Tecnico area economico-finanziaria; Tecnico area economico-giuridica; Tecnico area tecnica; Tecnico auditor amministrativo e contabile; Tecnico comunicazione e gestione eventi; Tecnico gestione e sviluppo delle risorse umane.

- Professional

Svolge attività di elevata complessità tecnico-professionale che richiedono competenze avanzate di tipo specialistico oppure svolge attività di coordinamento e gestione di attività numerose e/o complesse anche coordinando gruppi di diversa seniority professionale.

Copia

Rientrano in questo profilo a titolo esemplificativo e non esaustivo: Business Manager; Esperto amministrativo; Esperto area economico - finanziaria; Esperto area economico - giuridica; Esperto area tecnica; Esperto Auditor amministrativo e contabile; Esperto contabile; Esperto Gestione e sviluppo delle risorse umane; Esperto Internal Audit; Esperto logistica, servizi generali e strumentali; Esperto Relazioni Sindacali; ICT Business Manager; ICT Trainer; Media planner; Segreteria di direzione; Service and Infrastructure Manager.

- Professional Esperto

Svolge attività di gestione di progetti complessi coordinando team di lavoro e riportando, in qualità di referente dei progetti assegnati, al proprio responsabile. Svolge attività di elevata competenza tecnico-professionale a carattere complesso e strategico ai fini dell'attuazione e del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Rientrano in questo profilo a titolo esemplificativo e non esaustivo: Enterprise Architect; Program Manager.

- Professional Master

Svolge attività di gestione di processi complessi e di numerosi sotto-processi ad essi collegati anche coordinando una o più unità organizzative, consentendo così di centralizzare e coordinare la gestione dei progetti di propria competenza. Vi appartiene il personale preposto in funzioni di direzione di più unità organizzative a carattere complesso che opera con elevato grado di autonomia decisionale.

In generale afferiscono a questo profilo tutte le figure che rivestono un ruolo di responsabilità all'interno delle strutture aziendali.

- Manager

Svolge ruoli preposti alla direzione di specifiche aree aziendali con autonomia decisionale, al fine di promuovere, coordinare e gestire la realizzazione degli obiettivi aziendali. Vi appartiene il personale preposto in funzioni di Direzioni di più unità organizzative a carattere complesso che opera con elevato grado di autonomia decisionale.

In generale afferiscono a questo profilo tutte le figure che rivestono un ruolo di responsabilità come Direttori e Dirigenti all'interno delle strutture aziendali.

- **Il confronto con il mercato**

Allo scopo di fornire elementi alla Committenza per un'analisi sulla congruità delle tariffe di LAZIOcrea, in considerazione del fatto che non sono stati rilevati sul mercato servizi

Copia

completamente comparabili a quelli erogati, sono stati presi in esame alcuni esempi di prezzi a base d'asta utilizzati per la realizzazione di servizi forniti anche da LAZIOcrea.

Al fine di effettuare un confronto per ciascuna procedura, è stato applicato un ribasso stimato del 15% rispetto all'importo a base d'asta.

Copia

Soggeto che bandisce	Nome gara	Tariffe per figura professionale							
		Capo Progetto	Manager procurament	Consulente					
REGIONE SARDEGNA	Procedura negoziata informatizzata per l'affidamento del "Servizio di consulenza tecnica e merceologica a supporto delle attività di centralizzazione, razionalizzazione e ottimizzazione degli acquisti della Centrale di committenza della Regione Autonoma della Sardegna"	€ 1.050,00	€ 900,00	€ 700,00					
		Capo progetto	Sistemista IT senior	Coordinatore e Operatore di help desk	Progettista di architettura di sistemi	Consulente senior	Consulente junior	Programmatore	Formatore
REGIONE SARDEGNA	Procedura aperta informatizzata per l'affidamento dei servizi di estensione del sistema contabile integrato degli enti e delle agenzie regionali (SIBEAR3) – migrazione del SIBAR su infrastruttura di cloud computing regionale (SIBARCLOUD) - realizzazione dell'applicazione per la digitalizzazione dei processi e dei provvedimenti della gestione delle risorse umane (mobile hr) - evoluzione, manutenzione, gestione e supporto al change management del sistema di base dell'amministrazione regionale (SIBAR), del sistema degli enti e delle agenzie (SIBEAR), della piattaforma di business intelligence regionale	€ 1.100,00	€ 700,00	€ 450,00	€ 950,00	€ 855,00	€ 725,00	€ 495,00	€ 500,00
		Capo progetto	Sistemista IT senior	Coordinatore e Operatore di help desk	Progettista di architettura di sistemi	Consulente senior	Architetto applicativo	Sistemista	
REGIONE SARDEGNA	Procedura aperta informatizzata volta all'affidamento della realizzazione del sistema di gestione del FITQ e delle prestazioni erogate agli iscritti (prestazioni FITQ), del sistema di contabilita' integrata (SCI FITQ), del portale gestionale per gli iscritti (portale FITQ) del fondo per l'integrazione del trattamento di quiescenza, previdenza e di assistenza del personale dipendente dall'amministrazione regionale	€ 1.100,00	€ 700,00	€ 450,00	€ 950,00	€ 855,00	€ 500,00	€ 400,00	
		Capo progetto	Analista funzionale	Analista programmatore	Programmatore	Specialista di Tecnologia/prodotto	Progettista data warehouse	Data base administrator	
GARA CONSIP	Gara a procedura aperta in tre lotti per l'acquisizione di servizi per lo sviluppo e l'evoluzione dei sistemi di supporto delle attività istituzionali per INAIL	€ 500,00	€ 400,00	€ 300,00	€ 250,00	€ 550,00	€ 500,00	€ 450,00	
		Capo progetto	Analista Funzionale	Analista Programmatore	Programmatore	Specialista di prodotto/ tecnologia	Specialista di prodotto/ tecnologia Senior	Progettista DW	DBA
GARA CONSIP	Gara a procedura aperta ai sensi del d. lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'acquisizione di servizi per la manutenzione, evoluzione e gestione dei sistemi di datawarehouse e business intelligence del Ministero dell'economia e delle finanze e della Corte dei conti	€ 500,00	€ 400,00	€ 300,00	€ 250,00	€ 450,00	€ 600,00	€ 500,00	€ 480,00
		System Integrator	User Experience Designer Senior	User Experience Designer	Business Intelligence Expert	Business Intelligence Specialist	Data Scientist	Web Designer	Grafico Web
		€ 450,00	€ 600,00	€ 450,00	€ 600,00	€ 550,00	€ 650,00	400	300

Soggeto che bandisce	Nome gara	Tariffe per figura professionale							
		Capo Progetto	IT Architect senior	Specialista di tecnologia/prodotto	Sistemista senior	data scientist	Analista funzionale	Specialista di prodotto	Data architet
GARA CONSIP	Gara SPC Cloud (lotto 1)	€ 396,17	€ 372,90	€ 301,53	€ 280,85				
	Gara SPC Cloud (lotto 3)	€ 500,00		€ 450,00		€ 650,00	€ 400,00	€ 480,00	€ 500,00
		Sistemista	Sviluppatore						
		€ 350,00	€ 350,00						
		Capo Progetto	Analista Funzionale	Analista Programmatore	Programmatore	Sistemista DBA Senior	Tecnico di collaudo ed integrazione dei sistemi	Specialista di tecnologia/prodotto	Capo Progetto servizi gestione
MEPA	Contact center in outsurcing 2 per le pubbliche amministrazioni	€ 499,85	€ 399,85	€ 289,85	€ 239,85	€ 449,85	€ 449,85	€ 424,85	€ 1.139,85
		Consulente Senior	Consulente Junior						
		€ 759,85	€ 399,85						
		Capo progetto	Manager	Consulente senior	Consulente junior	Legale			
REGIONE LAZIO	Servizio di assistenza organizzativa/gestionale e legale e del supporto tecnico-specialistico alla Direzione regionale Centrale Acquisti. Affidamento servizi analoghi ex art. 57,comma 5, lettera B) del D.Lgs.163/2006 e ss.mm.ii.	€ 769,85	€ 709,85	€ 589,85	€ 319,85	€ 599,85			
		Capo progetto	Manager	Consulente senior	Consulente junior				
REGIONE LAZIO	Affidamento del servizio di valutazione del PSR del Lazio		€ 800,00	€ 600,00	€ 400,00				
		Capo progetto	Manager	Consulente senior	Consulente junior	Esperto			
GARA CONSIP	Gara a procedura aperta per l'affidamento dei servizi professionali a supporto delle attività di corporate governance di Sogei		€ 900,00	€ 650,00	€ 450,00	€ 600,00			
		Capo progetto	Manager	Consulente senior	Consulente junior	Esperto	Analista Funzionale	Analista Programmatore	Programmatore
GARA CONSIP	Gara a procedura aperta per l'acquisizione di servizi per la manutenzione, evoluzione e gestione dei sistemi di Data Warehouse e Business Intelligence del Ministero dell'Economia e delle Finanze e della Corte dei Conti	€ 500,00		€ 600,00	€ 450,00	€ 550,00	€ 400,00	€ 300,00	€ 250,00
		Specialista di prodotto/ tecnologia	Web Designer	Data Scientist	DBA	Progettista DW			
		€ 450,00	€ 400,00	€ 650,00	€ 480,00	€ 500,00			

Soggeto che bandisce	Nome gara	Tariffe per figura professionale							
		Capo progetto	Manager	Consulente senior	Consulente junior	Esperto	Analista di processo	Analista sviluppatore	Programmatore
REGIONE SARDEGNA	Sus-evo-enti - procedura aperta informatizzata per l'affidamento dei servizi di evoluzione e di manutenzione del sistema "sportello unico dei servizi - sus" e per la realizzazione di una piattaforma per la digitalizzazione dei procedimenti in favore degli enti locali, da erogare in modalità SOFTWARE AS A SERVICE – SAAS	€ 749,85					€ 499,85	€ 399,85	
		Specialista di prodotto/ tecnologia	Web Designer	Data Scientist	DBA	Progettista DW	Architetto IT	Sistemista IT	Formatore
			€ 399,85		€ 499,85		€ 549,85	€ 499,85	€ 399,85
		Capo progetto	Manager	Consulente senior	Consulente junior	Esperto	Analista Funzionale	Analista Programmatore	Programmatore
REGIONE LAZIO	Gara comunitaria a procedura aperta per l'affidamento della fornitura del sistema informativo HUMAN CAPITAL MANAGEMENT di gestione e supporto al CHANGE MANAGEMENT e dei relativi servizi di migrazione dati, evoluzione e manutenzione	€ 1.099,85		€ 854,85	€ 724,85				€ 494,85
		Progettista architettura IT	Formatore						
		€ 699,85	€ 499,85						
		Capo progetto	Manager	Consulente senior	Consulente junior	Esperto	Analista Funzionale	Analista Programmatore	Programmatore
REGIONE LAZIO	Procedura aperta per l'affidamento del servizio di assistenza organizzativa/gestionale e del supporto tecnico-specialistico alla Direzione Regionale Centrale Acquisti	€ 999,85	€ 879,85	€ 699,85	€ 399,85				
		Capo progetto	Manager	Consulente senior	Consulente junior	Esperto	Analista Funzionale	Analista Programmatore	Programmatore
GARA CONSIP	Gara a procedura aperta per la conclusione di un accordo quadro, ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., – per ciascun lotto - avente ad oggetto l'affidamento di SERVIZI DI DATA MANAGEMENT per la pubblica amministrazione"	€ 999,85	€ 849,85	€ 649,85					€ 349,85
		Direttore Tecnico	Vice Direttore tecnico	Coordinatore Segreteria	Addetto Segreteria Senior	Addetto Segreteria Junior	Hostess/steward	Personale operativo (facchinaggio, lavoro in quota, ecc.)	
GARA CONSIP	Gara Servizi di organizzazione, allestimento, gestione eventi, registrazione, accreditamento e controllo accessi per presidenza italiana G20	€ 999,85	€ 599,85	€ 519,85	€ 299,85	€ 129,85	€ 189,85	€ 179,85	

- **Conclusioni ed esito della verifica ex art. 192 D.Lgs. n. 50/2016**

Da un nostro confronto tra le tariffe LAZIOcrea ed i prezzi a base d'asta delle procedure di gara esaminate per la fornitura di servizi similari - in cui si è cercato di paragonare il più possibile le figure professionali - in generale, risulta evidente che le tariffe applicate da LAZIOcrea sono inferiori. Anche se i ribassi applicati in fase di aggiudicazione, nelle procedure di gara selezionate, fossero stati notevolmente maggiori, la suddetta convenienza, in generale, permarrebbe. In ogni caso, si rappresenta che il concetto di congruità va oltre il minor costo delle prestazioni fornite ed esprime il suo massimo significato nel corretto rapporto tra qualità del servizio reso e costo. Infatti la multidisciplinarità dell'oggetto sociale della società e la conoscenza profonda della Regione Lazio fanno di LAZIOcrea un riferimento portante dell'attività istituzionale della Regione, che consente alla società di rispondere alle diverse richieste di servizi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi della Giunta, con un approccio olistico e di rete che consente la massima sinergia tra i vari servizi, con interventi consapevoli, nella prospettiva della massima semplificazione, ottimizzazione e del risparmio di risorse umane, strumentali e finanziarie.

In relazione a quanto premesso, si ritengono forniti gli elementi per valutare se sussistano le ragioni per considerare congrue le tariffe applicate da LAZIOcrea e il mancato ricorso al mercato per i servizi presenti nel POA 2021.

Copia

ALLEGATO E

RELAZIONE DI VERIFICA DEL PIANO OPERATIVO ANNUALE 2021 DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI ALLA SOCIETA' IN HOUSE LAZIO CREA SPA

POA2021

ALLEGATO E

VALUTAZIONE SULLA CONGRUITA' EX ART. 192 C. 2 DEL D.LGS 50/2016

Copia

INDICE

1 Contesto di riferimento 4
1.1 Presupposti normativi 4
1.2 LazioCrea SPA Società in house 6
1.3 Processo annuale di contrattazione dei servizi 7
1.4 Monitoraggio e remunerazione delle attività 10
1.4.1 Spese di funzionamento 10
1.4.2 Ulteriori attività finanziate 11
1.4.3 Attività straordinarie emergenti durante l'anno 12
2 Piano operativo annuale 2021 14
2.1 Analisi del Piano operativo annuale 14
3 Copertura finanziaria 17
3.1 Copertura finanziaria delle spese di funzionamento 17
3.2 Copertura finanziaria delle ulteriori attività finanziate 17
4 Valutazione della congruità economica 18
5 Conclusioni 20

Copia

Premesse

Il presente documento viene redatto in adempimento alle disposizioni del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 «DISPOSIZIONI PER L'ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE 2014/23/UE, 2014/24/UE E 2014/25/UE SULL'AGGIUDICAZIONE DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE, SUGLI APPALTI PUBBLICI E SULLE PROCEDURE D'APPALTO DEGLI ENTI EROGATORI NEI SETTORI DELL'ACQUA, DELL'ENERGIA, DEI TRASPORTI E DEI SERVIZI POSTALI, NONCHÉ PER IL RIORDINO DELLA DISCIPLINA VIGENTE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.».

In particolare, l'art. 192 comma 2 del predetto Codice – Regime speciale degli affidamenti in house - prevede che per l'affidamento di servizi a società in house venga svolta una valutazione sulla congruità economica dell'offerta, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio di ottimale impiego di risorse pubbliche.

Al fine di inquadrare i presupposti alla base della valutazione si espone un contesto di riferimento per individuare dove il servizio oggetto di affidamento è inserito e la pervasività rispetto all'Amministrazione regionale.

Copia

1 Contesto di riferimento

La società LAZIOcrea S.p.A. si costituisce in applicazione della L.R 24 novembre 2014, n. 12, art. 5. La suddetta normativa autorizza la creazione di un unico nuovo soggetto derivante dall'accorpamento delle società a controllo regionale Lazio Service S.p.A. e LAit S.p.A. In applicazione al predetto articolo - mediante fusione per unione delle società regionali sopra citate - in data 22 dicembre 2015, con effetti giuridici decorrenti dal 31 dicembre 2015, si è costituita la società LAZIOcrea S.p.A, partecipata interamente dalla Regione Lazio ed operante nei confronti dell'amministrazione regionale secondo le modalità dell'*in house providing*.

Inoltre, con L.R. 10 agosto 2016, n. 12, art. 3, comma 5, viene disposta la soppressione dell'Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche (ASAP) e la traslazione dei relativi servizi nell'ambito operativo della società LAZIOcrea S.p.A.

I rapporti tra la Regione Lazio e la società relativamente alle modalità di programmazione, erogazione e remunerazione dei servizi forniti dalla società in house sono normati dal **Contratto quadro di servizi**.
Il contratto quadro attualmente vigente – il cui schema è stato approvato con deliberazione di Giunta regionale n. 891 del 19 dicembre 2017 – è stato sottoscritto in data 29 dicembre 2017 e registrato al Registro ufficiale n. 20018/3030 del 10 gennaio 2018. Ai sensi dell'art. 5 del sopra citato accordo quadro, entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, la Giunta regionale, mediante propria deliberazione, approva il Piano Operativo Annuale (POA), esplicativo delle attività che la società LAZIOcrea S.p.A. è tenuta ad erogare.
Il POA viene redatto in coerenza con gli indirizzi strategici definiti nel DEFR e con le linee di azione previste dall'Agenda Digitale regionale e dal Piano di Formazione dell'Amministrazione.

1.1 Presupposti normativi

Le direttive comunitarie e il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) hanno disciplinato la nozione di appalto *in house* basandosi sul principio per il quale il rapporto tra amministrazione aggiudicatrice e organismo affidatario è soltanto apparentemente intersoggettivo ma, sostanzialmente equiparabile a un rapporto inter-organico, escludendolo quindi dall'applicazione delle procedure ad evidenza pubblica, a condizione che siano soddisfatti i presupposti previsti dal Codice e che sia dimostrata la congruità economica dell'offerta, nel caso specifico, di LAZIOcrea (art. 192 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016), alla quale si intendono affidare i servizi che saranno inseriti nel POA 2021, ai sensi del vigente Contratto-Quadro di Servizio stipulato in data 29/12/2017 con la Regione Lazio.

Copia

I presupposti stabiliti dal D.Lgs. n. 50/2016, che escludono la Regione Lazio dalla disciplina dell'evidenza pubblica, recepiscono la normativa europea e nazionale in tema di *in house* e sono sintetizzati nel comma 1 dell'art 5 dello stesso Codice[1], come modificato dall'art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 56/2017.

Il rapporto *in house* tra LAZIOcrea e la Regione Lazio è conforme al dettato normativo in quanto:

1) LAZIOcrea **non ha e, statutariamente, non può avere alcuna partecipazione diretta di capitali privati** ed è interamente posseduta dalla Regione Lazio che riveste il ruolo di Socio Unico;
2) **oltre 80% delle attività** di LAZIOcrea consiste nello svolgimento di servizi ad essa affidati dalla Regione Lazio;
3) la Regione Lazio esercita su LAZIOcrea un **controllo analogo** a quello esercitato sulle proprie strutture amministrative, come emerge dallo Statuto societario[2] e dal vigente Contratto-Quadro di Servizio stipulato in data 29/12/2017 con la Regione Lazio, nel rispetto della "*Direttiva regionale in ordine al sistema dei controlli sulle società controllate dalla Regione Lazio anche ai fini dell'esercizio del controllo analogo sulle società in house"* (approvata con D.G.R. n. 49 del 23/02/2016).

In sintesi, in armonia con la normativa vigente, il controllo che la Regione Lazio esercita su LAZIOcrea è analogo a quello esercitato sulle proprie strutture.

Inoltre, la Direttiva comunitaria sugli appalti pubblici n. 2014/24/UE del 26/02/2014 ed il citato articolo 5 del Codice dei contratti pubblici hanno precisato che sussiste il c.d. "controllo analogo" qualora l'Amministrazione aggiudicatrice eserciti un'influenza determinante, sia sugli obiettivi strategici, che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata. Nel caso di LAZIOcrea, gli obiettivi strategici sono assegnati nel Documento di Economia e Finanza (DEFR) della Regione Lazio e nel Piano Strategico aziendale, approvato dall'Amministrazione regionale con apposita Deliberazione della Giunta, mentre gli obiettivi operativi sono puntualmente attribuiti nel Piano Operativo Annuale (POA) di riferimento, anch'esso approvato con apposita Deliberazione della Giunta regionale.

---

(1) L'art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (*Principi comuni in materia di esclusione per concessioni, appalti pubblici e accordi tra enti e amministrazioni aggiudicatrici nell'ambito del settore pubblico*), prevede espressamente che una concessione o un appalto pubblico, nei settori ordinari o speciali, aggiudicati da un'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto provato, non rientra nell'ambito di applicazione del presente codice quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

a) l'Amministrazione aggiudicatrice o l'Ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi;
b) oltre l'80% delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'Amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'Amministrazione aggiudicatrice o da un Ente aggiudicatore di cui trattasi;
c) nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati le quali non comportano controllo o potere di veto previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.

(2) L'articolo 1.4 dello Statuto societario prevede espressamente che "*La Regione Lazio esercita il controllo analogo sulla Società mediante:*

- *l'esercizio dei poteri di programmazione e l'emanazione di indirizzi sulla direzione strategica e sulla gestione della Società;*
- *la nomina e la revoca degli Organi societari;*
- *il potere di direttiva, di indirizzo ed eventualmente di veto sulla definizione dell'organigramma e sulle sue modifiche;*
- *il possesso della totalità del capitale azionario ed il divieto assoluto di cessione delle azioni ad altri soggetti privati;*
- *la verifica ed il monitoraggio delle prestazioni rese e delle modalità di realizzazione dei servizi affidati;*
- *l'esame e la valutazione delle relazioni e dei documenti afferenti la gestione economica, finanziaria e patrimoniale della Società*".

Copia

Rispetto all'adozione delle decisioni aziendali di maggior rilievo, inoltre, lo Statuto societario prevede espressamente che la Società è tenuta a richiedere la preventiva autorizzazione della Regione Lazio "*per il compimento di tutti gli atti e per l'attuazione di tutte le decisioni che esulano dall'attività di ordinaria amministrazione e gestione*" e che, al tempo stesso, comportano riflessi sul bilancio aziendale[3].

1.2 LazioCrea SPA Società in house

LazioCrea SPA – Società in house

LAZIOcrea S.p.A. è una società con capitale interamente regionale costituitasi - ai sensi dell'art. 5 L.R. 24 novembre 2014, n. 12 - mediante fusione per unione delle società a controllo regionale Lazio Service S.p.A. e LAit S.p.A.

Ai sensi dell'art. 2, comma 2 del contratto quadro attualmente vigente la società LAZIOcrea S.p.A. svolge attività progettuali, classificabili nei seguenti ambiti di intervento:

- attività connesse all'esercizio delle funzioni amministrative regionali;
- attività connesse all'attuazione dell'Agenda Digitale regionale;
- attività finalizzate alla formazione, aggiornamento, qualificazione e perfezionamento professionale del personale regionale e di altri soggetti pubblici individuati dall'Amministrazione regionale.

LAZIOcrea S.p.A. opera nei confronti della Regione Lazio secondo le modalità dell'*in house providing.*

Il rapporto tra la Regione Lazio e la società risulta coerente con i requisiti fissati dalla giurisprudenza comunitaria e recepiti dal legislatore nazionale che consentono l'affidamento dei servizi in regime di *"in house providing"*, quali:

- sussistenza da parte dell'Ente Pubblico di riferimento di un controllo analogo a quello esercitato sulle proprie strutture;

---

(3) In particolare, l'articolo 7.4 dello Statuto LAZIOcrea ha precisato che il Consiglio di Amministrazione è tenuto a chiedere l'autorizzazione della Regione Lazio, in sede di assemblea ordinaria, per l'attuazione delle principali decisioni a valenza strategica, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- approvazione del piano industriale annuale o pluriennale contenente:
  - il Budget annuale e le relative schede;
  - lo Stato Patrimoniale ed il Conto Economico di previsione;
  - il Piano Finanziario;
  - il Programma degli Investimenti triennali e degli Acquisti di beni e servizi annuale, con l'indicazione delle procedure di acquisto da realizzare;
  - il Piano Annuale e Triennale del Fabbisogno di Personale;
- acquisti ed alienazioni di immobili, impianti, valori mobiliari, azioni e partecipazioni in organismi in qualsiasi forma costituiti, rami d'azienda ed affitti di rami d'azienda;
- la stipulazione di contratti di finanziamento di qualsiasi genere, specie ed importo (a titolo esemplificativo e non esaustivo: contrazione di mutui, consolidamenti di debiti, l'emissione di strumenti finanziari ed altre operazioni di finanza straordinaria, scoperto di conto corrente, cartolarizzazione e leasing, nonché di operazioni qualificabili come indebitamento ai sensi della disciplina normativa comunitaria e nazionale);
- istituzione/revoca della figura del Direttore Generale.

Copia

- essere società totalmente partecipata dall'ente pubblico di riferimento verso il quale presta la totalità delle proprie attività e servizi;
- le attività affidate rientrino nei compiti istituzionali della Società.

Pertanto, nel rispetto delle direttive regionali in materia di esercizio del controllo analogo, LAZIOcrea S.p.A. è soggetta ai poteri di programmazione, indirizzo strategico-operativo e controllo da parte della Regione, analogamente a quelli che quest'ultima esercita sui propri uffici e servizi, fatta salva l'autonomia della Società stessa nella gestione dell'attività imprenditoriale e nell'organizzazione dei mezzi necessari al perseguimento dei propri fini statutari.

1.3 Processo annuale di contrattazione dei servizi

Annualmente la società LAZIOCrea S.p.A., nei limiti delle risorse a disposizione e del fabbisogno espresso dalle diverse Strutture regionali, predispone una programmazione delle attività erogabili nel corso dell'anno (POA) da sottoporre all'approvazione della Regione Lazio.
L'attività di rilevazione del fabbisogno regionale viene gestita centralmente dalla Direzione Regionale Centrale Acquisti, mediante interlocuzione con le altre strutture amministrative.
Nel periodo tra settembre-novembre di ogni anno, i fabbisogni sono raccolti attraverso la compilazione di schede progetto/servizio dalle strutture regionali e trasmessi alla società in house chiedendo di verificarne la fattibilità e la sostenibilità.
Tenuto conto delle risorse economiche a disposizione, della programmazione di cui all'Agenda Digitale e del piano di formazione dell'amministrazione, quanto richiesto dalle diverse strutture regionali è consolidato da LAZIOCrea S.p.A. nella proposta di programmazione annuale trasmessa alla Direzione regionale Centrale Acquisti.
La proposta si compone dei seguenti documenti:

- Piano Operativo Annuale (POA);
- Procedure di acquisizione di servizi, forniture e lavori necessari alla realizzazione dei servizi/progetti, distinto in:
  - Procedure di acquisto finanziate,
  - Procedure di acquisto da attivare a seguito dell'approvazione del bilancio 2021-2023 e del corrispondente impegno di spesa;
  - Elenco delle procedure di acquisto da valutare
- Valorizzazione economica;
- Elementi a supporto della valutazione sulla congruità;
- Relazione sui principali fattori di rischio;

Copia

> Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Di seguito si rappresenta il diagramma di flusso dell'iter di approvazione del Piano Operativo Annuale.

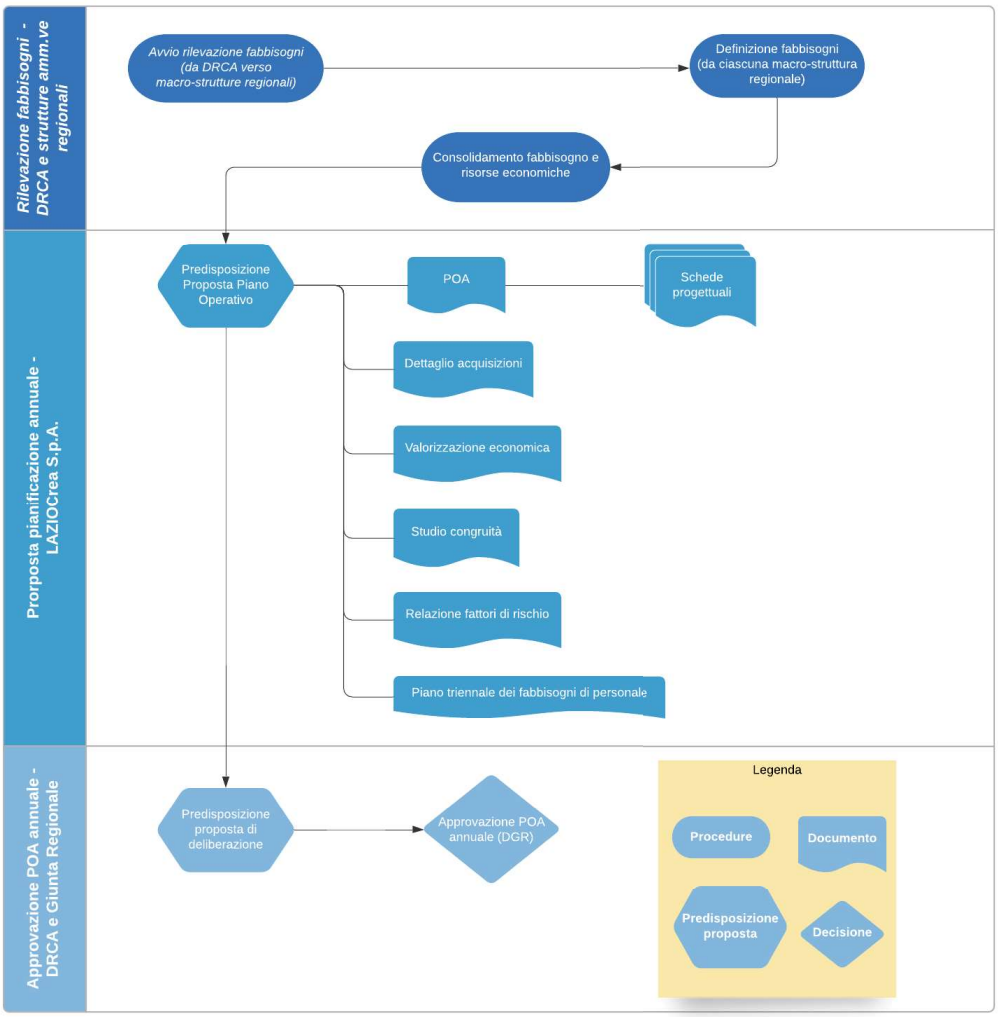

FIG. 1 – Processo di approvazione POA

Tra i vari documenti che costituiscono la programmazione operativa annuale, il POA rappresenta il dettaglio delle attività che la società si impegna ad erogare nel corso dell'anno. Tale documento è costituito da schede progettuali articolate per macro-struttura regionale, composte da:

- ***Macro-Area***
  Identificativo della struttura regionale intestataria del progetto. Nel POA 2020 le Macro-Aree sono 21, corrispondenti alle Strutture Amministrative della Regione Lazio.
- **Servizio**

Titolo del progetto;

- **Cod. Servizio**
  Codice, attribuito da LAZIOCrea S.p.A., identificativo del progetto;
- **Oggetto e descrizione attività del servizio**
  Distinto al proprio interno in:
  - ***Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)***: Dettaglio della documentazione formale per l'implementazione del progetto;
  - ***Beneficiario***: Identificativo della struttura beneficiaria del progetto. Nella maggior parte dei casi il beneficiario coincide con quanto indicato nella Macro-Area; vi sono tuttavia progetti trasversali che producono i propri effetti su una pluralità o sulla totalità delle strutture Amministrative (si pensi ad esempio al progetto di "Magazzino")
  - ***Finanziatore***: Identificativo della struttura che si occuperà della remunerazione del progetto. Il finanziatore non necessariamente coincide con la struttura beneficiaria;
  - ***Cod. LAZIOcrea***: Codice breve identificativo del progetto;
  - ***Tipologia di finanziamento***: Identificativo della fonte di finanziamento (fondi regionali, nazionali ed europei)
- **Tipologia attività**
  Descrizione sintetica del progetto e delle attività che LAZIOCrea si impegna a svolgere
- **Durata complessiva del servizio**
  Identificativo della durata annuale o pluriennale del progetto. In questo ultimo caso la scheda dovrebbe indicare il presunto anno di chiusura;
- **Tempistiche intermedie di realizzazione**
  Compilato solo nel caso di progetti che richiedono tempi di realizzazione inferiori all'annualità;
- **Obiettivi del Servizio (indicatori)**
  Definizione degli obiettivi che LAZIOCrea si impegna a raggiungere nel corso dell'anno. Normalmente gli obiettivi vengono definiti sulla base di indicatori numerici o percentuali.

Di seguito si riporta un esempio di scheda progetto inserita nel POA.

Copia

Macro-Area	
Servizio	
Cod. Servizio	
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario			
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*

Fig. 2 – Schede progettuali POA

Il POA è approvato con specifica Delibera di giunta regionale che lo rende esecutivo per l'annualità di riferimento. Il monitoraggio dei livelli di qualità dei servizi resi è svolto dalla Direzione regionale Centrale Acquisti.

1.4 Monitoraggio e remunerazione delle attività

L'art. 8 del Contratto quadro dei servizi disciplina l'attività di monitoraggio che la Regione Lazio esercita su quanto espletato dalla società in house.

Come previsto al comma 1 del sopra citato articolo, ai fini del controllo quali-quantitativo dei progetti realizzati, LAZIOcrea S.p.A. semestralmente predispone una relazione riepilogativa delle attività espletate nel periodo di riferimento per singola scheda progettuale. Tali relazioni saranno poi sottoposte alle valutazioni di conformità da parte delle Strutture regionali beneficiarie che dovranno esprimersi entro dieci giorni dal ricevimento della propria relazione da parte della Direzione regionale Centrale Acquisti.

Le attività previste nell'ambito del POA possono essere distinte finanziariamente in:

- **Spese di funzionamento:** attività remunerate nell'ambito del costo complessivo di funzionamento della Società, determinato dalla somma dei costi delle risorse umane impiegate e dei costi generali e di struttura;
- **Ulteriori attività finanziate:** attività remunerate con stanziamenti ad hoc previsti in sede di approvazione POA;
- **Attività straordinarie emergenti durante l'anno:** attività che possono essere richieste alla società in house in corso dell'anno rientrati nelle spese di funzionamento (in economia) ovvero finanziate ad hoc.

1.4.1 Spese di funzionamento

Copia

La prima tipologia di attività, **spese di funzionamento,** è disciplinata dall'art. 7, co. 1 del contratto quadro di servizi stabilisce che il costo complessivo di funzionamento di LAZIOcrea S.p.A. non possa superare € 83.000.000,00 annui, IVA compresa.

Ai sensi dell'art. 7, co. 2 del Contratto-quadro, il pagamento da parte dell'Amministrazione regionale del corrispettivo di cui sopra, avviene in misura pari a:

- acconti mensili del 90% (novanta per cento);
- saldo, pari al restante 10% (dieci per cento) del valore delle prestazioni erogate dalla Società nell'anno di competenza, fatta salva l'applicazione di eventuali ritenute a fronte della mancata e/o non conforme realizzazione dei progetti affidati.

Di seguito un esempio del piano di finanziamento delle spese di funzionamento.

PRESTAZIONI PREVISTE DA POA			
N.	PERIODO DI RIFERIMENTO	TOTALE IMPORTO IVA ESCLUSA	TOTALE IMPORTO IVA INCLUSA
1	Gennaio	5.102.459,02 €	6.225.000,00 €
2	Febbraio	5.102.459,02 €	6.225.000,00 €
3	Marzo	5.102.459,02 €	6.225.000,00 €
4	Aprile	5.102.459,02 €	6.225.000,00 €
5	Maggio	5.102.459,02 €	6.225.000,00 €
6	Giugno	5.102.459,02 €	6.225.000,00 €
7	Luglio	5.102.459,02 €	6.225.000,00 €
8	Agosto	5.102.459,02 €	6.225.000,00 €
9	Settembre	5.102.459,02 €	6.225.000,00 €
10	Ottobre	5.102.459,02 €	6.225.000,00 €
11	Novembre	5.102.459,02 €	6.225.000,00 €
12	Dicembre	5.102.459,02 €	6.225.000,00 €
13	Saldo	6.803.278,65 €	8.300.000,00 €
	Totale generale	**68.032.786,89 €**	**83.000.000,00 €**

FIG. 1 – Piano di fatturazione

Con cadenza mensile la Direzione regionale Centrale acquisti autorizza la liquidazione degli acconti come previsto dal Contratto quadro dei servizi. Il pagamento del saldo finale è vincolato al buon esito dei monitoraggi semestrali svolti.

1.4.2 Ulteriori attività finanziate

Nell'ambito del POA sussistono anche progetti che non rientrano nelle spese di funzionamento, ma per i quali sono previsti appositi stanziamenti, indicati dalla struttura regionale beneficiaria.

Tali attività - finanziabili con fondi regionali, nazionali e/o europei - si distinguono, nell'ambito del POA, in:

- progetti finanziati;
- progetti da finanziare;
- progetti da valutare.

In sede di approvazione del POA la Giunta Regionale si esprime anche in merito alla copertura finanziaria dei fabbisogni di beni e servizi relativi a tali attività.
La remunerazione delle ulteriori attività finanziate avviene solo a seguito di effettiva erogazione del servizio ed autorizzazione all'emissione della fattura da parte di LAZIOCrea S.p.A.
Poiché la remunerazione dei progetti in esame è rappresentata prevalentemente da costi d'acquisto di beni e servizi sostenuti dalla società in house, nel corso dell'anno 2019 è stato avviato un processo di standardizzazione della procedura di remunerazione che ha coinvolto l'intera Amministrazione regionale.

La circolare emanata dalla Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio, con nota prot. n. 842242 del 22 ottobre 2019, ha stabilito che la fatturazione da parte di LAZIOCrea S.p.A. necessita della preventiva attestazione di regolare esecuzione da parte della struttura regionale beneficiaria del servizio.
Dal ricevimento della documentazione comprovante l'esigibilità del credito richiesto, l'amministrazione regionale ha a disposizione 20 giorni per potersi esprimere; decorso il suddetto termine vige il principio del silenzio-assenso.
In presenza di attestazione di regolare esecuzione e quindi di formale autorizzazione alla fatturazione, la liquidazione della fattura dovrà avvenire entro 10 giorni dal ricevimento della stessa (anche in caso di struttura regionale liquidatrice diversa dalla struttura beneficiaria).
In caso di silenzio-assenso, invece, la struttura regionale dovrà liquidare nel rispetto dei termini previsti nel D. Lgs. 231/2002.

1.4.3 Attività straordinarie emergenti durante l'anno

Tra le tipologie di attività erogate da LAZIOCrea SPA appare opportuno citare anche le cosiddette attività straordinarie, ossia attività resesi necessarie solo in seguito all'approvazione del POA.
In merito l'art. 5, comma 4, lettera c) del contratto-quadro stabilisce che:
"*Successivamente all'approvazione del POA di riferimento: …*
c) la Centrale Acquisti potrà comunque concordare con la Società e con le altre Strutture regionali interessate tutte le modifiche e le integrazioni ritenute opportune o necessarie al POA approvato, nel rispetto dei limiti annuali posti al costo complessivo di funzionamento della Società stessa e della programmazione espressa nel DEFR, nell'Agenda Digitale regionale e/o nel Piano di Formazione dell'Amministrazione, fermo restando che,

Copia

laddove non fosse possibile rispettare tali limiti di costo e/o i suddetti atti programmatori, le suddette modifiche e integrazioni dovranno essere preventivamente approvate dalla Giunta regionale".

Nel caso in cui le suddette variazioni vengano operate nel rispetto dei limiti economici approvati in sede di Piano Operativo Annuale, si tratta di una mera rimodulazione progettuale per la quale è necessario il nulla osta da parte della Direzione Regionale Centrale Acquisti. Tali attività di fatto possono essere catalogate in una delle due casistiche precedentemente descritte.

Nell'eventualità in cui le attività straordinarie in esame necessitino di risorse finanziarie aggiuntive, rispetto a quanto stanziato in sede di POA, sarà necessaria una preventiva approvazione da parte della Giunta Regionale mediante deliberazione.
In tali casi è stato riscontrato che lo stanziamento aggiuntivo può coinvolgere anche capitoli di spesa non pertinenti né con il progetto in esame né con la struttura amministrativa beneficiaria.
Nel diagramma di flusso che segue si rappresenta graficamente l'iter relativo all'approvazione delle attività straordinarie. In considerazione della casistica di cui sopra in cui struttura beneficiaria e struttura finanziatrice non coincidono, sono state distinte le verifiche di congruità (operativa ed economica). Tuttavia nel caso l'attività coinvolga un'unica struttura amministrativa le due verifiche verranno svolte simultaneamente da uno stesso soggetto.

Copia

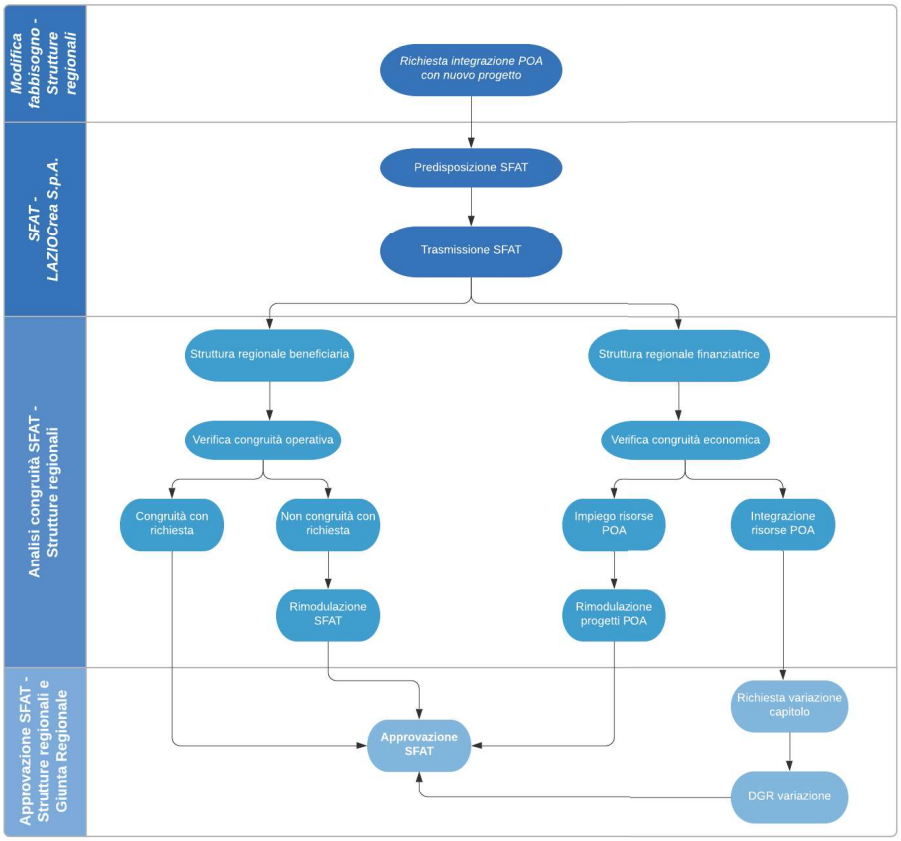

Fig. 3 - Iter approvazione progetti straordinari

2 Piano operativo annuale 2021

2.1 Analisi del Piano operativo annuale

Come già rappresentato sopra, il contratto quadro che regola i rapporti tra la Regione Lazio e la società LAZIOcrea S.p.A., attualmente vigente, è stato sottoscritto dalle parti in data 29 dicembre 2017 e cesserà di avere efficacia alla data del 31 dicembre 2021, salvo rinnovo o proroga della scadenza espressamente concordata per iscritto tra le Parti.

Quanto disciplinato nel suddetto rapporto e l'affidamento dei servizi attribuiti alla società LAZIOcrea S.p.A. in regime di *"in house providing"* delineano puntualmente il potere di controllo e monitoraggio che la Regione Lazio può esercitare sull'attività da questi erogata.

Come previsto dal Contratto quadro dei servizi la Direzione Regionale Centrale Acquisti, mediante interlocuzione con le altre strutture amministrative, ha raccolto le schede servizio/progetto dei fabbisogni delle varie strutture regionali.
Con nota prot. n. 1009806 del 20 novembre 2020 i fabbisogni di servizi e progetti espressi, per l'anno 2021, dalle strutture regionali sono stati trasmessi alla società in house chiedendo di verificarne la fattibilità e la sostenibilità.

Con nota prot. n. 1048148 del 01 dicembre 2020 il Presidente della società Lazio Crea SPA ha inoltrato l'offerta dei servizi relativa al Piano operativo annuale 2021. La documentazione è composta da:

- Relazione di accompagnamento;
- Allegato A – Piano operativo annuale 2021 – Documento dei fabbisogni;
- Allegato B - Dettaglio delle acquisizioni dei servizi, forniture e lavori necessari alla realizzazione dei servizi/progetti del POA 2021;
- Allegato E – Relazione dei principali fattori di rischio;
- Piano annuale dei fabbisogni del personale – Aggiornato a settembre 2020;
- Elementi a supporto sulla congruità economica.

Documento dei fabbisogni
Il documento dei fabbisogni è costituito dalle schede dei servizi e/o progetto relative agli interventi previsti per ogni Struttura regionale e identificano, attraverso una descrizione qualitativa/quantitative, i livelli di servizio richiesti.
Nella successiva tabella sono riportate la numerosità di servizi e schede progetto definite per ogni Struttura regionale per dar conto della completa pervasività ed estensione dei servizi di cui propone l'erogazione, dalla società in house Lazio Crea SPA, a supporto su molteplici ambiti di funzionamento dell'Amministrazione regionale.

DIREZIONE REGIONALE	N. SERVIZI/PROGETTI
AGRICOLTURA, PROMOZIONE DELLA FILIERA E DELLA CULTURA DEL CIBO, CACCIA E PESCA	13
PROTEZIONE CIVILE	14
AGENZIA REGIONALE DEL TURISMO	9
AFFARI ISTITUZIONALI, PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI	40
AUDIT FESR, FSE E CONTROLLO INTERNO	1
BILANCIO, GOVERNO SOCIETARIO, DEMANIO E PATRIMONIO	25
CAPITALE NATURALE, PARCHI E AREE PROTETTE	10
CENTRALE ACQUISTI	16
CULTURA, POLITICHE GIOVANILI E LAZIO CREATIVO	15
ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO	18
INFRASTRUTTURE E MOBILITA'	18
LAVORI PUBBLICI, STAZIONE UNICA APPALTI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO	7
POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA	21
L'INCLUSIONE SOCIALE	21

SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	16
POLITICHE AMBIENTALI E CICLO DEI RIFIUTI	10
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	5
SALUTE E INTEGRAZIONE SOCIOSANITARIA	74
SOCCORSO PUBBLICO E 112 N.U.E.	7
PRESIDENZA, UFFICIO DI GABINETTO, SEGRETARIATO	18
AVVOCATURA	2
TOTALE SERVIZIO/PROGETTI	**360**

Dalla verifica delle schede di servizio e/o progetto si possono valutare positivamente gli elementi che consentono di verificare e monitorare in corso di esercizio l'espletamento dei singoli interventi. In generale per ogni scheda è identificata:

- Tipologia attività
- Durata complessiva del servizio
- Tempistiche intermedie di realizzazione
- Obiettivi del Servizio (indicatori)

Relazione dei principali fattori di rischio

Nella relazione sono posti in evidenza alcuni fattori di rischio che possono incidere sui costi sostenuti dalla società in house. In particolare, si evidenziano:

- Rischio finanziario relativo a possibili extra costi derivante il supporto alla gestione emergenziale Covid-19;
- Rischio della gestione derivante dall'incertezza dei requisiti forniti dall'Amministrazione regionale;
- Rischio nella gestione discontinua in approvvigionamento.

Fermo restando quanto sarà impartito in sede di controllo analogo dalla competente Direzione regionale, si suggerisce che durante l'annualità 2021 siano adottati da parte della società Lazio Crea SPA strumenti tipici del project management al fine di mitigare gli eventi descritti attraverso una costante condivisione e informativi all'Amministrazione regionale.

In particolare, si richiede che sia realizzata:

- Una identificazione chiara degli elementi di rischio;
- Una identificazione delle attività di mitigazione;
- Una procedura di risposta all'accadimento dell'evento.

Copia

3 Copertura finanziaria

3.1 Copertura finanziaria delle spese di funzionamento

Coerentemente con gli esercizi precedenti, anche per l'anno 2021, le attività remunerate nell'ambito del costo complessivo di funzionamento della Società, trovano copertura nell'ambito dei seguenti i capitoli di spesa del bilancio regionale:

CAPITOLO	DENOMINAZIONE	MISSIONE	PROGRAMMA	2021	2022	2023
C21917	SPESE PER LE ATTIVITA' DELLA SOCIETA' LAZIOCREA § TRASFERIMENTI CORRENTI A IMPRESE CONTROLLATE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	68.600.000,00	68.600.000,00	68.600.000,00
H11725	ARMO - UTILIZZAZIONE DELL'ASSEGNAZIONE DEL MINISTERO DELLA SALUTE CONCERNENTE L'INTESA DI DELIBERAZIONE CIPE RELATIVA AL RIPARTO PER IL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE § Servizi informatici e di telecomunicazioni	13 Tutela della salute	01 Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	14.400.000,00	14.400.000,00	14.400.000,00

La copertura finanziaria sulle spese di funzionamento verrà garantita con specifico provvedimento di impegno di spesa svolto dalla Direzione regionale Centrale acquisti.

3.2 Copertura finanziaria delle ulteriori attività finanziate

Per quanto concerne le attività POA remunerate con stanziamenti ad hoc, i capitoli di spesa del bilancio regionale interessati nella proposta POA 2021 sono i seguenti:

PROGETTI	FABBISOGNO ANNO 2021 IVA INCLUSA
B41900	5.000,00 €
B43907	65.000,00 €
H11715	19.672.958,94 €
H11725	9.405.572,15 €
H11726	73.200,00 €
S15902	484.000,00 €
S22501	575.023,89 €
TOTALE COMPLESSIVO	**30.280.754,99**

La copertura finanziaria sarà garantita da specifici provvedimenti di spesa garantiti dalle Strutture regionali

richiedenti.

4 Valutazione della congruità economica

Nei precedenti paragrafi si è delineato il contesto amministrativo e gestionale attraverso il quale sono raccolti i fabbisogni, create le schede di progetto e servizio, da parte dell'Amministrazione regionale e infine svolta una offerta tecnico-economica da parte della società in house Lazio Crea SPA.

Nel seguito si prospettano le motivazioni che stanno alla base della valutazione dell'offerta di Lazio Crea SPA anche con riferimento alle previsioni normative dell'art. 192 c. 2 del D.Lgs 50/2016, che richiede una valutazione sulla congruità economica prima di procedere all'affidamento dei servizi in-house relativi a prestazioni erogabili in regime di concorrenza. In particolare la normativa si focalizza su:

1. la congruità economica dei suoi servizi;
2. le ragioni del conseguente mancato ricorso al mercato da parte della Regione Lazio;
3. i benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche in riferimento agli obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità e qualità del servizio, nonché ottimale impiego delle risorse.

A tal proposito si condivide il supporto relazione svolto dal Presidente della società Lazio Crea SPA nella nota di trasmissione del Piano Operativo Annuale POA 2021 che verrà delineato per relazione.

I servizi erogati della Società LazioCrea SPA

I servizi e le attività che la società LazioCrea SPA presta alle strutture della Giunta Regionale, sono classificabili, per brevità, nei seguenti ambiti di intervento:

1. attività di supporto all'esercizio delle funzioni amministrative della Regione (supporto tecnico-amministrativo, supporto tecnico-specialistico, servizi strumentali);
2. attività volte alla gestione del patrimonio regionale (valorizzazione e conduzione di compendi immobiliari di rilevante interesse storico, artistico, paesaggistico e culturale);
3. attività connesse all'attuazione dell'Agenda Digitale regionale (progettazione, realizzazione e gestione degli interventi dell'Agenda digitale regionale, incluso il Sistema Informativo Regionale; promozione e supporto all'adozione di strumenti e tecnologie informative) e alla realizzazione del Piano triennale per l'informatica nella PA;
4. attività finalizzate alla formazione, all'aggiornamento, alla qualificazione e al perfezionamento del personale dell'Amministrazione regionale (progettazione, organizzazione, gestione e monitoraggio di corsi, piani e progetti formativi; sperimentazione di nuove modalità didattiche).

Copia

La società in house fonda la sua erogazione di servizi su una conoscenza pluriennale dell'attività amministrativa svolta dalla Regione Lazio, assicurando specifici *know how* dalle risorse umane presenti nel suo organico. Questo fattore è di particolare evidenza per la scelta dell'Amministrazione regionale di mancato ricorso al mercato a livello tecnico-esecutivo. Infatti, in caso contrario l'Amministrazione regionale dovrebbe far fronte a elevati costi di trasferimento di conoscenza oltre che depauperamento delle risorse umane in capo alla società.

Di seguito si evidenziano la numerosità, sostenute con le spese di funzionamento, dei servizi progetti gestiti per le varie annualità.

ANNUALITA'	N. SERVIZI/PROGETTI
2017	320
2018	300
2019	300
2020	260

Infine, si evidenzia che il servizio prospettato dalla società in house si configura come un insieme di prestazioni di tipo specialistico, e di supporto dell'Amministrazione regionale, che viene reso in continuità nel corso degli anni, e per quanto concerne la parte IT su sistemi core di tipo mission critical, come ad esempio i sistemi Sanitari. Risulta pertanto critico procedere con un affidamento in regime di concorrenza, considerati i costi ed i rischi connessi al trasferimento del know how e quelli di interruzione di pubblico servizio, in quanto si tratta di sistemi in produzione di tipo Sanitari e di base per tutta l'Amministrazione regionale.

Congruità economica

Ai fini della valutazione della congruità economica la società in house ha evidenziato il costo delle tariffe giornaliere per singola figura professionale operante nell'erogazione dei servizi dell'offerta.

L'elaborazione è basata sui meri costi di diretta imputazione, ai quali si sommano i costi indiretti determinati in misura forfettaria attraverso il coefficiente del 13,88%, posto che la Società stessa non applica nei confronti dell'Amministrazione regionale alcun margine sui costi di produzione.

TARIFFE GIORNALIERE	
FIGURE PROFESSIONALI	EURO/DIE IVA ESCLUSA
Operatore	137,99 €
Tecnico	149,39 €
Tecnico esperto	152,03 €
Specialista	157,12 €
Specialista esperto	178,36 €
Professional	210,18 €
Professional esperto	363,32 €
Professional Master	407,16 €
Manager	716,73 €

Copia

Nella relazione a supporto svolta dalla società si evidenziano le tariffe applicate dalle principali Convenzioni Consip o rilevanti appalti di analoghe Pubbliche amministrazioni. Dal punto di vista economico il costo prospettato è in linea, se inferiore, con quelli relativi a figure professionali che svolgono compiti di consulenza tipo tecnico in un contesto molto dinamico, e di supporto amministrativo.

5 Conclusioni

Il sottoscritto ing. Mattia Spiga, Dirigente dell'Area E-Procurement, Controlli, e Acquisti ICT della Direzione Regionale Centrale Acquisti, competente in particolare di:

- Modulazione e gestione del Contratto Quadro di prestazione dei servizi tra la Regione Lazio e LAZIOCrea Spa;
- Svolgere le attività di controllo e monitoraggio dei servizi resi da LAZIOCrea Spa, in raccordo con le strutture regionali che esercitano il controllo analogo,

in relazione all'offerta dei servizi svolta dalla società in house LazioCrea SPA inerente il Piano operativo annuale 2021,

- esaminata la documentazione predetta e accertata la sua regolarità e completezza;
- verificato che quanto proposto nel POA 2021 è coerente con le attività assegnabili a Lazio Crea SPA;
- valutata la congruità economica nella fattispecie delineate dall'art. 192 comma 2 del D.lgs 50/2016;
- richiamato il Contratto quadro dei servizi;

RILASCIA

parere positivo sulla valutazione di congruità economica in relazione all'offerta dei servizi di LazioCrea SPA per il Piano operativo 2021.

Il Dirigente dell'Area

Ing. Mattia Spiga

SPIGA
MATTIA
18.12.2020
07:07:29
UTC

Copia

ALLEGATO F

RELAZIONE SUI PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CHE POSSONO DETERMINARE COSTI AGGIUNTIVI

Il presente documento è redatto al fine di evidenziare i principali fattori di rischio che potrebbero anche determinare costi aggiuntivi rispetto a quanto previsto nel budget per i fabbisogni di servizi e progetti richiesti dalla Regione Lazio per l'anno 2021.

Dal un punto di vista finanziario è opportuno evidenziare che nel 2020 la situazione della liquidità disponibile è rimasta invariata rispetto all'anno precedente, nonostante la situazione di emergenza venutasi a creare a causa del COVID-19. Tale emergenza non ha avuto, per il momento, ripercussioni di rilievo sull'operatività aziendale. La Società ha comunque posto in essere azioni volte a limitare il verificarsi di eventi con effetti negativi nel breve e medio termine, tra cui un piano di mitigazione dei rischi in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, l'incremento - laddove possibile - del ricorso all'attività lavorativa in modalità "smart working", il costante monitoraggio degli aspetti di natura economica e finanziaria, con particolare attenzione ai flussi finanziari in entrata, che stanno procedendo regolarmente.
Nonostante la Società stia comunque monitorando l'evoluzione dell'emergenza sanitaria, le possibili conseguenze sul versante delle attività sono, allo stato attuale, di difficile quantificazione e valutazione. Per questo motivo, è opportuno segnalare che, qualora l'emergenza non dovesse terminare, non possono essere esclusi, per l'anno 2021, rischi legati ad eventuali maggiori costi da sostenere per l'espletamento delle attività previste nel POA in oggetto, nonché la possibilità di dover rimodulare alcuni servizi.

Il processo di valorizzazione del personale iniziato nel 2018 ha contribuito, anche con riferimento all'anno in corso, ad una diminuzione del contenzioso, pertanto si presume un livello decrescente di ricorsi aventi ad oggetto cause di lavoro del personale dipendente anche per l'anno 2021.

Nonostante ciò, in ossequio ai principi di prudenza, allo stato, non è possibile escludere ulteriori costi da contenzioso giuslavoristico, in quanto:

a) continuano a pervenire, all'indirizzo della Società, da parte dei dipendenti diffide legali;
b) risultano pendenti ulteriori atti di diffida e messa in mora da parte del personale (richieste a vario titolo: inquadramento, differenze retributive, ecc…), che potrebbero tramutarsi in contenziosi e generare ulteriori costi aziendali, al momento non quantificabili.

Copia

Nel bilancio di LAZIOcrea, al 31.12.2019, è stato stanziato un fondo rischi e oneri per complessivi euro 3.303.653, composto da: un fondo rischi per contenziosi con i dipendenti di euro 374.456, un fondo rischi contenziosi con fornitori di euro 2.699.568, un fondo per oneri iscritti in entrata nel bilancio regionale e in fase di verifica da parte della Società prima della restituzione, per un importo di euro 229.629.

Con particolare riferimento alla complessità funzionale dei sistemi ICT, e relativo impatto sull'organizzazione e l'operatività aziendale, vanno considerati tra i principali fattori di rischio: la rilevanza strategica del progetto, il livello di interfunzionalità, l'interconnessione con altri progetti, l'eterogeneità degli attori, l'impatto degli interventi su organizzazione, ruoli e procedure di lavoro, la dimensione e la complessità del contesto applicativo (processi e informazioni), gli aspetti di sicurezza, relativi anche alla gestione degli incidenti, a tutela dell'integrità dei sistemi e della privacy dei dati, la stabilità delle connessioni.

Le dimensioni del progetto hanno ovviamente relazione con la difficoltà di gestione derivante dalla numerosità e dalle interrelazioni dei fattori riguardanti il progetto. Gli elementi da considerare sono la dimensione economica del progetto, il numero di persone coinvolte e il numero complessivo di mesi/persona previsti, la dimensione del sistema informatico, il numero di attori e sub-contraenti, la quantità di installazioni previste, l'adeguatezza dei tempi e delle risorse finanziarie, il dimensionamento infrastrutturale.

L'incertezza dei requisiti, come evidenziato nel POA 2020, continua a rappresentare, in particolare nel contesto dell'amministrazione pubblica regionale, forse il più rilevante tra i fattori di rischio. Essa dipende da un insieme di elementi che comprendono la stabilità dell'ambiente e dei processi, la disponibilità, la chiarezza e la stabilità dei requisiti, il livello di conoscenza del sistema esistente, il livello di formalizzazione dei processi e delle informazioni trattate, l'esperienza degli utenti e dell'amministrazione sulla problematica, la partecipazione ed il fondamentale supporto direzionale che l'amministrazione regionale deve dare.

L'innovazione tecnologica rappresenta certamente un rischio relativo ad ambiti operativi su cui, normalmente, non si è accumulata e/o formata l'esperienza necessaria per la migliore gestione dei problemi che possono sorgere nel corso della realizzazione. Il rischio da innovazione tecnologica emerge in caso di utilizzo di nuovo hardware, nuovo software di base, nuovo software d'ambiente e nuovi strumenti di sviluppo, di necessità di integrazione di tecnologie eterogenee, di necessità di software "ad hoc" o di utilizzo di strumenti contrattuali innovativi.

Le richieste di approvvigionamento pervengono in maniera discontinua e frammentata, spesso a causa della mancata approvazione degli strumenti di programmazione regionale, che costringono LAZIOcrea ad attuare procedure d'urgenza o proroghe contrattuali senza permettere una corretta pianificazione e gestione delle

Copia

procedure di acquisto. Quest'ultimo deve essere considerato tra i fattori di rischio legati al ruolo di LAZIOcrea come stazione appaltante.

Le scelte relative alla segmentazione del progetto/servizio implicano la definizione dell'approccio alla realizzazione, ossia la scelta di effettuare il progetto in soluzione unica oppure adottare un approccio evolutivo o incrementale alla realizzazione e/o all'installazione. Le scelte sull'approccio alla realizzazione sono chiamate a dare una risposta sia ai rischi connessi con l'incertezza dei requisiti sia a quelli connessi con la complessità gestionale e le dimensioni del progetto; dalle considerazioni conseguenti deriverà la definizione del progetto realizzativo immediato, che non necessariamente coprirà l'insieme della problematica trattata.

La definizione dei punti di decisione consiste nella determinazione dei momenti in cui dovranno essere stabilite le modalità con cui proseguire le attività progettuali in base al lavoro effettuato, ponendo così dei punti fermi su cui improntare lo sviluppo ulteriore.

La stessa decisione di effettuare uno studio di fattibilità rappresenta di fatto la prima scelta relativa ai punti di decisione in quanto condiziona l'avvio delle attività realizzative; di fatto lo studio è chiamato a dare le prime fondamentali risposte.

In alcuni casi lo studio non può risolvere completamente le problematiche in special modo nel caso di incertezza o variabilità dei requisiti. In questa situazione lo studio deve però arrivare almeno a definire quando e attraverso quali prodotti intermedi potranno essere risolti questi residui elementi di incertezza e/o di complessità. Si tratta in sostanza di definire quei passaggi del progetto, che rimane comunque un progetto in soluzione unica, che consentono un suo sviluppo su basi più solide.

Gli esempi più diffusi per tali prodotti intermedi e relativi punti di decisione sono:

- la produzione di documenti di definizione dei requisiti globali, che superino tutti gli elementi di incertezza e variabilità e che possano essere esaminati e approvati;
- la produzione di documenti di definizione di specifiche realizzative di fondo, in particolare relativamente ai dati e alle funzioni del sistema automatizzato;
- la produzione di documenti di specifiche di dettaglio;
- la produzione di prototipi, generali o di dettaglio per specifiche parti del sistema;
- la realizzazione di un sistema sperimentale, collaudato, che possa essere preso, esaminato e verificato per la successiva installazione operativa;
- l'installazione e l'utilizzo sperimentale di un sistema che possa essere verificato.

Copia

Dal punto di vista economico, va considerato inoltre il rischio derivante dal mancato o dal ritardato finanziamento regionale, o della sua eventuale riconferma: tale situazione non permette di procedere, nei tempi opportuni ed indicati negli studi di fattibilità, all'avvio delle attività di approvvigionamento costringendo LAZIOcrea, come Stazione Appaltante, a ricorrere a procedure d'urgenza trattandosi in molti casi di acquisti inerenti alla gestione e manutenzione di sistemi critici per i quali è necessario garantire la continuità di servizio (ad es. i servizi di pubblica utilità e di emergenza sanitaria).

Appare quindi evidente, la necessità dell'adozione preventiva di un provvedimento amministrativo di impegno di spesa in modo da garantire una sana e corretta gestione del progetto/servizio.

Nel caso di sistemi informativi complessi come quelli in ambito Sanità, in special modo di sistemi informativi di tipo centralizzato, che prevedono un dispiegamento/migrazione su altre strutture "utenti" e/o che hanno impatto su enti e aziende della Regione Lazio, come ad esempio le Aziende del Servizio Sanitario Regionale (es. dispiegamento del nuovi Sistemi informativi Recup e Trasfusionale), dove stiamo già riscontrando numerose difficoltà che impattano sui tempi di messa in esercizio, devono essere considerate le enormi criticità che si presentano nelle interlocuzioni con gli enti/aziende stesse che impattano sulle tempistiche di progetto (es. difficoltà di dedicare personale aziendale per altre priorità aziendali, mancata organizzazione del nuovo processo da adottare, difficoltà dovute alle azioni di *change management*, gestione della pandemia Covid in corso, ect). Per tali iniziative progettuali è necessario un preciso e forte *commitment* regionale che anticipi e accompagni le aziende al cambiamento, in accordo ai piani di progetto previsti e condivisi con tutti gli stakeholders, in modo da evitare ritardi nelle tempistiche di rilascio con conseguenti necessità di dover garantire la continuità dei servizi per cui è prevista la dismissione.

Copia

Allegato G

PIANO ANNUALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

2020

Aggiornato a settembre 2020

Copia

Premessa

LAZIOcrea, ai sensi del proprio Statuto, svolge attività connesse all'esercizio delle funzioni amministrative della Regione Lazio di cui agli artt. 118 della Costituzione e art. 16 dello Statuto regionale ed attività di supporto al funzionamento del Consiglio Regionale con particolare riferimento alle attività di supporto amministrativo, tecnico e tecnico-amministrativo nonché di organizzazione e gestione dei servizi di interesse regionale anche mediante l'alimentazione e la gestione di database, sistemi applicativi e piattaforme informatiche.
La società supporta tecnicamente la Regione Lazio nella definizione delle strategie di crescita digitale, provvedendo alla progettazione, realizzazione e gestione degli interventi dell'Agenda Digitale. Svolge, inoltre, attività di progettazione, realizzazione e gestione del S.I.R. e del Data Center, delle infrastrutture tecnologiche di rete a banda larga e ultra larga anche per assicurare l'erogazione di servizi essenziali (emergenza sanitaria, Protezione Civile ecc.) e di servizi di connettività alle sedi della Sanità, dell'Amministrazione e dei soggetti individuati dalla stessa Regione.
LAZIOcrea opera nel campo della formazione, dell'aggiornamento, della qualificazione del perfezionamento professionale del personale della Regione Lazio e di altri soggetti pubblici regionali, progettando, gestendo e monitorando corsi, piani e progetti formativi. Infine, opera nel campo della Cultura attraverso attività di gestione e valorizzazione del patrimonio storico/artistico di proprietà della Regione Lazio nonché promuovendo ed organizzando eventi culturali.

La Società**,** previa autorizzazione della Regione Lazio, opera in qualità di "Centrale di Committenza" o di "Amministrazione Aggiudicatrice" ai sensi e per gli effetti della vigente normativa comunitaria e statale in materia di appalti pubblici.

Il presente documento intende fornire evidenza del fabbisogno di personale espresso dalle diverse strutture aziendali sulla base di analisi interne su competenze e carichi di lavoro e sulla base della necessità di garantire i seguenti elementi:

- rispetto dei tempi e dei livelli di servizio concordati con l'Amministrazione Regionale per la realizzazione delle diverse attività sopra riepilogate;
- conseguimento degli obiettivi strategici che LAZIOcrea - in coerenza con le linee di indirizzo e con le priorità di Regione Lazio - persegue e in particolare con la razionalizzazione/riduzione dei costi e con il miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Il fabbisogno è stato necessariamente definito sulla base della natura e complessità dei progetti e servizi gestiti da ciascuna struttura aziendale nonché sulla base delle necessità legate all'avvio di nuovi progetti/servizi.

Copia

Il Piano Annuale dei Fabbisogni di personale di LAZIOcrea anno 2020

LAZIOcrea nel 2019 ha predisposto il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale per il triennio 2019-2021 confermando le richieste di personale già espresse nel precedente Piano approvato con D.G.R. n. 840 del 20/12/2018 e non ancora attuato. La Regione Lazio, a seguito dell'invio del suddetto Piano, ha emesso la D.G.R. n. 446 del 04/07/2019, con la quale ha autorizzato per l'annualità 2019 l'assunzione delle prime cinque risorse previste.

Nel mese di ottobre 2019 LAZIOcrea ha, quindi, trasmesso alla Regione Lazio il Piano Annuale di Fabbisogni di personale per l'anno 2020 proponendo l'assunzione delle ulteriori dodici risorse, rispetto alle cinque già approvate, in linea con il Piano Triennale 2019-2021.

Con D.G.R. n. 911 del 03/12/2019 la Regione Lazio ha, quindi, integrato la D.G.R. 446 del 04/07/2019 autorizzando LAZIOcrea a completare il Piano Triennale 2019-2021 tramite l'assunzione delle ulteriori n. 12 risorse per un totale complessivo di n. 17 risorse.

Segue il dettaglio delle figure professionali e delle risorse approvate con le due Deliberazioni di cui sopra:

- n. 5 risorse per un valore complessivo stimato pari a **€ 193.915,80** di cui:
    - n. 2 Specialisti Amministrativi Gare e Acquisti
    - n. 1 Specialista contabilità e controllo di gestione
    - n. 1 System Administrator – Sistemista (in sostituzione della figura a supporto specialistico-sicurezza informatica indicata nel POA 2019)
    - n. 1 Project Manager

- n. 12 risorse per un valore complessivo stimato pari a **€ 424.154,18** di cui**:**
    - n. 1 Specialista contabilità e controllo di gestione
    - n. 1 System Administrator – Sistemista
    - n. 1 Supporto Specialistico – Sicurezza Informatica
    - n. 1 Esperto di Marketing Territoriale
    - n. 1 Esperto Amministrativo - Area Cultura
    - n. 1 Esperto Internal Audit
    - n. 1 Esperto in ambito Risorse Umane
    - n. 5 ICT Project Analyst – Analisti di processo

Con nota prot. n. 24923 del 09/09/2020 LAZIOcrea S.p.A., relativamente alle figure sopra indicate, ha proposto alla Regione Lazio la sostituzione delle figure di n. 1 System Administrator e n. 1 Specialista contabilità e controllo di gestione con le seguenti figure:

- n, 1 Esperto eventi culturali
- n. 1 Manutentore specializzato

Tale proposta ha ricevuto formale nulla osta da parte della Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi con nota prot. RL n. 803455 del 18/09/2020, previa approvazione da parte della Giunta Regionale del Piano Annuale dei fabbisogni 2020 della Società.

Copia

La **DGR n. 161/2019,** nel delineare le politiche di contenimento dei costi per le società controllate dalla Regione Lazio *("…contenimento in ciascun anno del triennio considerato, delle spese di funzionamento…rispetto ai valori registrati nel bilancio d'esercizio 2018*"), prevede che *"….l'ampliamento della sfera di operatività della società, determinando un aumento dei servizi affidati e, conseguentemente, del fatturato giustifica una maggiore elasticità nelle politiche di contenimento delle spese di funzionamento, ivi comprese le spese per il personale*" richiamando la deliberazione n. 80/2017 della Corte dei Conti, sezione regionale di controllo per la Liguria.

La suddetta D.G.R. prevede, altresì, che le politiche di reclutamento delle società controllate dalla Regione Lazio, in relazione alle attività da svolgere, siano definite nel documento di programmazione annuale dei fabbisogni di personale da sottoporre all'approvazione della Giunta Regionale.

Sfera di operatività di LAZIOcrea S.p.A. annualità 2020 e dotazione di personale

Alla luce di quanto previsto dalla suddetta deliberazione e della necessità di reperire al più presto risorse adeguate a garantire i livelli di servizio richiesti dal Committente, si riepilogano nel seguito i servizi/progetti che hanno recentemente determinato un ampliamento della sfera di operatività della società rispetto alle annualità precedenti, già descritti nel Piano Triennale dei Fabbisogni 2020 di cui alla D.G.R. n. 911 del 03/12/2019, al fine di motivare adeguatamente le richieste del presente piano annuale dei fabbisogni di personale:

- Affitto di ramo di azienda della società Capitale Lavoro S.p.A.
- Gestione e Valorizzazione Grotte di Pastena e di Collepardo
- Progetto CAPENA
- Progetto Rete Radio Regionale
- Progetto Monitoraggio idrometeorologico della Regione Lazio
- Nuovo Datacenter Unico Regione Lazio:
- Programma Operativo Lazio FSE 2014-2020 - Scuola Regionale d'Arte Cinematografica "Gian Maria Volonté
- Pagamenti Centralizzati per conto della Aziende Sanitarie
- Progetto Carta Giovani – LAZIO YOUth CARD
- Complesso di San Domenico a Fondi (Art Bonus)
- Itinerario Giovani
- Progetto Rete della Sanità della Regione Lazio
- Piano di Sviluppo Rurale (PSR)

Si segnala che nel corso del 2020, da gennaio ad agosto, LAZIOcrea ha già perso **n. 11 dipendenti** che, se sommati alle cessazioni di personale dal 2017 al 2019, portano ad un complessivo di **n. 60 dipendenti cessati**.
Nel seguito si evidenziano i dati relativi alle cessazioni dell'anno in corso le cui conseguenti economie di spesa sono state calcolate sulla base dell'art.25 della Legge Regionale n. 2/2004 e in adempimento alle "Linee Guida in materia di contenimento della spesa delle società controllate dalla Regione Lazio" emanate dalla stessa Amministrazione Regionale ed in base a quanto previsto della D.G.R n. 161/2019.

Copia

Categoria	N. dipendenti cessati	Trattamento economico tabellare comprensivo degli oneri a carico azienda	Totale risparmio cessati anno 2020
II Fascia - II Liv.	1	42.495,02 €	42.495,02 €
II Fascia - I Liv.	1	31.809,88 €	31.809,88 €
I Fascia - IV Liv.	1	28.618,59 €	28.618,59 €
Area Quadri - II Liv.	1	78.089,35 €	78.089,35 €
II Fascia - II Liv.	1	32.491,85 €	32.491,85 €
II Fascia - II Liv.	1	41.397,32 €	41.397,32 €
III Fascia - I Liv.	1	34.637,87 €	34.637,87 €
II Fascia - III Liv.	1	32.106,36 €	32.106,36 €
I Fascia - VI Liv.	1	31.216,90 €	31.216,90 €
I Fascia - IV Liv.	1	28.618,59 €	28.618,59 €
Dirigente	1	107.609,19 €	107.609,19 €
Totale			**489.090,93 €**

Copia

Le figure professionali da ricercare nel 2020

A seguito della rilevazione di ulteriori esigenze legate alle attività culturali gestite dalla società, si reputa opportuno prevedere l'assunzione di due figure (diverse da quelle approvate con D.G.R. n. 911 del 03/12/2019) nel seguito descritte.

Come anticipato con nota prot. LAZIOcrea prot. n. 24923 del 09/09/2020 LAZIOcrea S.p.A. (prot. RL n. 801987 del 17/09/2020) tali figure andranno a sostituire n. 1 System Admnistrator e n. 1 Specialista contabilità e controllo di gestione lasciando invariato a n. 17 il totale delle risorse da reperire nel 2020.

Esperto eventi culturali – Area Cultura

Per assicurare la corretta ed efficace gestione dei tanti eventi culturali della Regione Lazio affidati a LAZIOcrea S.p.A., si segnala la necessità di reperire un esperto con esperienza nell'organizzazione, gestione, promozione e management di eventi culturali. La risorsa dovrà essere in grado di svolgere le seguenti attività:

- Pianificare e organizzare le attività;
- Gestire team e fornitori;
- Pianificare attività promozionale.

Titolo di studio:

Diploma di istruzione superiore di II grado rilasciato da un istituto al termine di un corso di studi quinquennale.

Manutentore specializzato – Area Cultura

Per garantire la corretta gestione e allestimento dei siti ospitanti l'evento culturale, è necessario reperire una risorsa con esperienza. In particolare deve possedere:

- Conoscenza del funzionamento di impianti elettrici, sistemi e macchinari.
- Capacità di lettura del disegno tecnico e degli schemi elettrici.
- Abilità di esecuzione di attività di manutenzione.
- Competenza nell'uso di software e sistemi computerizzati di gestione della manutenzione.
- Capacità comunicative.

Titolo di studio:

Diploma di istruzione superiore di II grado rilasciato da un istituto al termine di un corso di studi quinquennale.

Copia

Sintesi delle assunzioni di personale esterno da effettuare nel 2020

In considerazione di quanto sopra esposto, rispetto all'acquisizione delle n. 17 risorse professionali autorizzate con D.G.R. 911 del 03/12/2019 - considerando la sostituzione delle due figure sopra indicate - LAZIOcrea S.p.A. nel corso del 2020 provvederà alla ricerca e assunzione delle seguenti n. 17 figure complessive di cui segue valorizzazione economica:

- n. 2 Specialista amministrativo gare e contratti
- n. 1 Project Manager
- n. 1 Specialista contabilità e controllo di gestione
- n. 1 System Administrator – Sistemista
- n. 1 Supporto Specialistico – Sicurezza Informatica
- n. 1 Esperto di Marketing Territoriale
- n. 1 Esperto Amministrativo - Area Cultura
- n. 1 Esperto Internal Audit
- n. 1 Esperto in ambito Risorse Umane
- n. 5 ICT Project Analyst – Analisti di processo
- n. 1 Esperto gestione eventi culturali
- n. 1 Manutentore specializzato

Figura Professionale	**Fabbisogno Personale**	**Fascia e Livello Federculture**	**Totale costo**
Specialista amministrativo gare e contratti	2	Fascia III – IV livello	€ 84.327,72
Project Manager	1	Fascia III – I Livello	€ 34.789,83
Specialista contabilità e controllo di gestione	1	Fascia III – IV Livello	€ 42.163,86
System Administrator – Sistemista	1	Fascia II – II Livello	€ 32.634,39
Supporto specialistico – Sicurezza Informatica	1	Fascia III – I Livello	€ 34.789,83
Esperto Marketing Territoriale	1	Fascia III – II Livello	€ 36.654,45
Esperto Amministrativo – Area Cultura	1	Fascia III – II Livello	€ 36.654,45
Esperto Internal Audit	1	Fascia III – II Livello	€ 36.654,45
Esperto Risorse Umane	1	Fascia III – II Livello	€ 36.654,45
ICT Project Analyst – Analisti di Processo	5	Fascia II – Livello III	€ 167.948,30
Esperto gestione eventi	1	Fascia III – I Livello	€ 34.789,83
Manutentore specializzato	1	Fascia I – VI Livello	€ 31.353,93
	17		
		Totale stimato delle 17 risorse per il 2020	**€ 609.415,49**

Copia

Nel seguito sintesi del quadro economico attuale rispetto al Piano Triennale dei Fabbisogni 2019-2021:

- Budget assunzionale per il 2018 approvato con DGR 446 del 4/07/2019: **€ 634.029,61**
- Totale spesa ad oggi autorizzata**: € 618.069,98** derivata da**:**
    - DGR 446 del 4/07/2019 che approva l'acquisizione di n, 5 risorse per un valore pari a **€ 193.915,80**
    - DGR 991 del 3/12/2019 che integra la DGR 446/2019 approvando l'acquisizione di ulteriori n. 5 risorse per un valore pari a € 424.154,18
- Valore delle cessazioni di n. 11 dipendenti nel 2020 (dal 01 gennaio al 31 agosto): **€ 489.090,93**
- Valore complessivo delle n.17 risorse necessarie ad oggi: **€ 609.415,49**

Segue tabella riepilogativa delle professionalità necessarie per il 2020, di quelle già acquisite e dei relativi costi:

	Acquisizioni approvate con DGR 446 del 04/07/2019 e 911 del 3712/2019	**Risorse da acquisire nel 2020**
	n. 2 Specialisti Amministrativi Gare e Acquisti	n. 2 Specialisti Amministrativi Gare e Acquisti
	n. 2 Specialista contabilità e controllo di gestione	n. 1 Specialista contabilità e controllo di gestione
	n. 2 System Administrator – Sistemista	n.1 System Administrator – Sistemista
	n. 1 Project Manager	n. 1 Project Manager
	n. 1 Supporto Specialistico – Sicurezza Informatica	n. 1 Supporto Specialistico – Sicurezza Informatica
	n. 1 Esperto di Marketing Territoriale	n. 1 Esperto di Marketing Territoriale
	n. 1 Esperto Amministrativo - Area Cultura	n. 1 Esperto Amministrativo - Area Cultura
	n. 1 Esperto Internal Audit	n. 1 Esperto Internal Audit
	n. 1 Esperto in ambito Risorse Umane	n. 1 Esperto in ambito Risorse Umane
	n. 5 ICT Project Analyst – Analisti di processo	n. 5 ICT Project Analyst – Analisti di processo
		n.1 Esperto eventi culturali
		n.1 Manutentore specializzato- Area cultura
Totale risorse	**17**	**17**
Valorizzazione economica	**€ 618.069,98**	**€ 609.415,49**

Con la sostituzione delle due figure di cui sopra, come si evince dalla tabella, ci sarà un risparmio stimato di **€ 8.654,49.**

Copia

Modalità di reclutamento del personale

La Società, in coerenza con l'articolo n. 6 dell'Allegato n. 3 del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo vigente, intende procedere al reclutamento del personale in attuazione di quanto prescritto dal D.Lgs. n. 175/2016 e ss.mm.ii., nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'art. 35, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001.

In particolare intende esternalizzare le procedure di preselezione per l'individuazione di tutte le diciassette risorse necessarie che potranno essere assunte con contratto a tempo determinato o indeterminato in base alla normativa in materia vigente.

Di seguito le modalità di reclutamento che saranno adottate dalla società come da MOG attualmente in vigore e pubblicato sul sito istituzionale.

Esternalizzazione delle procedure di selezione (Articolo 6.2 del MOG)

Le procedure selettive, nel rispetto dei principi e delle prescrizioni del presente Regolamento e secondo criteri di tempestività, efficacia, economicità ed efficienza potranno essere esternalizzate, integralmente o per singole fasi, a favore di Società specializzata nella ricerca e nella selezione del personale, individuata in base alla normativa vigente.

La decisione di esternalizzare l'intero iter selettivo (o parte di esso) a favore di Società esterna è assunta dall'Organo Amministrativo con apposito atto.

La Società prescelta – in conformità alla normativa vigente in materia - dovrà provvedere, con celerità ed economicità, allo svolgimento delle fasi procedurali di reclutamento e selezione indicate da LAZIOcrea.

La Società prescelta avrà l'obbligo di uniformarsi ai principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza e di utilizzare le più aggiornate ed oggettive metodiche per l'accertamento delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati, rilasciando, al termine delle operazioni, una dichiarazione di conformità della procedura utilizzata alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Procedura selettiva (Articolo 6.3 del MOG)

La procedura di selezione è finalizzata alla verifica del possesso della professionalità, delle capacità, delle conoscenze e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire.

La Commissione di valutazione (o la società incaricata, in caso di esternalizzazione dell'intera procedura selettiva o di singole fasi di essa), opererà secondo i principi generali e le modalità stabilite nel presente Regolamento, provvedendo, secondo principi di efficienza ed economicità, allo svolgimento delle fasi di reclutamento e selezione.

Assunzione (Articolo 6.4 del MOG)

A seguito dell'approvazione della graduatoria e dei relativi schemi contrattuali, il Direttore della Direzione Organizzazione ed il Responsabile dell'Area Risorse Umane procedono alla formalizzazione delle assunzioni ed alla stipula dei contratti individuali di lavoro.

La risorsa selezionata viene inquadrata nell'organico della Società in base alle indicazioni della legislazione vigente in funzione del tipo di rapporto di lavoro.

Copia

Il Presidente pone ai voti, a norma di legge, il suesteso schema di deliberazione che risulta approvato all'unanimità.

Copia