REGIONE LAZIO

ESTRATTO DAL VERBALE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA REGIONALE
(SEDUTA DEL 23 DICEMBRE 2021)

L'anno duemilaventuno, il giorno di giovedì ventitré del mese di dicembre, alle ore 09.38 presso la Presidenza della Regione Lazio (Sala Giunta), in Roma - via Cristoforo Colombo n. 212, previa formale convocazione del Presidente per le ore 09.30 dello stesso giorno, si è riunita la Giunta regionale così composta:

1) ZINGARETTI NICOLA ……..... *Presidente*
2) LEODORI DANIELE ……..... *Vice Presidente*
3) ALESSANDRI MAURO ...……... *Assessore*
4) CORRADO VALENTINA ..... "
5) D'AMATO ALESSIO …...……. "
6) DI BERARDINO CLAUDIO ……..... "
7) LOMBARDI ROBERTA ……..... *Assessore*
8) ONORATI ENRICA ..... "
9) ORNELI PAOLO ……..... "
10) TRONCARELLI ALESSANDRA ..... "
11) VALERIANI MASSIMILIANO ..... "

Sono presenti: *gli Assessori D'Amato, Di Berardino e Valeriani.*

Sono collegati in videoconferenza: *gli Assessori Alessandri, Onorati e Troncarelli.*

Sono assenti: *il Presidente, il Vice Presidente e gli Assessori Corrado, Lombardi e Orneli.*

Partecipa la sottoscritta Segretario della Giunta dottoressa Maria Genoveffa Boccia.

(O M I S S I S)

Deliberazione n. 980

N. 980 **del** 23/12/2021 **Proposta n.** 50207 **del** 22/12/2021

PGC	Tipo Mov.	Capitolo	Impegno / Accertamento	Mod.	Importo	Miss./Progr./PdC finanz.
Descr. PdC finanz. **Azione** **Beneficiario**						
1)	P	U0000S25904	2021/190546		0,00	01.08 1.03.02.19.000
Servizi informatici e di telecomunicazioni 1.01.03.04 LAZIOCREA S.P.A.						
2)	P	U0000S26502	2021/190547		0,00	01.08 2.02.01.07.000
Hardware 1.01.03.04 LAZIOCREA S.P.A.						
3)	P	U0000S26515	2021/190548		0,00	01.08 2.02.03.02.000
Software 1.01.03.04 LAZIOCREA S.P.A.						

PGC	Tipo Mov.	Capitolo	Impegno / Accertamento	Mod.	Importo	Miss./Progr./PdC finanz.	
Descr. PdC finanz.							
Azione							
Beneficiario							
4)	P	U0000R31902	2021/190549		0,00	01.11	1.03.02.02.000
Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta							
1.01.03.04							
LAZIOCREA S.P.A.							
5)	P	U0000H11725	2021/190645		0,00	13.01	1.03.02.19.000
Servizi informatici e di telecomunicazioni							
1.01.03.04							
LAZIOCREA S.P.A.							
6)	P	U0000H11726	2021/190646		0,00	13.01	1.03.02.99.000
Altri servizi							
1.01.03.04							
LAZIOCREA S.P.A.							
7)	P	U0000S25904	2022/6851		1.296.987,00	01.08	1.03.02.19.000
Servizi informatici e di telecomunicazioni							
1.01.03.04							
LAZIOCREA S.P.A.							

PGC	Tipo Mov.	Capitolo	Impegno / Accertamento	Mod.	Importo	Miss./Progr./PdC finanz.	
Descr. PdC finanz.							
Azione							
Beneficiario							
8)	P	U0000S26502	2022/6852		122.000,00	01.08	2.02.01.07.000
Hardware							
1.01.03.04							
LAZIOCREA S.P.A.							
9)	P	U0000S26515	2022/6853		195.200,00	01.08	2.02.03.02.000
Software							
1.01.03.04							
LAZIOCREA S.P.A.							
10)	P	U0000R31902	2022/6854		244.000,00	01.11	1.03.02.02.000
Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta							
1.01.03.04							
LAZIOCREA S.P.A.							
11)	P	U0000H11725	2022/6861		19.063.064,79	13.01	1.03.02.19.000
Servizi informatici e di telecomunicazioni							
1.01.03.04							
LAZIOCREA S.P.A.							

PGC	Tipo Mov.	Capitolo	Impegno / Accertamento	Mod.	Importo	Miss./Progr./PdC finanz.	
Descr. PdC finanz.							
Azione							
Beneficiario							
12)	P	U0000H11726	2022/6862		3.838.917,51	13.01	1.03.02.99.000
Altri servizi							
1.01.03.04							
LAZIOCREA S.P.A.							
13)	P	U0000S25904	2023/1357		1.132.000,00	01.08	1.03.02.19.000
Servizi informatici e di telecomunicazioni							
1.01.03.04							
LAZIOCREA S.P.A.							
14)	P	U0000H11725	2023/1364		15.216.508,98	13.01	1.03.02.19.000
Servizi informatici e di telecomunicazioni							
1.01.03.04							
LAZIOCREA S.P.A.							
15)	P	U0000S25904	2024/648		1.132.000,00	01.08	1.03.02.19.000
Servizi informatici e di telecomunicazioni							
1.01.03.04							
LAZIOCREA S.P.A.							

PGC	Tipo Mov.	Capitolo	Impegno / Accertamento	Mod.	Importo	Miss./Progr./PdC finanz.
Descr. PdC finanz.						
Azione						
Beneficiario						
16)	P	U0000S26502	2024/649		244.000,00	01.08 2.02.01.07.000
Hardware						
1.01.03.04						
LAZIOCREA S.P.A.						
17)	P	U0000H11725	2024/656		15.875.846,72	13.01 1.03.02.19.000
Servizi informatici e di telecomunicazioni						
1.01.03.04						
LAZIOCREA S.P.A.						

OGGETTO: Approvazione del Piano operativo annuale LAZIOcrea S.p.A. per l'anno 2022.

LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA del Presidente;

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

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;

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

VISTO il Regolamento regionale 9 novembre 2017, 26 concernente "Regolamento regionale di contabilità" che, ai sensi dell'articolo 56, comma 2, della l.r. n. 11/2020 e fino alla data di entrata in vigore del regolamento di contabilità di cui all'articolo 55 della l.r. n. 11/2020, continua ad applicarsi per quanto compatibile con le disposizioni di cui alla medesima l.r. n. 11/2020;

VISTA la Legge regionale 30 dicembre 2020, n. 25 relativa a "Legge di stabilità regionale 2021";

VISTA la Legge regionale 30 dicembre 2020, n. 26, relativa a "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2021-2023";

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale 30 dicembre 2020, n. 1060 concernente "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2021-2023. Approvazione del 'Documento tecnico di accompagnamento', ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi, titoli e macroaggregati per le spese";

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale 30 dicembre 2020, n. 1061 concernente "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2021-2023. Approvazione del 'Bilancio finanziario gestionale', ripartito in capitoli di entrata e di spesa ed assegnazione delle risorse finanziarie ai dirigenti titolari dei centri di responsabilità amministrativa" come modificata dalle Deliberazioni di Giunta Regionale n. 247 del 11 maggio 2021, n. 431 del 6 luglio 2021 e n. 704 del 26 ottobre 2021;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale 26 gennaio 2021, n. 20 concernente "Disposizioni e indirizzi per la gestione del bilancio regionale 2021-2023 e approvazione del bilancio reticolare, ai sensi degli articoli 30, 31 e 32, della legge regionale 12 agosto 2020, n. 11";

VISTA la nota del Direttore Generale prot. n. 278021 del 30 marzo 2021, e le altre eventuali e successive integrazioni, con la quale sono fornite le ulteriori modalità operative per la gestione del bilancio regionale 2021-2023;

VISTO l'art.10, comma 3 lettera a) e b) del D. lgs n. 118/2011 che autorizza l'assunzione di impegni pluriennali;

VISTO il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei Contratti Pubblici" e ss.mm.ii. ed in particolare gli artt. 5 e 192;

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")*;

VISTO il D.Lgs n. 77 del 31 maggio 2021, recante "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" ed in particolare l'art. 10.

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;

VISTA la D.G.R.(per *esteso*) 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 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";

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. a decorrere dalla deliberazione di cui al comma 6;

VISTO che ai sensi dell'art. 15, comma 2 della Legge regionale 20 maggio 2019, n. 8 conseguentemente alla messa in liquidazione del Consorzio per la conservazione e valorizzazione del patrimonio speleologico delle Grotte di Pastena e Collepardo, LAZIOcrea S.p.A. ha sottoscritto una convenzione ventennale - con il Parco regionale dei Monti Ausoni e del Lago di Fondi, i Comuni di Pastena e Collepardo e la Regione Lazio – finalizzata a subentrare nelle attività svolte dal Consorzio con trasferimento nel ruolo del personale di LAZIOcrea S.p.A. dei dipendenti a tempo indeterminato;

DATO ATTO che con Deliberazione della Giunta regionale 18 giugno 2019, n. 385 avente ad oggetto "*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.*", in attuazione di quanto previsto all'art. 15, comma 3 della Legge regionale 20 maggio 2019, n. 8 il corrispettivo di cui al Contratto di Servizio approvato con DGR n. 891/2017 è stato incrementato di € 180.000,00 per l'anno 2019 e di € 360.000,00 dal 2020 al 2039 a valere sul capitolo di spesa U0000C21917;

PRESO ATTO che ai sensi dell'art. 1, commi 793-800 della Legge 27 dicembre 2017, n. 205 "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020*", per completare la transizione delle competenze gestionali in materia di politiche attive del lavoro esercitate attraverso i Centri per l'Impiego (CPI) in capo alle regioni, veniva disposto il trasferimento nei ruoli regionali del personale dipendente pubblico in servizio presso i CPI gestiti dalla Città Metropolitana di Roma Capitale, rimanendo esclusi i dipendenti di Capitale Lavoro – società in house della Città Metropolitana di Roma Capitale – impiegati nei CPI, con funzione di supporto nella gestione dei centri stessi;

RILEVATO che ai sensi dell'art. 67, comma 1-bis, della Legge regionale 22 ottobre 2018 n. 7 – introdotto dall'art. 7, comma 14 della Legge regionale 27 dicembre 2019, n. 28 – LAZIOcrea S.p.A., a decorrere dal 01 gennaio 2021, è stata autorizzata a porre in essere le operazioni societarie necessarie all'acquisizione del ramo d'azienda di Capitale Lavoro S.p.A. con successione nei rapporti di lavoro a tempo indeterminato del suddetto ramo;

DATO ATTO che con Deliberazione della Giunta regionale 26 gennaio 2021, n.21 "*Assemblea ordinaria dei soci di LAZIOcrea S.p.A. Atto di indirizzo*" è stata autorizzato l'acquisto del ramo d'azienda di cui sopra da parte della società LAZIOcrea S.p.A., riconoscendo a quest'ultima € 6.800.000,00 a decorrere dall'anno 2021 sul capitolo di spesa U0000F31949, a copertura degli oneri derivanti dall'operazione;

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;

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;

VISTO lo Statuto della Società LAZIOcrea S.p.A., approvato con Deliberazione della Giunta regionale 29 maggio 2018, n. 251 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, dal presente statuto e da uno o più contratti di servizio, da stipulare sulla base dei criteri e dei contenuti predefiniti con delibera 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. 952 del 16 dicembre 2021, con la quale è stato approvato lo schema di contratto quadro tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A. per il periodo 2022-2026;

TENUTO CONTO che il 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 in un unico contratto 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, nel Piano di Formazione dell'Amministrazione regionale e negli documenti strategici per l'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, anche sulla base dei dati e delle informazioni richieste alla Società";*

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 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 e negli altri documenti strategici per l'Amministrazione regionale, in linee operative annuali"*;

RICHIAMATA le nota prot. n. 974465 del 25 novembre 2021 e la sua integrazione con nota prot. n. 984244 del 29 novembre 2021 con cui la Direzione regionale Centrale Acquisti ha trasmesso a LAZIOcrea i fabbisogni di servizi e progetti espressi, per l'anno 2022, dalle strutture regionali chiedendo di verificarne la fattibilità e la sostenibilità;

PRESO ATTO, ai fini della concertazione e valorizzazione del Programma operativo annuale 2022, della nota prot. n. 1004856 del 03 dicembre 2021 con cui la Società ha trasmesso la documentazione relativa ai servizi

e progetti richiesti, alla valorizzazione economica degli stessi, alle tariffe giornaliere applicate, 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;

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 2022, 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 2022-2024 (Allegato B sezione B2), riportando nell'Allegato B sezione B3 l'elenco delle procedure da valutare successivamente;

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*;

PRESO ATTO e CONSIDERATA la valutazione positiva sulla congruità economica delle tariffe applicate dalla Società a fronte dei servizi in favore delle strutture della Giunta della Regione Lazio per il Piano Operativo Annuale 2022, nelle fattispecie delineate dall'art. 192 comma 2 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, come riportata nella relazione della Direzione Regionale Centrale Acquisti di cui all'Allegato D, approvata con determinazione G15857 del 17 dicembre 2021;

ACQUISITA, 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 E);

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 2022 al 2026 con la DGR 952 del 16.12.2021 di "*Approvazione del Contratto Quadro di Servizi da stipularsi tra la Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A per il periodo 2022 - 2026"*;

CONSIDERATO che, pertanto, a copertura delle spese di funzionamento relative al POA 2022, a seguito dell'approvazione della DGR 952 del 16.12.2021, risultano prenotati per il triennio 2022-2024 l'importo di € 68.600.000,00 sul Capitolo U0000C21917 (impegno n. 2279 del 2022), e l'importo di € 14.400.000,00 sul Capitolo U0000H11732 (impegno n. 2280 del 2022);

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 2022, sono imputate ai capitoli di seguito elencati:

PROGETTI/SERVIZI ICT	FABBISOGNI ES.FIN. 2022 IVA INCLUSA	FABBISOGNI ES.FIN. 2023 IVA INCLUSA	FABBISOGNI ES.FIN. 2024 IVA INCLUSA
U0000H11725	€ 19.063.064,79	€ 15.216.508,98	€ 15.875.846,72 €
U0000S25904	€ 1.296.987,00	€ 1.132.000,00	€ 1.132.000,00 €
U0000S26502	€ 122.000,00	€ 0,00	€ 244.000,00 €
U0000S26515	€ 195.200,00	€ 0,00	€ 0,00
U0000R31902	€ 244.000,00	€ 0,00	€ 0,00
U0000H11726	€ 3.838.917,51	€ 0,00	€ 0,00
Totale complessivo	**€ 24.760.169,30 €**	**€ 16.348.508,98 €**	**€ 17.251.846,72 €**

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;

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 2022, 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. 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 D, approvata con determinazione G15857 del 17 dicembre 2021;
3. di prendere atto della Relazione che individua i principali fattori di rischio che possono determinare costi aggiuntivi, Allegato E;
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 2022 della società LAZIOcrea trovano copertura per l'importo di € 68.600.000,00 sul Capitolo U0000C21917 (impegno n. 2279 del 2022), e l'importo di € 14.400.000,00 sul Capitolo U0000H11732 (impegno n. 2280 del 2022);
6. di stabilire 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 2022sono imputate ai capitoli di seguito elencati :

PROGETTI/SERVIZI ICT	**FABBISOGNI ES.FIN. 2022 IVA INCLUSA**	**FABBISOGNI ES.FIN. 2023 IVA INCLUSA**	**FABBISOGNI ES.FIN. 2024 IVA INCLUSA**
U0000H11725	€ 19.063.064,79	€ 15.216.508,98	€ 15.875.846,72 €
U0000S25904	€ 1.296.987,00	€ 1.132.000,00	€ 1.132.000,00 €
U0000S26502	€ 122.000,00	€ 0,00	€ 244.000,00 €
U0000S26515	€ 195.200,00	€ 0,00	€ 0,00
U0000R31902	€ 244.000,00	€ 0,00	€ 0,00
U0000H11726	€ 3.838.917,51	€ 0,00	€ 0,00
Totale complessivo	**€ 24.760.169,30 €**	**€ 16.348.508,98 €**	**€ 17.251.846,72 €**

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale dinanzi al TAR Lazio entro 60 (sessanta) giorni dalla pubblicazione ovvero, in via alternativa, ricorso straordinario dinanzi al Presidente della Repubblica entro 120 (centoventi) giorni dalla pubblicazione.

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.

ALLEGATO A

PIANO OPERATIVO ANNUALE LAZIOcrea S.p.A.
ANNO 2022

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

INDICE

1 Agricoltura 15

1.1 PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE, FONDO EUROPEO DELLA PESCA, ECONOMIA ITTICA E ORGANIZZAZIONI COMUNI DI MERCATO 16

1.2 CONTROLLI, CONTENZIOSO E CONCILIAZIONE 21

1.3 USI CIVICI, DIRITTI COLLETTIVI 24

1.4 PROMOZIONE DEI PRODOTTI AGROALIMENTARI, COMUNICAZIONE E STRUMENTI DI MERCATO 26

1.5 SERVIZIO FITOSANITARIO 30

1.6 ZOOTECNIA E MULTIFUNZIONALITA' 33

1.7 CACCIA E RILASCIO PATENTINO TARTUFI 36

1.8 SEGRETERIA OPERATIVA 40

1.9 CONSORZI DI BONIFICA E IRRIGAZIONE 42

1.10 IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL SETTORE AGRICOLTURA 44

1.11 GOVERNO DEL TERRITORIO, AUTORIZZAZIONI, PAR E FORESTAZIONE 50

1.12 ACQUISTO HW E SW PER LA DIREZIONE AGRICOLTURA 53

2 Cultura 54

2.1 SUPPORTO TECNICO AI PROGETTI COFINANZIATI CON FONDI COMUNITARI, NAZIONALI E/O REGIONALI 55

2.2 MUSEI, BIBLIOTECHE E ARCHIVI 58

2.3 IL PAESAGGIO CULTURALE DI CIVITA DI BAGNOREGIO 61

2.4 SISTEMA UNICO PER LA CATALOGAZIONE E LA FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE DELLA REGIONE LAZIO – GESTIONE E MANUTENZIONE 62

2.5 GESTIONE POLO SBN_RL1 65

2.6 PIATTAFORMA INFORMATICA PER LA GESTIONE BANDI E AVVISI DELLA DIREZIONE E PER L'ACCREDITAMENTO IN OMR-OBR-OAR E PER L'ALBO DEGLI ISTITUTI CULTURALI 68

2.7 STORAGE DEDICATO ALLA DIREZIONE CULTURA 72

2.8 PROGETTO PILOTA DI DIGITALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO 74

2.9 RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE "MEMO, SPAZIO DI STORIA E MEMORIE" (ARCHIVIO FLAMIGNI) 76

2.10 RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE S.C.E.N.A. (SPAZIO CINEMA, EVENTI E NUOVE ARTI) 78

2.11 COLLABORAZIONE ALLA VALORIZZAZIONE E RIPRISTINO ALLA FRUIZIONE PUBBLICA DELLA CERTOSA DI TRISULTI 81

2.12 VALORIZZAZIONE PALAZZO ALTIERI E PARCO VILLA ALTIERI 84

2.13 VALORIZZAZIONE DELLE VILLE TUSCOLANE 86

2.14 PORTALE STREET ART 88

3 Attività produttive e sviluppo economico, supporto tecnico POR FESR 90

3.1 MISURE PER L'INNOVAZIONE E LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE 91

3.2 AFFARI GENERALI E TUTELA DEI CONSUMATORI 93

3.3 INTERNAZIONALIZZAZIONE E ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI, SISTEMA FIERISTICO 96

3.4 ASSISTENZA ALL'AUTORITA' DI GESTIONE DEL POR FESR 98

3.5 ECONOMIA DEL MARE 100

3.6 MISURE PER LO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO, DEL LITORALE E DELLE AREE URBANE 102

3.7 COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA 109

3.8 COMMERCIO E ARTIGIANATO 112

3.9 INVESTIMENTI PER LA DIGITALIZZAZIONE DEI SUAP E DEI RAPPORTI TRA PA E IMPRESE (SUAP) 116

3.10 SISTEMA INFORMATIVO PER LA PROMOZIONE DELLE AREE PRODUTTIVE ECOLOGICAMENTE ATTREZZATE 119

3.11 SIGEM - MANUTENZIONE EVOLUTIVA E SERVIZI DI CONDUZIONE E ASSISTENZA TECNICA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEI POR FESR 2014-2020 E 2021-2027 123

3.12 INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA DI ASSERVIMENTO ALL'AVVISO PUBBLICO RIGUARDANTE LE RETI DI IMPRESE TRA ATTIVITÀ ECONOMICHE SU STRADA 128

4 Istruzione, Formazione e Lavoro 134

4.1 SEGRETERIA OPERATIVA 135

4.2 ORIENTAMENTO E FORMAZIONE 137

4.3 SUPPORTO TECNICO-ORGANIZZATIVO AL SISTEMA INFORMATIVO "SAC PORTAL" 140

4.4 SERVIZI PROFESSIONALI PER LA MANUTENZIONE EVOLUTIVA, CORRETTIVA ED ADEGUATIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO SICED NONCHE' SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI 143

4.5 SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL POR FSE LAZIO 2014-2020 147

4.6 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) 150

4.7 EVOLUZIONE E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER LA FORMAZIONE 154

4.8 POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO 158

4.9 REINGEGNERIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI PER LA GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI (FASE 2) 160

4.10 PIANO STRAORDINARIO DI POTENZIAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO - OSSERVATORIO MERCATO DEL LAVORO 163

4.11 ATTIVITA' COMPLEMENTARI PER IL NUOVO SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO 167

5 Politiche abitative e del territorio 171

5.1 PIANI REGIONALI, TERRITORIALI E PAESISTICI E SUPPORTO AREE DI PIANIFICAZIONE 172

5.2 VIGILANZA IN MATERIA URBANISTICO-EDILIZIA E POTERI SOSTITUTIVI 175

5.3 VALUTAZIONE PAESAGGISTICA 177

5.4 VALUTAZIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI 179

5.5 CONFERENZA DEI SERVIZI E COMITATO REGIONALE PER IL TERRITORIO 181

5.6 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE REGIONALE 183

5.7 ATTIVITA' LEGALE 185

5.8 SEGRETERIA E ARCHIVIAZIONE 187

5.9 EDILIZIA SOVVENZIONATA – PROTOCOLLO PROITACA 189

5.10 EDILIZIA AGEVOLATA 191

5.11 EDILIZIA SOVVENZIONATA – RECUPERO E RISANAMENTO DEI CENTRI STORICI MINORI DEL LAZIO 193

5.12 OSSERVATORIO REGIONALE SULLA CONDIZIONE ABITATIVA DEL LAZIO 195

5.13 CONTRIBUTI DESTINATI AL SOSTEGNO DELLA CONDIZIONE ABITATIVA 196

5.14 POLITICHE ABITATIVE E ARCHIVIO GENERALE 198

5.15 GESTIONE ED EVOLUZIONE DEL PIANO TERRITORIALE PAESISTICO REGIONALE 200

5.16 EVOLUZIONE DEL SISTEMA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE 202

5.17 CONTINUITÀ ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE SULL'ABUSIVISMO EDILIZIO 204

5.18 INFRASTRUTTURA DATI TERRITORIALI – EVOLUZIONE PIATTAFORMA 206

5.19 AFFARI GENERALI E FLUSSI FINANZIARI 208

5.20 LINEE DI INDIRIZZO, PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E PAESAGGISTICA DEI CENTRI ABITATI COLPITI DAL SISMA 2016/2017 210

5.21 INFRASTRUTTURA DATI TERRITORIALI – EVOLUZIONE BANCHE DATI CARTOGRAFICHE 212

5.22 RETE DI POSIZIONAMENTO SATELLITARE GNSS 214

6 Salute 216

6.1 PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE 217

6.2 SISTEMA INFORMATIVO DI DIABETOLOGIA CENTRALIZZATA PER LE STRUTTURE TERRITORIALI SANITARIE DELLA REGIONE LAZIO 224

6.3 SERVIZIO DI MESSAGGISTICA ISTANTANEA (SMS) A CONSUMO TRAMITE CONVENZIONE CONSIP "TELEFONIA MOBILE 8" CON LA SOCIETÀ TIM S.P.A - EMERGENZA COVID 19 227

6.4 SALUTE MENTALE, DIPENDENZE E MINORI 229

6.5 RETE OSPEDALIERA E SPECIALISTICA 231

6.6 RISORSE UMANE 233

6.7 AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO E CONTROLLI 235

6.8 PATRIMONIO E TECNOLOGIE 238

6.9 SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO IN EDILIZIA SANITARIA 241

6.10 COORDINAMENTO CONTENZIOSO AFFARI LEGALI E GENERALI 243

6.11 ACCOGLIENZA E UMANIZZAZIONE NEI PRONTO SOCCORSO E DEA 245

6.12 MANUTENZIONE EVOLUTIVA DEL SISTEMA INFORMATICO RETIC A SUPPORTO DELLA CAMPAGNA DI RECUPERO EVASIONE TICKET SANITARI (2011-2018) 248

6.13 SISTEMA ACCREDITAMENTO STRUTTURE SANITARIE 251

6.14 ACQUISTO LICENZE SAS 2022/2023 255

6.15 NUOVA PIATTAFORMA SW PER IL SERVIZIO RECUP 257

6.16 ACQUISTO LICENZE ORACLE 259

6.17 NUOVO SISTEMA PRONTO SOCCORSO 261

6.18 REGIONAL AREA NETWORK SANITÀ..... 264

6.19 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER I DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE 266

6.20 SERVIZI DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA DEL SISTEMA A SUPPORTO DEL RECUPERO EVASIONE TICKET SANITARI 269

6.21 RICETTA DIGITALE - MANUTENZIONE CORRETTIVA ED EVOLUTIVA 272

6.22 RICETTA DIGITALE – EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA 274

6.23 DISTRIBUZIONE REFERTI – CERTIFICATI 276

6.24 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO TRASFUSIONALE 278

6.25 SISTEMA TRASFUSIONALE CONTINUITA' SERVIZI DI ASSISTENZA EMONET 282

6.26 SERVIZIO RECUP..... 284

6.27 CONTINUITÀ OPERATIVA DEL SISTEMA TELEMED E ARMONIZZAZIONE CON IL SISTEMA ADVICE – TELEADVICE..... 286

6.28 REALIZZAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI EMERGENZA/URGENZA 118 288

6.29 RECUP INFRASTRUTTURA – CONTINUITA' 291

6.30 NUOVO SISTEMA GESTIONE MEDICINA DI BASE..... 293

6.31 EVOLUZIONE DELL'ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO 295

6.32 ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO 300

6.33 EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE ED ASSISTENZA PROTESICA..... 303

6.34 SISTEMA DI GESTIONE DELL'ASSISTENZA PROTESICA SANPRO..... 305

6.35 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ASSISTENZA TERRITORIALE..... 307

***6.36* SERVIZIO RECUP CALL CENTER NUOVA GARA..... 309**

***6.37* RECUP RIDUZIONE TEMPI DI ATTESA 311**

6.38 PROGETTO EVOLUZIONE TELEADVICE ESTESO TELHUB 313

6.39 EVOLUZIONE ANAGRAFE VACCINALE REGIONALE 316

6.40 EVOLUZIONE FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO 319

6.41 EVOLUZIONE SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO..... 321

***6.42* EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA DELLA SANITA' 2021-2023 ..... 323**

***6.43* LICENZE GROUPER PER CALCOLO DRG 2022-2024 ..... 325**

6.44 RISORSE FARMACEUTICHE 327

6.45 NUOVO SISTEMA ASUR..... 330

***6.46* ACQUISTO LICENZE MONGODB 2021-2023 ..... 332**

6.47 SUPPORTO PER L'IMPLEMENTAZIONE PAC IN REGIONE ASL 334

6.48 SISTEMA DISTRIBUZIONE REFERTI 336

6.49 RISORSE FINANZIARIE 338

6.50 PIATTAFORMA ONLINE PER IL NUOVO SISTEMA DI SORVEGLIANZA DELL'INFEZIONE DA HIV (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA) 341

6.51 SISTEMA DI SORVEGLIANZA E CONTROLLO DELLA MALATTIA TUBERCOLARE NELLA REGIONE LAZIO (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA) ... 344

6.52 PIATTAFORMA LABORATORI AMR (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA) ... 347

6.53 PIATTAFORMA INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA) .. 349

***6.54* PIATTAFORMA PER IL MONITORAGGIO E LA VALUTAZIONE DEI PROGRAMMI DEL PRP 2020-2025 (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA) ... 352**

6.55 SISTEMA NUMERO 116-117 ... 354

6.56 MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY E SICUREZZA DATI ... 357

6.57 NUOVA PIATTAFORMA INFORMATICA PER CONTENZIOSO ... 359

6.58 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO ANATOMIA PATOLOGICA ... 361

6.59 EVOLUZIONE SISTEMA GESTIONE SCREENING NEONATALE ... 363

6.60 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DI SCREENING ONCOLOGICO ... 365

6.61 AGGIORNAMENTO ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA ... 368

6.62 RIPROGETTAZIONE ED EVOLUZIONE DEL PORTALE SALUTE LAZIO ... 371

6.63 FRONTEND DEI CREDITI SANITARI ... 373

6.64 REMUNERAZIONE, BUDGET E CONTRATTI ... 376

6.65 RETE INTEGRATA DEL TERRITORIO ... 378

6.66 SISTEMA GESTIONE GRADUATORIE ENTI SSR ... 380

6.67 CONTINUITA' OPERATIVA ED EVOLUZIONE SISTEMA MEDICINA DI BASE ... 381

6.68 GESTIONE LOGISTICA VACCINI (GLV) ... 382

6.69 SIATESS (GIÀ SISTEMA DI VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE PER PERSONE FRAGILI, NON AUTOSUFFICIENTI E PERSONE NECESSITANTI DI CURE PALLIATIVE ED INTEGRAZIONE DELLA SOLUZIONE CON IL SISTEMA INFORMATIVO DI ASSISTENZA TERRITORIALE SIAT) ... 386

6.70 ESTENSIONE DEL SISTEMA SIATESS ... 389

6.71 CONTINUITA' OPERATIVA ED EVOLUZIONE SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO SIO ... 392

6.72 LABORATORIO LOGICO UNICO ... 394

6.73 CONTINUITÀ OPERATIVA DEL SISTEMA DI EMERGENZA/URGENZA 118 ... 397

6.74 FLUSSI DI RICOVERO ... 400

6.75 SISTEMA INFORMATICO PER CONTROLLI ESTERNI E REMUNERAZIONE ... 401

***6.76* RENDICONTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DI ASSISTENZA TERRITORIALE ... 403**

6.77 SERVIZI DI SUPPORTO RELATIVI AL PERIMETRO DI SICUREZZA NAZIONALE CIBERNETICA (PSNC) IN AMBITO ICT ... 405

***6.78* CONTINUITA' MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY E SICUREZZA DATI ... 408**

7 Bilancio e demanio ... 410

7.1 FATTURAZIONE ELETTRONICA ... 411

7.2 CONTENZIOSO E AFFARI GENERALI ... 415

7.3 BILANCIO, RAGIONERIA, FINANZA, TRIBUTI ... 417

7.4 TASSA AUTOMOBILISTICA ... 425

7.5 ESERCIZIO DEI DIRITTI DEL SOCIO REGIONE LAZIO 438
7.6 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI 440
7.7 POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI 446
7.8 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO 448
7.9 SUPPORTO ALLA LOGISTICA 457
7.10 MANUTENZIONE ORDINARIA DEI BENI 459
7.11 SUPPORTO ALL'AREA TECNICO MANUTENTIVA REGIONALE 462
7.12 RICONVERSIONE FUNZIONALE DELL'EX STABILIMENTO VITIVINICOLO DI CAPENA 465
7.13 INTERNALIZZAZIONE DEI SERVIZI DI RISCOSSIONE E GESTIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA 467
7.14 CONTINUITÀ DEL SISTEMA INFORMATIVO TRIBUTARIO 470
7.15 EVOLUZIONE E CONTINUITÀ DEL SISTEMA INFORMATIVO TRIBUTARIO 472
7.16 CERTIFICATI DI FIRMA REMOTA 475
7.17 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE DALLA REGIONE LAZIO 477
7.18 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE DELLA REGIONE LAZIO 479
7.19 SERVIZIO DI INVENTARIAZIONE BENI IMMOBILI , MOBILI E CULTURALI 482

8 Risorse Umane 484

8.1 TIME MANAGEMENT 485
8.2 NUR_ NUMERO UNICO REGIONE LAZIO 487
8.3 URP _ RELAZIONI CON IL PUBBLICO 491
8.4 SUPPORTO ALLE POLITICHE DI SVILUPPO PER GLI ENTI LOCALI 493
8.5 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE RIVOLTA AL PERSONALE REGIONALE 495
8.6 ATTIVITÀ FORMATIVE PER I LAVORATORI DELLA GIUNTA REGIONALE, SECONDO QUANTO PREVISTO DALL'ART. 37, DEL D.LGS. N. 81/2008 501
8.7 ROSTER – BANCA DATI DI ESPERTI PER LA REGIONE LAZIO 503
8.8 L.R. 10/2019 – BENI COMUNI 505

9 Promozione turistica del territorio Laziale 508

9.1 SEGRETERIA OPERATIVA E ORGANIZZAZIONE EVENTI 509
9.2 RICERCHE E STUDI SUL TURISMO DEL LAZIO 512
9.3 CONTENZIOSO 514
9.4 PROGETTI SPECIALI IN EVENTI INTERNAZIONALI 516
9.5 FORMAZIONE PROFESSIONI TURISTICHE E TUTELA DEL TURISTA 518
9.6 RADAR - SISTEMA INFORMATIVO STRUTTURE RICETTIVE DEL LAZIO 520
9.7 SITO WEB TURISMO DELLA REGIONE LAZIO WWW.VISITLAZIO.IT 523
9.8 NUOVO SITO PER IL CAMMINO DI FRANCESCO 526

10 Centrale Acquisti 528

10.1 SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GARA 529

10.2 CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA CONTRATTI 532

10.3 MAGAZZINO 534

10.4 SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI CONTRATTI 536

10.5 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO EX ART. 80 DEL D.LGS 50/2016 E MERCATO ELETTRONICO 538

10.6 PORTINERIA 540

10.7 GESTIONE POSTA 543

10.8 SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DELLA REGIONE 546

10.9 GESTIONE TESSERINI REGIONALI 548

10.10 ARCHIVIO CENTRALE 550

10.11 SERVIZI AUDIO VIDEO PER LE SALE REGIONALI 554

10.12 PIATTAFORMA E-PROCUREMENT 556

10.13 EVOLUZIONE PIATTAFORMA E-PROCUREMENT (IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DIGITALIZZATO DEGLI ACQUISTI) 559

10.14 CENTRALINO REGIONALE 561

10.15 CONCESSIONE CONTRIBUTI FINALIZZATI ALLA PROMOZIONE ED ALLA VALORIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE DI INTERESSE REGIONALE 563

10.16 ESTENSIONE - PROGETTO PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DIGITALIZZATO DEGLI ACQUISTI 565

11 Avvocatura 567

11.1 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DELL'AVVOCATURA DELLA REGIONE LAZIO 568

11.2 ACQUISIZIONE/RINNOVO DEL SISTEMA DELL'AVVOCATURA DELLA REGIONE LAZIO 570

11.3 GESTIONE DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI 572

11.4 SISTEMA DOCUMENTALE AUTOMATIZZATO 574

12 Servizi per la Presidenza 576

12.1 CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE 577

12.2 ALLESTIMENTI E GESTIONE EVENTI 579

12.3 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI SEGRETERIA DELLA COMUNICAZIONE 581

12.4 LAZIO SENZA MAFIE 583

12.5 CERIMONIALE 585

12.6 OSSIGENO 587

12.7 LEGISLATIVO 589

12.8 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO DI GABINETTO 598

12.9 PROTOCOLLO DI COLLABORAZIONE TRA REGIONE LAZIO E LA CORTE D'APPELLO DI ROMA 600

12.10 PICCOLI COMUNI E CONTRATTI DI FIUME 602

12.11 GESTIONE SALA AUDITORIUM WEGIL 604

12.12 CONDUZIONE AUTOPARCO E MOBILITA' 609

12.13 CENTRO DI COORDINAMENTO TECNICO PER I FONDI EUROPEI A GESTIONE DIRETTA 612

12.14 REDAZIONE UNICA WEB E SOCIAL NETWORK 614

12.15 PROMOZIONE DEL TERRITORIO E VISIBILITA' ISTITUZIONALE DELLA REGIONE LAZIO 616

12.16 CONFERENZE DI SERVIZI 618

12.17 SERVIZI DIREZIONE GENERALE 620

12.18 MONITORAGGIO CENTRI ANTIVIOLENZA E CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA. 624

12.19 FORMAZIONE SUL PIANO D'AZIONE STRAORDINARIO CONTRO LA VIOLENZA SESSUALE E DI GENERE 626

12.20 AZIONI DI EDUCAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE, FORMAZIONE E PROMOZIONE ALLE PARI OPPORTUNITÀ E CONTRASTO DELLA VIOLENZA DI GENERE – INIZIATIVE ED ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE 629

13 Infrastrutture e mobilità 631

13.1 ANALISI PRESIDIO DEI DATI FINANZIARI, GESTIONALI E DEI SISTEMI INFORMATIVI 632

13.2 SEGRETERIA 634

13.3 HELP DESK E MONITORAGGIO TPL 636

13.4 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE FERROVIARIO 638

13.5 PROGRAMMAZIONE NODI DI SCAMBIO E PARCHEGGI 640

13.6 AZIENDE DI TPL 641

***13.7* MOBILITY MANAGER GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO 643**

13.8 ENERGIA E CERTIFICAZIONE ENERGETICA 645

13.9 SISTEMA INFORMATIVO INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ - OSSERVATORIO REGIONALE TPL 648

13.10 MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TRASPORTO PUBBLICO DELLA REGIONE LAZIO SIRGAT 652

13.11 REINGEGNERIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TPL DELLA REGIONE LAZIO 657

13.12 MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO FILAP – SISTEMA DEI FINANZIAMENTI REGIONALI LAVORI PUBBLICI – AREA SOCIALE 659

13.13 GESTIONE ED EVOLUZIONE DEL REGISTRO IMPIANTI GEOTERMICI E SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE REGIONALE DEDICATO ALLA GEOTERMIA 661

13.14 SISTEMA INFORMATIVO CATASTO IMPIANTI TERMICI – CURITEL 663

13.15 SISTEMA INFORMATIVO REGISTO IMPIANTI BIOMASSA –RIB 665

13.16 VIABILITA' E SICUREZZA STRADALE 667

13.17 EDILIZIA PUBBLICA E OPERE SOCIALI 669

13.18 SVILUPPO E MANUTENZIONE SISTEMI ARES – ANAGRAFE REGIONALE EDILIZIA SCOLASTICA E INFRAMOB - SISTEMA DI GESTIONE PROGETTUALITÀ ED INTERVENTI PER INVESTIMENTI 671

14 Audit su fondi strutturali comunitari POR FSE e FESR 672

14.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITA' DI AUDIT 673

15 Protezione Civile 686

15.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DELL'AGENZIA DI PROTEZIONE CIVILE 687

15.2 SUPPORTO AGLI AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO 689

15.3 SUPPORTO ALLE GESTIONI COMMISSARIALI ED EMERGENZIALI 691

15.4 SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE SUI COMUNI DEL CRATERE DEL SISMA 2016 E RAPPORTO CON UFFICIO SPECIALE RICOSTRUZIONE SISMA 694

15.5 SALA OPERATIVA REGIONALE 697

15.6 SALA OPERATIVA CENTRO FUNZIONALE REGIONALE MULTIRISCHIO 701

15.7 PREVENZIONE, PIANIFICAZIONE E PREVISIONE 706

15.8 ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE 709

15.9 PERCORSI FORMATIVI PER I VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE 711

15.10 GARA EUROPEA RETE MONITORAGGIO IDROMETEREOLOGICO DELLA REGIONE LAZIO 713

15.11 MANUTENZIONE RETE MONITORAGGIO IDROMETEREOLOGICA DELLA REGIONE LAZIO 715

15.12 SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE 717

15.13 COMPONENTI AGGIUNTIVE ED EVOLUZIONE DI SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE 720

15.14 USO DI AEROMOBILI A PILOTAGGIO REMOTO – APR PER AGENZIA DI PROTEZIONE CIVILE 724

15.15 SEIPCI2 - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE 729

15.16 SPERIMENTAZIONE TELECAMERE SITI RETE RADIO DIGITALE REGIONALE 732

15.17 SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE 733

15.18 SUPPORTO AMMINISTRATIVO E RENDICONTAZIONI GESTIONI COMMISSARIALI E STATI DI EMERGENZA 735

16 Ambiente 738

16.1 AREE NATURALI PROTETTE 739

16.2 SEGRETERIA DI DIREZIONE 742

16.3 PIANIFICAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO 744

16.4 ENTI STRUMENTALI E SOTTOPOSTI A CONTROLLO 746

16.5 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E ANTICORRUZIONE 748

16.6 FORMAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE 750

16.7 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE DELL'AMBIENTE 752

16.8 PERCORSO STORICO – NATURALISTICO TRA CASTELLO DI S. SEVERA, RISERVA DI MACCHIATONDA E MONUMENTO NATURALE DI PYRGI 757

16.9 PROGETTI SPECIALI PER LA VALORIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DEL CAPITALE NATURALE ... 760

16.10 GROTTE DI PASTENA, GROTTE DI COLLEPARDO E POZZO D'ANTULLO 762

16.11 QUALITA' DELL'AMBIENTE 765

16.12 VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE 767

16.13 TRASPORTI TRASFRONTALIERI 769

16.14 VALUTAZIONI DI INCIDENZA 771

16.15 A.I.A. – AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALE 773

17 Lavori pubblici, risorse idriche e difesa del suolo 775

17.1 GENIO CIVILE E SISTEMA DI GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI SISMICHE 776

17.2 SERVIZI DI DIREZIONE E SOGGETTO ATTUATORE 781

17.3 ESPROPRI E COMMISSARIAMENTI 787

17.4 TUTELA DEL TERRITORIO 793

17.5 CONCESSIONI 796

17.6 SISTEMA INFORMATIVO CONCESSIONI DEMANIALI IDRICHE 799

17.7 SISTEMA INFORMATIVO LAVORI PUBBLICI E GENIO CIVILE 801

18 Ciclo dei rifiuti 805

18.1 SEGRETERIA 806

18.2 AFFARI GENERALI 808

18.3 BONIFICA DEI SITI INQUINATI 810

18.4 GEORISORSE 812

18.5 RIFIUTI 814

19 Inclusione sociale 817

19.1 OSSERVATORIO ONLINE PERMANENTE GAP 818

19.2 FAMIGLIA, MINORI E PERSONE FRAGILI 821

19.3 TERZO SETTORE 823

19.4 PROGETTI TERRITORIALI IMMIGRAZIONE 826

19.5 DOCUMENTAZIONE SPESA E RENDICONTAZIONI 829

19.6 CENTRO DI DOCUMENTAZIONE PER LE POLITICHE SOCIALI 831

19.7 WELFARE DI COMUNITA' E INNOVAZIONE SOCIALE 834

19.8 SUPPORTO AL CONTROLLO E VIGILANZA SULLE IPAB E SULLE ASP 837

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 839

19.10 SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE AUTORIZZAZIONI E DELL'ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI E DELLE STRUTTURE SOCIALI E SOCIO – ASSISTENZIALI 844

19.11 PROGRAMMAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO E DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI 846

19.12 SISTEMA INFORMATIVO PER L'ASSISTENZA TERRITORIALE SOCIALE, SANITARIA E SOCIO SANITARIA SIATESS – AMBITO SOCIALE 850

19.13 PIANO DI INTERVENTO REGIONALE PER L'INTEGRAZIONE DEI CITTADINI DI PAESI TERZI – IMPACT LAZIO 852

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 855

19.15 PIANO ANTITRATTA LAZIO 858

19.16 PIANO REGIONALE PRILS LAZIO 5 860

19.17 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 864

19.18 SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE DEI SERVIZI EDUCATIVI 868

19.19 MARCHIO REGIONALE "NO SLOT-RL" 870

20 Soccorso Pubblico e NUE 873

20.1 NUMERO UNICO DI EMERGENZA NUE 112 874

20.2 NUE112_ GESTIONE SALA OPERATIVA LAURENTINA 877

20.3 NUE112_ PRESIDIO TECNICO SALA OPERATIVA 879

20.4 NUE112_ GESTIONE SALA OPERATIVA SERAFICO 881

20.5 NUE112_ SPERIMENTAZIONE DI UNA POSSIBILE INTEGRAZIONE RETE RADIO REGIONALE DMR CON IL SERVIZIO NUE..... 883

20.6 NUE112_ IMPLEMENTAZIONE E-CALL 885

20.7 NUE112_ REALIZZAZIONE APP 887

20.8 OTTEMPERANZA DEL SERVIZIO ESSENZIALE NUE112 ALLE DISPOSIZIONI DEL PERIMETRO DI SICUREZZA NAZIONALE CIBERNETICA (PSNC)..... 890

21 Programmazione Economica 893

21.1 PROGRAMMAZIONE POLITICHE PER LO SVILUPPO 894

21.2 AFFARI EUROPEI E UFFICIO EUROPA 896

21.3 AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE..... 898

21.4 MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE..... 901

21.5 STATISTICA 903

21.6 RELAZIONI CON L'UNIONE EUROPEA 906

21.7 SISTEMA STATISTICO REGIONALE DATAWAREHOUSE PROGRAMMAZIONE REGIONALE 909

22 Innovazione tecnologica e trasformazione digitale 911

22.1 GESTIONE ECONOMICA, CONTABILE E FINANZIARIA DELLA DOTAZIONE DI BILANCIO..... 912

22.2 GESTIONE E DISTRIBUZIONE DEL MATERIALE INFORMATICO 914

22.3 SUPPORTO AMMINISTRATIVO E MONITORAGGIO PROGETTI 916

22.4 CONNETTIVITÀ RETE REGIONALE 918

22.5 LICENZE MICROSOFT PER I CLIENT DEI DIPENDENTI REGIONALI E PER I SERVER DEL DATA CENTER REGIONALE 920

22.6 PROCEDURA APERTA PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE NUOVO CED REGIONALE 922

22.7 SISTEMA PER LA REALIZZAZIONE DEL PTPCT 924

22.8 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO - PROSA *5* 926

22.9 SISTEMA INFORMATIVO PER LA RICOSTRUZIONE DAL SISMA 929

22.10 MANUTENZIONE CALL CENTER NUR 932

22.11 SERVIZI PER SVILUPPO MANUTENZIONE ED ESERCIZIO DI APPLICAZIONI E INFRASTRUTTURE IN CLOUD IBRIDO..... 934

22.12 SISTEMA INFORMATIVO HUMAN CAPITAL MANAGEMENT HCM DELLA REGIONE LAZIO..... 937

22.13 SERVIZI DI MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA PAGAONLINE..... 939

22.14 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO PROSA4 942

22.15 REINGEGNERIZZAZIONE DEL SISTEMA PAGAONLINE 945

22.16 REINGEGNERIZZAZIONE SISTEMI RELATIONSHIP 948

22.17 CANONI DI LOCAZIONE DEI SITI DELLA RETE RADIO SISTEMI EMERGENZA..... 950

22.18 MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI DEL DATA CENTER REGIONALE 951

22.19 MANUTENZIONE ED EVOLUZIONE RETE RADIO SISTEMI EMERGENZA 953

22.20 CYBERSECURITY - CAMPAGNE DI SENSIBILIZZAZIONE/FORMAZIONE (PROGRAMMA DI AWARENESS) 955

22.21 CYBERSECURITY: SISTEMI SICUREZZA PER ACCESSI ESTERNI E DISPOSITIVI MOBILI 958

22.22 CYBERSECURITY: IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO SOC INTERNO 960

22.23 CYBERSECURITY: IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO CERT REGIONALE 963

22.24 CYBERSECURITY: PROGETTAZIONE CSP ED AVVIO SALA A DEL DATA CENTER COME INFRASTRUTTURA IAAS 966

22.25 CYBERSECURITY: APPROVVIGIONAMENTO DI UN SISTEMA DI CMDB E DI TICKETING PER LA GESTIONE DEL CED 970

22.26 ASSISTENZA TECNICA SEDI ISTITUZIONALI DELLA REGIONE LAZIO 973

22.27 SERVIZI DI BACKUP, DISASTER RECOVERY IN CLOUD 975

22.28 OPEN DATA EVOLUZIONE 977

22.29 DIGITALIZZAZIONE PICCOLI COMUNI DEL LAZIO 980

22.30 CONTINUITA'SERVIZI DI BUSINESS CONTINUITY E DISASTER RECOVERY IN CLOUD 982

22.31 CYBERSECURITY: PIANO DI FORMAZIONE SULLA SICUREZZA INFORMATICA ANNUALITÀ 2022-2023 984

22.32 CYBERSECURITY: GESTIONE PIATTAFORMA CLOUD REGIONALE 986

22.33 GESTIONE E MANUTENZIONE OPERATIVA DELL'INFRASTRUTTURA INFORMATICA DEL DATA CENTER REGIONALE 988

22.34 RIPARAZIONE BENI INFORMATICI IN DOTAZIONE AI DIPENDENTI REGIONALI 990

22.35 ACQUISTO POSTAZIONI DI LAVORO (PDL) PER I DIPENDENTI REGIONALI 992

23 Politiche giovanili, servizio civile e sport 994

23.1 LAZIO YOUTH CARD 995

23.2 LAZIOSOUND 997

23.3 BANDO DELLE IDEE – VITAMINA G 1000

23.4 ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE 1002

23.5 INTERVENTI PER LO SPORT 1004

23.6 GESTIONALE RENDICONTAZIONE BANDI - VITAMINA G 1006

23.7 PORTALE DEI GIOVANI - LAZIOCREATIVO 1008

23.8 SERVIZIO CIVILE 1010

24 Lavoro 1012

24.1 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER il SISTEMA SAPP2 1013

24.2 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER IL SISTEMA DI MONITORAGGIO SI.MON. LAVORO 1015

24.3 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO DEL SISTEMA ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO 1017

24.4 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO 1020

24.5 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DEL SILD 1022

24.6 SVILUPPO E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER IL LAVORO E SOGGETTI TITOLATI 1024

1 Agricoltura

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 filiera e della cultura del cibo, caccia e pesca, foreste		
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.

In considerazione della complessità degli ambiti di finanziamento è prevista la redazione di specifica modulistica e documentazione Preistruttoria/Istruttoria che andranno ad inserirsi nell'intera gestione di un determinato procedimento 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

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 preistruttoria/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:

- 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;

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

- 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, preistruttoria/Istruttoria inerente le istanze;
- 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;

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

- aggiornamento del sistema informatico dedicato, tramite l'utilizzo di idonea chiave di accesso (su tutti gli elementi dell'istruttoria);
- supporto all'esame documentale, preistruttoria/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, preistruttoria/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;
- 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

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.1 PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE, FONDO EUROPEO DELLA PESCA, ECONOMIA ITTICA E ORGANIZZAZIONI COMUNI DI MERCATO**
Cod. Servizio	0101
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 - sopralluoghi eseguiti/sopralluoghi concordati	100% 100%

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 filiera e della cultura del cibo, caccia e pesca, foreste		
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, preistruttoria/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**
Cod. Servizio	0103

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale Agricoltura, promozione della filiera e della cultura del cibo, caccia e pesca, foreste		
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**
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.

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%

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

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale Agricoltura, promozione della filiera e della cultura del cibo, caccia e pesca, foreste		
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:

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

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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;
- 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;

Strumenti di Mercato: Servizi di Sviluppo Agricolo

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.

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

Oggetto e descrizione attività del servizio

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:

- 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, alla 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 variazione 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:

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

Oggetto e descrizione attività del servizio

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.	(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 filiera e della cultura del cibo, caccia e pesca, foreste		
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:

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

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.5 SERVIZIO FITOSANITARIO**
Cod. Servizio	0105
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	Annuale
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 E MULTIFUNZIONALITA'**
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 E MULTIFUNZIONALITA'**
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;
- preistruttoria/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.

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:

Macro-Area	AGRICOLTURA
Servizio	**1.6 ZOOTECNIA E MULTIFUNZIONALITA'**
Cod. Servizio	0106

Oggetto e descrizione attività del servizio

- redazione degli atti inerenti gli interventi di multifunzionalità e diversificazione dell'attività agricola;
- esame documentale e preistruttoria/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 preistruttoria/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.

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; 2 n. sopralluoghi eseguiti/sopralluoghi concordati	100% 100%
2.	(Multifunzionalità) 1 n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate 2 n. sopralluoghi eseguiti/sopralluoghi concordati	100% 100%

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.7 CACCIA 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;

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.7 CACCIA E RILASCIO PATENTINO TARTUFI**
Cod. Servizio	0108

Oggetto e descrizione attività del servizio

- redazione degli atti inerenti la disciplina dell'esercizio venatorio;
- archiviazione cartacea e informatica della documentazione relativa alla Caccia;
- 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.

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.

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.

Patentini Funghi

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.7 CACCIA E RILASCIO PATENTINO TARTUFI**
Cod. Servizio	0108

Oggetto e descrizione attività del servizio

Il servizio prevede supporto all'attività amministrativa per la gestione delle richieste pervenute per il rilascio di copia autenticata di patentino o attestato di corso;

- archiviazione cartacea e informatica della documentazione;

Supporto giuridico in materia di sanzioni amministrative 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;
- -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;

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.7 CACCIA E RILASCIO PATENTINO TARTUFI**
Cod. Servizio	0108

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.8 SEGRETERIA OPERATIVA**
Cod. Servizio	0109

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale Agricoltura, promozione della filiera e della cultura del cibo, caccia e pesca, foreste		
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;
- 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;

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.8 SEGRETERIA OPERATIVA**
Cod. Servizio	0109

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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	**1.9 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 filiera e della cultura del cibo, caccia e pesca, foreste		
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;
- preistruttoria/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;

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.9 CONSORZI DI BONIFICA E IRRIGAZIONE**
Cod. Servizio	0110

Oggetto e descrizione attività del servizio

• 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);
• 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%

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.10 IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL SETTORE AGRICOLTURA**
Cod. Progetto	*AGFORD-AGFEUR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	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, Foreste		
Finanziatore:	Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia E Pesca, Foreste e Direzione Regionale Innovazione Tecnologica e Trasformazione Digitale		
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 ed 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	**1.10 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

  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:

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.10 IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL SETTORE AGRICOLTURA**
Cod. Progetto	*AGFORD-AGFEUR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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

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

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.10 IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL SETTORE AGRICOLTURA**
Cod. Progetto	*AGFORD-AGFEUR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

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;

    - 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;

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.10 IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL SETTORE AGRICOLTURA**
Cod. Progetto	*AGFORD-AGFEUR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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;
- Manutenzione Evolutiva;
- Assistenza

Durata complessiva del servizio	30 mesi dalla data di kickoff
Tempistiche intermedie di realizzazione	Evoluzione dei sistemi UMA, AUAAL, PSR

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.10 IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL SETTORE AGRICOLTURA**
Cod. Progetto	*AGFORD-AGFEUR*
Oggetto e descrizione attività del servizio	
	Creazione RUCA Centralizzare i sistemi informativi in materia di caccia pesca e funghi

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze: Kick-off con il nuovo fornitore	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	**1.11 GOVERNO DEL TERRITORIO, AUTORIZZAZIONI, PAR E FORESTAZIONE**
Cod. Progetto	0112

Oggetto e descrizione attività del servizio

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;
- 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

Forestazione:

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;

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.11 GOVERNO DEL TERRITORIO, AUTORIZZAZIONI, PAR E FORESTAZIONE**
Cod. Progetto	0112

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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 PSR;

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.	Aggiornamento banca dati	Si/no
2.	N. verbali riunioni redatti /N. verbali riunioni effettuate	100%
3.	(Conservazione Foreste) n. istruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%
4.	(Attività finanziate) n. di report predisposti / n. di report concordati	100%

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.11 GOVERNO DEL TERRITORIO, AUTORIZZAZIONI, PAR E FORESTAZIONE**
Cod. Progetto	0112

Oggetto e descrizione attività del servizio

5.	Gestione degli archivi documentali in formato cartaceo e informatico	100%

Macro-Area	*AGRICOLTURA*
Servizio	**1.12 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 regionale Agricoltura, promozione della filiera e della cultura del cibo, caccia e pesca, foreste		
Finanziatore:	Direzione regionale Agricoltura, promozione della filiera e della cultura del cibo, caccia e pesca, foreste		
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

2 Cultura

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	Direzione Regionale Cultura e Lazio Creativo		
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 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) nonché quelle a valere sulla nuova programmazione in corso di definizione;
- 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;
- 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 gli avvisi annuali;

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

- degli interventi previsti dall'Azione cardine per la valorizzazione dei Luoghi della Cultura del Lazio (progetti strutturali) compresa la pre-istruttoria per gli avvisi annuali;
- 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;
- 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".
- 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;
- dei progetti derivanti dall'accordo quadro delle aree interne.

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;
- 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;

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

- 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 LAZIOcrea dedicata e agli utenti esterni.

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

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.2 MUSEI, BIBLIOTECHE E ARCHIVI**
Cod. Servizio	0203

Oggetto e descrizione attività del servizio

La società fornirà supporto amministrativo per le seguenti attività:

- potenziamento della funzionalità e fruibilità delle singole collezioni e patrimoni conservati presso le strutture museali, 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) nel 2021, individuati sulla base di criteri e valutazioni stabiliti attraverso procedure di evidenza pubblica.

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;

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.2 MUSEI, BIBLIOTECHE E ARCHIVI**
Cod. Servizio	0203

- 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.

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:

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.2 MUSEI, BIBLIOTECHE E ARCHIVI**
Cod. Servizio	0203

- 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;
- 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	**2.3 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. DO9551 del 26/07/2018		
Beneficiario	Direzione regionale cultura e Lazio Creativo		
Finanziatore:	Direzione regionale cultura e Lazio Creativo		
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	**2.4 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 Lazio Creativo		
Finanziatore:	Direzione regionale per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
Cod. LAZIOcrea	CUSCAU20		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Il Sistema unico per la catalogazione e la fruizione del patrimonio culturale presente sul territorio 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,

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.4 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

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.

L'attacco hacker del 31 luglio 2021 ha reso indisponibile l'intero sistema interrompendo le attività già avviate nel 2021. L'obiettivo primario è pertanto il recupero dell'intero applicativo allo stato antecedente all'attacco e il completamento delle attività già programmate.

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	**2.4 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	**2.5 GESTIONE POLO SBN_RL1**
Cod. Progetto	*CUPRL1 – CUPRL121*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SFAT inviato con nota prot. LAZIOcrea n. 15108 del 07/07/2021 Richiesta valutazione riuso nota RL n. 0775444 del 30/09/2021 Riscontro valutazione continuità servizio LAZIOcrea n. 18692 del 04/10/2021 Riscontro valutazione continuità servizio LAZIOcrea n. 0022114 del 10/11/2021 In attesa di finanziamento		
Beneficiario	Direzione Regionale Cultura e Lazio Creativo		
Finanziatore:	Direzione Regionale Cultura e Lazio Creativo		
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	**2.5 GESTIONE POLO SBN_RL1**
Cod. Progetto	*CUPRL1 – CUPRL121*

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.

Per l'anno 2022 LAZIOcrea garantirà il servizio a seguito di indicazioni da parte della Direzione Regionale Cultura e Laziocreativo relativamente all'opportunità di procedere con un'eventuale continuità del servizio per il prossimo triennio ovvero procedere con un affidamento limitato per aderire successivamente alla convenzione con l'ICCU istituto centrale per il catalogo unico per l'utilizzo dell'applicativo SBN Cloud.

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	-

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.5 GESTIONE POLO SBN_RL1**
Cod. Progetto	*CUPRL1 – CUPRL121*
Oggetto e descrizione attività del servizio	

	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	*CULTURA*
Servizio	**2.6 PIATTAFORMA INFORMATICA PER LA GESTIONE BANDI E AVVISI DELLA DIREZIONE E PER L'ACCREDITAMENTO IN OMR-OBR-OAR E PER L'ALBO DEGLI ISTITUTI CULTURALI**
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 Legge regionale 24/2019 Regolamento regionale n. 20/2020 Nota trasmissione analisi di dettaglio e comunicazione data avvio sviluppo fase 2 ns. prot. 14396 del 01/07/2021		
Beneficiario	Direzione Regionale Cultura e Lazio Creativo; Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Finanziatore:	Direzione regionale per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
Cod. LAZIOcrea	CUGBAN		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.6 PIATTAFORMA INFORMATICA PER LA GESTIONE BANDI E AVVISI DELLA DIREZIONE E PER L'ACCREDITAMENTO IN OMR-OBR-OAR E PER L'ALBO DEGLI ISTITUTI CULTURALI**
Cod. Progetto	*CUGBAN*

Oggetto e descrizione attività del servizio

La Direzione regionale Cultura e Lazio Creativo 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 e valorizzazione del patrimonio culturale attraverso vari strumenti.

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:

- definizione e gestione di form e sezioni dedicati;
- 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), nell'Organizzazione Bibliotecaria Regionale (OBR), nell'Organizzazione Archivistica regionale (OAR) e nell'Albo degli Istituti Culturali;

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.6 PIATTAFORMA INFORMATICA PER LA GESTIONE BANDI E AVVISI DELLA DIREZIONE E PER L'ACCREDITAMENTO IN OMR-OBR-OAR E PER L'ALBO DEGLI ISTITUTI CULTURALI**
Cod. Progetto	*CUGBAN*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Come richiesto dalle competenti strutture regionali, la nuova Piattaforma prevede anche un modulo dedicato all'Accreditamento delle strutture culturali, 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.

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. Annualmente si garantirà l'accesso al sistema di accreditamento nelle date previste dal regolamento regionale di riferimento. Nel 2022 si procederà con la conclusione delle attività di 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 OMR, OBR, OAR e nell'Albo degli Istituti culturali.

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.6 PIATTAFORMA INFORMATICA PER LA GESTIONE BANDI E AVVISI DELLA DIREZIONE E PER L'ACCREDITAMENTO IN OMR-OBR-OAR E PER L'ALBO DEGLI ISTITUTI CULTURALI**
Cod. Progetto	*CUGBAN*

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	**2.7 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 Lazio Creativo		
Beneficiario	Direzione Regionale Cultura e Lazio Creativo		
Finanziatore:	Direzione regionale per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
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	**2.7 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	**2.8 PROGETTO PILOTA DI DIGITALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO**
Cod. Progetto	*CUSDIG20*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di Fattibilità ns. prot. 33463 del 21/12/2020tudio di Fattibilità n. prot. LAZIOcrea 2020/0015982 del 20/05/2020 DD G15994 del 20/12/2020 DGR 573/2020		
Beneficiario	Direzione Regionale Cultura e Lazio Creativo		
Finanziatore:	Direzione Regionale Cultura e Lazio Creativo		
Cod. LAZIOcrea	*CUSDIG20*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Il progetto pilota di digitalizzazione del patrimonio librario attiene alle attività di digitalizzazione e visualizzazione di manoscritti, incunaboli, cinquecentine e libri antichi di pregio depositati presso alcune biblioteche situate sul territorio laziale. Nel dettaglio le biblioteche selezionate per il progetto pilota sono la Biblioteca comunale di Acquapendente e la Biblioteca della Giunta regionale A. Spinelli.

Nel corso del 2021 si è proceduto con la digitalizzazione dei volumi selezionati dalla Direzione ed oggetto di digitalizzazione. Entro il primo semestre 2022 si procederà con la creazione di un sito per la fruizione del patrimonio digitalizzato.

Durata complessiva del servizio	pluriennale

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.8 PROGETTO PILOTA DI DIGITALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO**
Cod. Progetto	*CUSDIG20*
Oggetto e descrizione attività del servizio	
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	**2.9 RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE "MEMO, SPAZIO DI STORIA E MEMORIE" (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 Lazio Creativo		
Finanziatore:	Direzione Regionale Cultura e Lazio Creativo / 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

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.9 RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE "MEMO, SPAZIO DI STORIA E MEMORIE" (ARCHIVIO FLAMIGNI)**
Cod. Servizio	*ARCFLA - ARCFLAGES*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Servizi previsti per la valorizzazione dello spazio "MEMO, Spazio di storia e memorie", il nuovo centro culturale regionale a disposizione della cittadinanza, situato nel quartiere della Garbatella in Piazza Bartolomeo Romano, presso cui è stato trasferito il patrimonio documentale dell'Archivio Flamigni, uno dei più importanti centri di documentazione nazionali, specializzato nello studio della storia dell'Italia Repubblicana

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

- accoglienza ed informazione al pubblico;
- reception per richiesta consultazione documenti;
- 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	**2.10 RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE S.C.E.N.A. (SPAZIO CINEMA, EVENTI E NUOVE ARTI)**
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, oggi denominato "SCENA: Spazio Cinema e Nuove Arti", il nuovo spazio polivalente e polifunzionale della Regione stessa, ospitato negli spazi dello storico ex Filmstudio di Trastevere: un luogo ricco di storia e suggestioni che è stato riaperto alla pubblica fruizione con una ricca offerta culturale e formativa sulla Settima Arte e non solo.

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.10 RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE S.C.E.N.A. (SPAZIO CINEMA, EVENTI E NUOVE ARTI)**
Cod. Servizio	*FILMST - FILMTGES*

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

- accoglienza ed informazione al pubblico;
- presidio;
- apertura e chiusura dell'edificio tutti i giorni della settimana , in orari flessibili in funzione delle varie tipologie di attività / iniziative svolte, che possono 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"

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.10 RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE S.C.E.N.A. (SPAZIO CINEMA, EVENTI E NUOVE ARTI)**
Cod. Servizio	*FILMST - FILMTGES*

Oggetto e descrizione attività del servizio

2.	Realizzazione eventi	100% n. eventi realizzati/su numero di eventi richiesti da regione

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.11 COLLABORAZIONE ALLA VALORIZZAZIONE E RIPRISTINO ALLA FRUIZIONE PUBBLICA DELLA CERTOSA DI TRISULTI**
Cod. Servizio	*CERTOSA*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	- D.G.R. n. 507 del 27/07/2021 ("Approvazione dello schema di Accordo tra la Regione Lazio e la Direzione regionale Musei Lazio, ai sensi dell'art. 112 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, per la valorizzazione e il ripristino alla fruizione pubblica della Certosa di Trisulti"), con cui la Giunta Regionale del Lazio ha deliberato di approvare lo schema di Accordo tra la Regione Lazio e la Direzione regionale Musei Lazio, ai sensi dell'art. 112 del D. Lgs. 22/01/2004, n. 42, per la valorizzazione ed il ripristino alla fruizione pubblica della Certosa di Trisulti; - Accordo di valorizzazione tra la Regione Lazio e la Direzione regionale Musei Lazio (Ministero della Cultura), per la valorizzazione e il ripristino alla fruizione pubblica della Certosa di Trisulti.		
Beneficiario	Direttore Regionale Cultura e Lazio Creativo		
Finanziatore:	Direttore Regionale Cultura e Lazio Creativo		
Cod. LAZIOcrea	CERTOSA		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	[Specificare]
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.11 COLLABORAZIONE ALLA VALORIZZAZIONE E RIPRISTINO ALLA FRUIZIONE PUBBLICA DELLA CERTOSA DI TRISULTI**
Cod. Servizio	*CERTOSA*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Tipologia attività: Altri servizi

Descrizione del servizio

Il progetto prevede la riapertura al pubblico e la valorizzazione della Certosa di Trisulti, splendido monastero situato nel Comune di Collepardo, in provincia di Frosinone, in un contesto di notevole valore paesaggistico e ambientale com'è quello dei Monti Ernici, assicurandone le migliori condizioni di fruizione ed incentivando l'attrattività del territorio, anche nell'ottica di valorizzare e rafforzare la funzione pubblica del patrimonio e dei luoghi di cultura.

Il progetto, vista la sua portata, si articolerà in più fasi.

In una prima fase, il cui avvio è programmato nel mese di ottobre 2021, sono previsti:

- il ripristino della fruizione pubblica mediante l'organizzazione e la programmazione di visite guidate e la compartecipazione delle parti alle attività di custodia;
- la programmazione di iniziative di animazione territoriale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: convegni, incontri, conferenze, mostre, concerti), mettendo in rete la riapertura della Certosa di Trisulti con gli altri interventi posti in essere dalla Regione Lazio, in collaborazione con LAZIOcrea S.p.A., per la valorizzazione del patrimonio speleologico delle Grotte di Pastena e Collepardo e del Pozzo di Antullo;

In particolare, al fine di assicurare a cittadini e turisti una corretta fruizione degli spazi visitabili, LAZIOcrea S.p.A. svolgerà le seguenti attività mediante l'impiego di propri dipendenti:

- Accoglienza ed informazione al pubblico;
- Presidio.

Per quanto attiene, invece, la programmazione, LAZIOcrea S.p.A. metterà a disposizione della Regione il proprio know-how acquisito nella valorizzazione di beni per la definizione di un percorso di promozione della Certosa di Trisulti secondo le linee sopra indicate.

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.11 COLLABORAZIONE ALLA VALORIZZAZIONE E RIPRISTINO ALLA FRUIZIONE PUBBLICA DELLA CERTOSA DI TRISULTI**
Cod. Servizio	*CERTOSA*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Durata complessiva del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Copertura del servizio di accoglienza	100% dei giorni annui di apertura del Compendio

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.12 VALORIZZAZIONE PALAZZO ALTIERI E PARCO VILLA ALTIERI**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	- D.G.R. n. 723 del 8/10/2019 "Approvazione dello schema di Accordo di valorizzazione tra la Regione Lazio, Il Polo museale del Lazio e il Comune di Oriolo Romano per l'ampliamento della fruizione e della valorizzazione di Palazzo Altieri e del Parco di Villa Altieri"; - Accordo di valorizzazione ai sensi degli artt. 112 Dlgs. n. 42/2004 e ss. mm. e 34 lett. P) D.P.C.M. 171/2014 n. 19595 del 15/12/2016 tra: RL/ Comune di Oriolo Romano/Polo Museale del Lazio (R.Cron. n. 23795 del 6/2/2020); - DGR n. 885 del 24/11/2020 che stabilisce la destinazione e la ripartizione delle risorse disponibili tra il Comune di Oriolo Romano (€ 130.000,00) e LAZIOcrea S.p.A. (€ 20.000,00);		
Beneficiario	Comune di Oriolo Romano LAZIOcrea S.p.A.		
Finanziatore:	Direzione Regionale Cultura e Lazio Creativo		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	[Specificare]
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.12 VALORIZZAZIONE PALAZZO ALTIERI E PARCO VILLA ALTIERI**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Il Comune di Oriolo Romano ha un fondo bibliotecario di sua proprietà sistemato in un'area di Palazzo Altieri, monumento in carico al Polo Museale del Lazio del MiC che lo gestisce in qualità di museo. Il Palazzo era collegato originariamente, come unico complesso, a un Parco che attualmente fa parte della rete delle dimore e dei giardini storici del Lazio (L.R. 20 giugno 2016, n. 8) di competenza regionale. Tramite un Accordo di Valorizzazione ex art. 112 del Codice dei Beni Culturali è stato possibile coniugare le esigenze dei diversi contraenti a vantaggio del bene oggetto di intervento. Le priorità, in questo caso, consisteranno nell'apertura di un collegamento permanente tra il Palazzo e il Parco e nello spostamento della biblioteca dall'attuale, non consona, sistemazione in un'area restaurata di Palazzo Altieri, indipendente dal museo.

LAZIOcrea ha fino ad ora redatto uno Studio di Fattibilità e impostato un Piano di marketing territoriale, che necessita di ulteriore elaborazione, per la promozione del complesso di Parco e Villa Altieri e dei beni in esso custoditi.

Sulla base dei documenti redatti LAZIOcrea realizzerà iniziative di valorizzazione e promozione dei beni oggetto dell'intervento (ad es. manifestazioni pubbliche espositive ed artistiche).

Durata complessiva del servizio	31/12/2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.		

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.13 VALORIZZAZIONE DELLE VILLE TUSCOLANE**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Regolamento regionale 6 settembre 2002, n.1;L.R. n.43/1992		
Beneficiario	Direzione regionale Cultura e laziocreativo		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	[Specificare]
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: supporto amministrativo

Il servizio prevede supporto all'attività amministrativa alla Direzione Cultura e Laziocreativo per la Valorizzazione delle Ville Tuscolane. Il servizio che verrà erogato presso la sede dell'Irvit in via del Serafico 107, consisterà in:

- organizzazione, archiviazione e monitoraggio della documentazione indirizzata alla Struttura;
- supporto negli adempimenti relativi all'iter amministrativo contabile degli atti, sia in modalità informatica che cartacea;
- supporto alla trasmissione telematica degli atti;
- predisposizione, su modelli predefiniti, di note di comunicazione e/o trasmissione verso le strutture interne ed esterne alla Regione su indicazione

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.13 VALORIZZAZIONE DELLE VILLE TUSCOLANE**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

del Commissario e del personale regionale competente.

Durata complessiva del servizio	31/12/2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.		

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.14 PORTALE STREET ART**
Cod. Progetto	*CUSART21*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	In attesa di richiesta di Studio di Fattibilità		
Beneficiario	Direzione regionale Cultura e Laziocreativo		
Finanziatore:	Direzione regionale Cultura e Laziocreativo		
Cod. LAZIOcrea	*CUSART21*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Realizzazione di una piattaforma condivisa e popolata di concerto con i comuni nella quale sono riprodotti e descritti gli interventi di Street art nel rispetto del Regolamento per la valorizzazione, promozione e diffusione della Street art ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 23 dicembre 2020, n. 22 (Disposizioni per la valorizzazione, promozione e diffusione della Street art). Nello specifico:

- realizzati nel territorio con il sostegno della Regione, anche ai sensi dell'articolo 3 del regolamento, o dei comuni del territorio;
- oggetto di ricognizione o censimento da parte della Regione o dei comuni nell'ambito di attività di promozione o valorizzazione turistica, sociale, artistica o culturale;
- ammessi a valutazione qualitativa nell'ambito del procedimento per il conferimento del premio "Lazio Street art";

Macro-Area	*CULTURA*
Servizio	**2.14 PORTALE STREET ART**
Cod. Progetto	*CUSART21*
Oggetto e descrizione attività del servizio	

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

3 Attività produttive e sviluppo economico, supporto tecnico POR FESR

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	**3.1 MISURE PER L'INNOVAZIONE E LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE**
Cod. Servizio	

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°13/2013 – L.R. 10/2021 – POR FESR 2014-2020 – POR FESR 2021-2027 – PROGRAMMAZIONE Fondo Sviluppo e Coesione.		
Beneficiario	Direzione regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività Produttive e la Ricerca		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Supporto operativo all'attività gestionale, incluso il contenzioso, per l'attuazione degli interventi afferenti alle Leggi Regionali, Fondi comunitari e Fondi nazionali di competenza dell'Area, in raccordo con il Dirigente/Funzionario di riferimento:

- tenuta e aggiornamento degli archivi informatici relativi agli interventi di competenza;
- raccolta e inserimento dei dati necessari all'implementazione del Sistema di gestione e controllo delle operazioni;
- predisposizione e inserimento nel Sistema delle check list periodiche entro le date stabilite e secondo le indicazioni fornite dal Dirigente/Funzionario;
- monitoraggio dello stato di avanzamento fisico e procedurale degli interventi attraverso il Sistema di gestione e controllo segnalando al Dirigente/Funzionario eventuali criticità.

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	**3.1 MISURE PER L'INNOVAZIONE E LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE**
Cod. Servizio	

- 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*
n. documenti elaborati documenti richiesti	100%
n. report elaborati/n. report richiesti	100%
n. monitoraggi effettuati/monitoraggi richiesti	100%

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.2*** **AFFARI GENERALI E TUTELA DEI CONSUMATORI**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	l. 190/2012 – D.Lgs. 33/2013- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) - L.R. 6/2016 e r.r 5/17, L. 388/2000 – art. 148		
Beneficiario	Direzione regionale per lo Sviluppo Economico, le attività produttive e la ricerca		
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 tecnico-operativo ed assistenza amministrativa ad attività di natura trasversale riguardanti tutte le materie direzionali nonché all'azione amministrativa finalizzata alla programmazione e all'attuazione degli interventi finanziati con fondi statali (L. 388/2000 – art. 148) e regionali (L.R. 6/2016 e r.r 5/17) in materia di tutela degli utenti e dei consumatori. In tale ambito, LAZIOcrea fornirà supporto e assistenza amministrativa alle seguenti attività:

Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

- Elaborazione e raccolta sistematica delle informazioni e dei dati e necessari ai fini della predisposizione del PTPC e della rendicontazione sull'attuazione delle relative misure;
- monitoraggio in ordine al corretto e tempestivo adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente con particolare riguardo al d.lgs.33/2013;

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.2*** **AFFARI GENERALI E TUTELA DEI CONSUMATORI**
Cod. Servizio	

Coordinamento gestione del contenzioso

- archiviazione informazioni e documenti relativi al contenzioso nelle materie di competenza della Direzione;
- monitoraggio urgenze;

Programmazione e all'attuazione degli interventi finanziati con fondi statali (L. 388/2000 – art. 148) e regionali (L.R. 6/2016 e r.r 5/17) in materia di tutela degli utenti e dei consumatori

- predisposizione degli atti programmatori e 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;
  - 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.

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.2*** **AFFARI GENERALI E TUTELA DEI CONSUMATORI**
Cod. Servizio	

- tenuta e aggiornamento degli archivi documentali.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	aggiornamento archivi documentali n. documenti elaborati/documenti richiesti n. report elaborati/n. report richiesti n. monitoraggi effettuati/monitoraggi richiesti n. preistruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.3*** **INTERNAZIONALIZZAZIONE E ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI, SISTEMA FIERISTICO**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Tipologia attività: Altri servizi

La società fornirà assistenza all'attività amministrativa e supporto tecnico per la predisposizione e la gestione di tutte le attività connesse alla normativa di settore.
La società fornirà attività di supporto tecnico alle attività previa sottoscrizione di Accordi e/o Convenzioni.
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.

Attrazione degli investimenti

Ai sensi degli articoli 4 e 5 della L.R. 28/2019, anche in coordinamento con le altre strutture coinvolte, la società cura le seguenti attività:

- 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;
  - richieste di integrazione della documentazione insufficienti o mancanti nelle domande ricevute;
  - raccordo con le strutture coinvolte nel processo descritto dagli articoli 4 e 5 della L. R. 28/2019;
  - supporto al monitoraggio finanziario degli interventi ammessi.

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

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

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.

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.3*** **INTERNAZIONALIZZAZIONE E ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI, SISTEMA FIERISTICO**
Cod. 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	***3.4*** **ASSISTENZA ALL'AUTORITA' DI GESTIONE DEL POR FESR**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Reg. UE 1060/2021 e Reg. UE 1058/2021		
Beneficiario	Direzione regionale per lo Sviluppo Economico, le attività produttive e la ricerca		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		FONDI FESR - POR FESR Lazio Capitoli assistenza tecnica del nuovo PO FESR 21/27 che verrà approvato dalla Commissione europea nel 2022

Tipologia attività: Altri servizi

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

Supporto al monitoraggio degli interventi finanziati dal Programma.

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

Supporto all'implementazione del sistema informativo dei Programmi

Supporto all'avvio del Programma Operativo Complementare (POC Lazio) 2014-2020

Supporto alle attività connesse agli adempimenti in capo all'Autorità di Gestione del Programma

Supporto giuridico alla selezione degli interventi del Programma e all'ammissibilità delle spese

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.4*** **ASSISTENZA ALL'AUTORITA' DI GESTIONE DEL POR FESR**
Cod. Servizio	

Supporto alla pianificazione e attuazione di misure di semplificazione delle procedure attuative e delle procedure di controllo degli interventi ammessi a finanziamento

Supporto allo sviluppo di metodologie di Opzioni di Costo Semplificato e Finanziamento Non Collegato ai Costi delle operazioni

Supporto alla pianificazione e al monitoraggio delle attività di Assistenza Tecnica (escluse quelle effettuate da LAZIOcrea) e degli Organismi Intermedi

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	N. di processi/procedure cui si fornisce un supporto	100%

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.5*** **ECONOMIA DEL MARE**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

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;
- Preistruttoria/Istruttoria documentale;
- supporto a valutazioni in merito alle imposte regionali relative alle concessioni demaniali per fini turistico-ricreativi;

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.5*** **ECONOMIA DEL MARE**
Cod. Servizio	

- ricognizione dei dati e dei documenti per la elaborazione di schede tecniche cartografiche, utili anche all'esame dei PUA comunali;
- Ricognizione relativa al monitoraggio dello stato di applicazione della recente normativa in materia di durata delle concessioni e dei canoni concessori;
- monitoraggio attività connesse alla gestione delle spiagge libere in caso di eventuali situazioni emergenziali (per es. Covid-19)
- 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) (Indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	(Albo regionale delle concessioni demaniali marittime)n. preistruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%
2.	(Cabina di regia del Mare) Monitoraggio interventi/totale interventi concordati	100%

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.6*** **MISURE PER LO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO, DEL LITORALE E DELLE AREE URBANE**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	L.R. n° 60/1978 – L.R. n° 7 /1988 – L.R. n° 46/2002 - L.R. 52/1984, L.R. 16/2005 – L.R. 18/2007 – L. 376/2003 - L.R. n° 22/2019, art. 39 comma 1 lettera m, punto 1). Misure per la riqualificazione delle attività commerciali su aree pubbliche - art. 36 della L. 317/1991- Art. 41, della L.R. n.26 del 28/12/2007 - Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020 (Delibera CIPE n. 38 del 28 luglio 2020) – DGR n° 205/2015 - Adozione POR-FESR 2014-2020 e Plus Por 2007-2013 – art. 36 della L. 317/1991 - L.R. 13/1997 e L.R. 7/2018 art. 40.		
Beneficiario	Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività Produttive e la Ricerca		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		FONDI FESR - POR FESR Lazio Capitoli assistenza tecnica del nuovo PO FESR 21/27 che verrà approvato dalla Commissione europea nel 2022

"Misure per lo sviluppo Economico del territorio e delle aree urbane": LR 60/78 – LR 46/2002 – LR 7/88 - L.R. 52/1984 - L.R. 16/2005 – L.R. 18/2007 – L. 376/2003 - L.R. n° 22/2019, art. 39 comma 1 lettera m, punto 1. - art. 36 della L. 317/1991.

Il servizio prevede il Supporto amministrativo-tecnico e contabile all'attività di gestione amministrativa richiesta nell'ambito delle Leggi di competenza della struttura regionale, dettagliatamente elencate:

- Pre-istruttoria per la verifica dei documenti e dei requisiti a seguito di istanze/domande di finanziamento/contributo su avvisi/bandi inviati dagli Enti richiedenti;

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.6*** **MISURE PER LO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO, DEL LITORALE E DELLE AREE URBANE**
Cod. Servizio	

- Istruttoria amministrativa-tecnica e contabile per la verifica dell'ammissibilità dei beneficiari a seguito di documentazione prodotta;
- Attività amministrativa attinente all'ammissibilità delle istanze a finanziamento;
- Attività di supporto contabile per l'erogazione da parte della Regione Lazio delle somme dovute per interventi finanziati e/o da finanziare;
- Monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi finanziati e corrispondente monitoraggio dei flussi finanziari;
- Acquisizione della documentazione necessaria all'adozione di atti amministrativi da parte della Regione Lazio;
- Monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività finanziate con avvisi e/o bandi in materia di consorzi, Enti Pubblici e Privati, PMI, GI e Comuni;
- Verifica della documentazione conseguente degli Enti beneficiari sottoposti a controllo;
- Predisposizione di note ai Consorzi ed altri enti;
- Predisposizione di proposte di atti propedeutici al finanziamento dei lavori concessi ai Consorzi e ad altri Enti/Imprese/Comuni nell'ambito dell'attuazione del programma degli interventi inerenti le Leggi di competenza;
- Cura dei rapporti 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 amministrative tecnico-contabili, in merito ai finanziamenti concessi;
- Predisposizione di proposte degli atti propedeutici al finanziamento per la parte contabile;
- Ricognizione dei fondi perenti relativi agli impegni di spesa e conseguente redazione di tabelle finanziarie;
- Monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi finanziati;
- Attività di supporto amministrativo-tecnico e contabile inerenti tutte le operazioni propedeutiche alla fine del procedimento amministrativo.

Tipologia attività:

"Misure per lo sviluppo del Litorale Laziale" art. 41, della L.R. n.26 del 28/12/2007 - Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020 (Delibera CIPE n. 38 del 28 luglio 2020) – DGR n° 205/2015 – (Adozione POR-FESR 2014-2020) "Valorizzazione e fruibilità turistica del litorale laziale estate 2020 in emergenza sanitaria Covid-19" .

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.6*** **MISURE PER LO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO, DEL LITORALE E DELLE AREE URBANE**
Cod. Servizio	

In relazione agli interventi ricompresi nel "*Piano degli interventi straordinari per lo sviluppo economico del litorale laziale*" (art. 41, della L.R. n.26 del 28/12/2007) di cui alla D.G.R. n.1015/19 e nel "Stagione Balneare 2021 - Sicurezza delle spiagge libere e dei pontili. Valorizzazione e fruibilità del Litorale Laziale in emergenza sanitaria Covid-19." - Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 (Delibera CIPE n. 38 del 28 luglio 2020) di cui alla D.G.R. n. 213/2021, si fornirà assistenza amministrativa-tecnica-contabile per lo svolgimento delle seguenti attività:

- Pre-istruttoria/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;
- Verifica della 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;
- Istruttoria amministrativa-tecnica e contabile per la verifica dell'ammissibilità dei beneficiari a seguito di documentazione prodotta;
- Attività amministrativa attinente all'ammissibilità delle istanze a finanziamento;
- Attività di supporto contabile per l'erogazione da parte della Regione Lazio delle somme dovute per interventi finanziati e/o da finanziare;
- Monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi finanziati e corrispondente monitoraggio dei flussi finanziari;
- Acquisizione della documentazione necessaria all'adozione di atti amministrativi da parte della Regione Lazio;
- Verifica della documentazione conseguente degli Enti beneficiari sottoposti a controllo;
- Predisposizione di note agi Enti beneficiari;

- Predisposizione di proposte di atti propedeutici al finanziamento dei lavori concessi ai beneficiari nell'ambito dell'attuazione del programma degli interventi inerenti le Leggi di competenza;
- Cura dei rapporti 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;

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.6*** **MISURE PER LO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO, DEL LITORALE E DELLE AREE URBANE**
Cod. Servizio	

- Redazione di relazioni amministrative tecnico-contabili, in merito ai finanziamenti concessi;
- Predisposizione di proposte degli atti propedeutici al finanziamento per la parte contabile;
- Ricognizione dei fondi perenti relativi agli impegni di spesa e conseguente redazione di tabelle finanziarie;
- Monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi finanziati;

Attività di supporto amministrativo-tecnico e contabile inerenti tutte le operazioni propedeutiche alla fine del procedimento amministrativo.

Tipologia attività:

"Qualificazione APEA"

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;
- Monitoraggio, tramite report, dello stato di avanzamento dei progetti in corso in merito alla Green Economy e allo Sviluppo sostenibile.

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;
- Supporto amministrativo e tecnico per la gestione delle attività propedeutiche il riconoscimento e la "Qualificazione Apea" e i rapporti con gli Enti richiedenti;
- Supporto amministrativo-tecnico e contabile al Segretario e al Comitato Tecnico di Valutazione;
- Supporto per la tenuta, la verifica e l'aggiornamento inclusa la pubblicazione di notizie dei e sui portali dedicati alle Apea Regionale.

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.6*** **MISURE PER LO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO, DEL LITORALE E DELLE AREE URBANE**
Cod. Servizio	

Tipologia attività:

Attività connesse allo sviluppo economico delle aree e dei nuclei industriali del territorio regionale: L.R. 13/1997 e L.R. 7/2018 - art. 40: Razionalizzazione dei Consorzi per lo sviluppo industriale del Lazio. Costituzione del Consorzio unico.

- Attività di supporto amministrativo per disciplina dell'assetto, delle funzioni e della gestione dei consorzi per le aree ed i nuclei di sviluppo industriale;
- Attività di supporto amministrativo-contabile per l'attuazione e controllo secondo quanto previsto dalle Leggi.

Tipologia attività: Altri servizi

Il servizio prevede il supporto all'attività amministrativa di carattere generale della struttura regionale, comprensivo della gestione della corrispondenza in entrata ed uscita e di supporto alle attività amministrative come di seguito dettagliato:

- Predisposizione della documentazione utile alla stesura degli atti amministrativi propedeutici all'emissione di mandati di pagamento e dei vari aspetti contabili;
- Archiviazione, anche informatica, degli atti e dei fascicoli inerenti tutte le attività della struttura regionale;
- Supporto alla gestione delle competenze attribuite alla Regione ai sensi delle Leggi competenti alla struttura in materia di sviluppo economico del territorio, delle aree urbane e del litorale per gli 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 delle Leggi competenti;
- Organizzazione, archiviazione e monitoraggio e trasmissione di tutta la documentazione indirizzata all'area, attraverso il controllo del flusso della documentazione in entrata e in uscita al fine di garantirne la rintracciabilità, anche attraverso l'utilizzo dei sistemi informatici della Regione Lazio (Prosa) o di cartelle informatiche condivise;
- Supporto alla trasmissione telematica degli atti ad altro ente;

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.6*** **MISURE PER LO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO, DEL LITORALE E DELLE AREE URBANE**
Cod. Servizio	

- 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, corruzione, controllo di gestione e performance;
- Tenuta e monitoraggi degli archivi elettronici/documentali relativi alle materie di competenza della struttura regionale;
- Utilizzo di software informatici di gestione amministrative e contabile autorizzati (PROSA-SICER-SIGEM);
- Organizzazione e gestione dell'accoglienza afferenti alle convocazioni/riunioni inerenti la struttura regionale;
- Gestione delle comunicazioni telefoniche e informatiche di competenza della struttura regionale;
- Supporto all'organizzazione di eventi e convegni di competenza della struttura regionale;
- Compilazione tabelle e report periodici;
- Raccolta e verifica di schede documentali relative alle attività svolte per i Programmi;
- Monitoraggio, tramite report, dello stato di avanzamento dei progetti in corso in merito alla Green Economy e allo Sviluppo sostenibile.

Tipologia attività:

Coordinamento delle attività complesse finalizzate al riconoscimento di contributi alle imprese colpite dagli eventi calamitosi

In relazione alle attività connesse con la nomina del Direttore, da parte del Commissario Delegato (direttore Agenzia Protezione Civile) quale "Soggetto Attuatore" per il riconoscimento e la rendicontazione dei contributi alle attività economiche e produttive colpite da eventi calamitosi, si fornirà supporto amministrativa con specifico riferimento:

- Cura dei rapporti con i Comuni individuati quali "Soggetti Istruttori" (nominati con specifico Decreto del Soggetto Attuatore");
- Predisposizione provvedimenti;

  Verifica e controllo della documentazione utile alla rendicontazione dei contributi erogati

Durata complessiva del servizio	annuale

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.6*** **MISURE PER LO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO, DEL LITORALE E DELLE AREE URBANE**
Cod. Servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Misure per lo sviluppo economico del territorio, del litorale e delle aree urbane Report sulla attività (descrizione dell'attività tracciando documenti elaborati e documenti richiesti) e rispetto delle scadenze.	100%

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.7*** **COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Programmi di Cooperazione Territoriale Europea (Interreg)		
Beneficiario	Direzione regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività Produttive e la Ricerca		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

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 (Interreg) e a gestione diretta nelle materie di competenza della Direzione;
- supporto alla definizione degli obiettivi regionali di Cooperazione Territoriale Europea (Interreg) e a gestione diretta.

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.7*** **COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA**
Cod. Servizio	

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 di Cooperazione Territoriale europea (Interreg) e a gestione diretta.

L'attività richiesta si articola in:

- studio ed analisi dei Programmi Operativi di Cooperazione Territoriale Europea 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 sia ai bandi di Cooperazione Territoriale Europea che ai bandi a gestione diretta, nelle materie di propria competenza.

L'attività richiesta riguarda lo studio dei bandi, la ricerca di partner l'elaborazione di proposte progettuali e la partecipazione alla gestione degli stessi.

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~~ Strutturali 2021 – 2027 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;
- definizione di Azioni di cooperazione interregionale nei Programmi Operativi dei fondi strutturali della Regione Lazio in corso di stesura.

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.7*** **COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA**
Cod. Servizio	
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	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.8*** **COMMERCIO E ARTIGIANATO**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

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	***3.8*** **COMMERCIO E ARTIGIANATO**
Cod. Servizio	

- 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.

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

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.8*** **COMMERCIO E ARTIGIANATO**
Cod. Servizio	

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;
- 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*
1.	(Programmazione e Investimenti per gli esercizi commerciali)	100%

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.8*** **COMMERCIO E ARTIGIANATO**
Cod. Servizio	

2.	(Investimenti per gli esercizi commerciali) n. rendicontazioni effettuate/n. rendicontazioni concordate	100%
3	Commissione Regionale Artigianato n. commissioni previste/n. commissioni realizzate (presenza alle commissioni per la verbalizzazione)	
4	(SUAP) 2 – modifiche o integrazione dei modelli del SUAP e sulla piattaforma informatica realizzate/modifiche concordate 3 – n. risposte ai quesiti posti dai Comuni e dagli enti terzi/n. quesiti ricevuti e concordati	100%

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.9*** **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 la Ricerca		
Finanziatore:	Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività Produttive e la Ricerca		
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

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.

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".

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.9*** **INVESTIMENTI PER LA DIGITALIZZAZIONE DEI SUAP E DEI RAPPORTI TRA PA E IMPRESE (SUAP)**
Cod. Progetto	*SUAFSR-SUAPRE*

Oggetto e descrizione attività del servizio

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.
- 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.

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.9*** **INVESTIMENTI PER LA DIGITALIZZAZIONE DEI SUAP E DEI RAPPORTI TRA PA E IMPRESE (SUAP)**
Cod. Progetto	*SUAFSR-SUAPRE*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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	

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	***3.10* 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)	Normativa regionale disciplinante APEA		
Beneficiario	Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività Produttive e la Ricerca		
Finanziatore:	Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività Produttive e la Ricerca		
Cod. LAZIOcrea	APEA02		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

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:

Per tutta la durata dell' anno 2022 sono previste attività relative alla gestione in esercizio del sistema realizzato:

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.10* SISTEMA INFORMATIVO PER LA PROMOZIONE DELLE AREE PRODUTTIVE ECOLOGICAMENTE ATTREZZATE**
Cod. Progetto	*APEA02*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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	Fino al 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	***3.10*** **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	***3.10* 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	***3.11*** **SIGEM - MANUTENZIONE EVOLUTIVA E SERVIZI DI CONDUZIONE E ASSISTENZA TECNICA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEI POR FESR 2014-2020 E 2021-2027**
Cod. Progetto	*SGMFSR3-EU / SGMFSR3-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	POR FESR 2014-2020 POR FESR 2021-2027		
Beneficiario	Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività Produttive e la Ricerca – AdG FESR		
Finanziatore:	Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività Produttive e la Ricerca – AdG FESR		
Cod. LAZIOcrea	*SGMFSR3-EU / SGMFSR3-ORD*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:	X	Fondi FESR (Capitoli U0000A44101 – U0000A44102 – U0000A44103 per quanto riguarda i servizi relativi al POR FESR 2021/2027)

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Sistema Informativo di Gestione, Monitoraggio e Controllo del POR FESR Lazio 2014-2020 e del POR FESR 2021-2027 (studio di fattibilità "Sviluppo software, manutenzione evolutiva, adeguativa, correttiva e relativo supporto tecnico-II Fase SFAT").

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.11*** **SIGEM - MANUTENZIONE EVOLUTIVA E SERVIZI DI CONDUZIONE E ASSISTENZA TECNICA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEI POR FESR 2014-2020 E 2021-2027**
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

È 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.

È 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	***3.11*** **SIGEM - MANUTENZIONE EVOLUTIVA E SERVIZI DI CONDUZIONE E ASSISTENZA TECNICA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEI POR FESR 2014-2020 E 2021-2027**
Cod. Progetto	*SGMFSR3-EU / SGMFSR3-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Le tipologie di attività relativamente al POR FESR Lazio 14/20 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.

Le tipologie di attività relativamente al POR FESR Lazio 2021/2027 sono:

- Servizio di Sviluppo applicativo ad hoc;
- Servizio di manutenzione evolutiva (MEV);
- Servizio di manutenzione adeguativa e correttiva (MAD, MAC);
- Gestione applicativa;
- Assistenza e supporto specialistico on site e da remoto.

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.11*** **SIGEM - MANUTENZIONE EVOLUTIVA E SERVIZI DI CONDUZIONE E ASSISTENZA TECNICA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEI POR FESR 2014-2020 E 2021-2027**
Cod. Progetto	*SGMFSR3-EU / SGMFSR3-ORD*
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	FINO AL 2023 (servizi del POR FESR 14-20); FINO AL 2025 (servizi del POR FESR 2021/2027)
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 > 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

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.11*** **SIGEM - MANUTENZIONE EVOLUTIVA E SERVIZI DI CONDUZIONE E ASSISTENZA TECNICA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEI POR FESR 2014-2020 E 2021-2027**
Cod. Progetto	*SGMFSR3-EU / SGMFSR3-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

		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 per gli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio.

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.12* 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)			
Beneficiario	Direzione regionale per lo Sviluppo Economico, le attività produttive e la ricerca		
Finanziatore:	Direzione regionale per lo Sviluppo Economico, le attività produttive e la ricerca		
Cod. LAZIOcrea	RESTRA02		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Comunità Intelligenti

Manutenzione ed evoluzione dell'infrastruttura tecnologica già realizzata.

Per poter far fronte alle nuove esigenze create dalla pandemia di Coronavirus e dare supporto alle imprese si propone di estendere a tutte le imprese della Regione Lazio l'accesso alla piattaforma tecnologica già sviluppata nell'ambito del l'Avviso Pubblico per il finanziamento di Reti di Imprese tra Attività Economiche su Strada dedicata (Determinazione n. G04816 del 9 maggio 2016). Tutte le tipologie di PMI e Commercianti del territorio potranno beneficiare dell'adesione al progetto.

Il progetto è finalizzato all'evoluzione della preesistente piattaforma tecnologica dedicata alla Rete di Aziende Regionale del Lazio che consentirà l'erogazione di una serie di strumenti e servizi di valore destinati alle Aziende aderenti e di fornire ai cittadini un luogo virtuale dove reperire

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.12* 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

informazioni sulle attività e i prodotti della Regione, ottenere vantaggi per gli acquisti e partecipare attivamente alla community regionale. Il progetto prevede una fase iniziale di massiccio on-boarding delle Aziende, supportata da un piano di comunicazione per diffondere l'iniziativa e garantirne la riuscita di una nuova fase progettuale.

Nell'ambito del progetto si prevede di realizzare seguenti servizi:

- Marketing (Naming del progetto, Logo e brand guideline, Campagna di comunicazione, Creazione welcome kit , Creazione di video/infografico tutorial per spiegare come usare APP e portale, Concept e sviluppo creativo della campagna di sensibilizzazione «adotta un negozio», 3/4 adattamenti a formati, Concept e sviluppo della campagna di lancio del progetto APP, Declinazione del concept in alcuni formati digitali (banner) + 1 leaflet + 1 poster, Video tutorial di spiegazione dell'app lato utente, Copy e microcopy del progetto sito, Progettazione/gestione Email Marketing Aziende per l'onboarding, Piattaforma eMail Marketing, Plan Marketing, SEO Technical & Content / Analytics Setup, Gestione Campagne (Display, Search, Social))
- Sviluppo e gestione (Sviluppo nuove interfacce app e Portali, App e integrazione con piattaforma di loyalty, Liferay back end, Liferay front end, PM 6 Mesi dall'inizio al live del portale e dell'app)
- Supporto alle aziende (Help Desk alle aziende, Call center (outbound) - su 5.000 aziende)

Tipologia attività:

Per tutta la durata del' anno 2022 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

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.12*** **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

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 (Marketing)**

Attività di coinvolgimento dei commercianti, volte a stimolare la partecipazione delle imprese, per l'inserimento nel portale dei dati, per la gestione delle attività editoriali del Portale/App.

Durata complessiva del servizio	2022
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

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.12*** **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

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); **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.

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.12*** **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

		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:** **[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

Macro-Area	*ATTIVITA' PRODUTTIVE*
Servizio	***3.12*** **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

		manutenzione programmata deve essere uguale a 0 giorni (**Data effettiva consegna deliverable = data concordata**)
4.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati

4 Istruzione, Formazione e Lavoro

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE 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 Istruzione Formazione e Lavoro		
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;
- supporto alla calendarizzazione delle attività della Direzione;
- tenuta dell'agenda del Direttore;

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

- 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 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 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;

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

- predisposizione e raccolta della documentazione utile alla redazione di atti per pratiche di contenzioso e per eventuale recupero di somme erogate;
- 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 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 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 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 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.

Durata complessiva del servizio	Annuale

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO*
Servizio	**4.3 SUPPORTO TECNICO-ORGANIZZATIVO AL SISTEMA INFORMATIVO "SAC PORTAL"**
Cod. Servizio	0503
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 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 Determinazione di affidamento a LAZIOcrea n. G05787 del 17/05/2021		
Beneficiario	Direzione regionale Istruzione, Formazione e Lavoro		
Finanziatore:	Direzione regionale Istruzione, Formazione 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

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE 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*

- Reingegnerizzazione del sistema
- Manutenzione Evolutiva
- 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: primo step (analisi dei requisiti) entro 60 giorni; • 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 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 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 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 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 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 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%

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO*
Servizio	**4.6 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 e Lavoro - ADG FSE		
Finanziatore:	Direzione regionale Istruzione, Formazione 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.

È 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 E LAVORO*
Servizio	**4.6 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 > del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO*
Servizio	**4.6 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

		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 E LAVORO*
Servizio	**4.6 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

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO*
Servizio	**4.7 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 e Lavoro		
Finanziatore:	Direzione Regionale Istruzione, Formazione 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.

Descrizione del servizio

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 E LAVORO*
Servizio	**4.7 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 2022
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 E LAVORO*
Servizio	**4.7 EVOLUZIONE E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER LA FORMAZIONE**
Cod. Servizio	*ACCRFOR*

		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 E LAVORO*
Servizio	**4.7 EVOLUZIONE E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER LA FORMAZIONE**
Cod. Servizio	*ACCRFOR*

		per gli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO*
Servizio	**4.8 POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO**
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 e Lavoro		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione del servizio

LAZIOcrea fornirà supporto all'attività amministrativa in tema di politiche attive del lavoro, realizzabili con fondi regionali, nazionali e comunitari, ivi compresa Garanzia giovani, finalizzate alla valorizzazione dei contesti produttivi in termini di buona occupazione e del capitale umano per il miglioramento della coesione sociale;

In particolare, saranno svolte le seguenti attività:

- supporto alla predisposizione delle bozze degli avvisi pubblici per gli interventi di politiche attive del lavoro;
- supporto all'attuazione e gestione dei progetti ammessi attraverso la gestione dei contatti e delle comunicazioni con gli assegnatari delle risorse e alla predisposizione di check list.
- Supporto al monitoraggio fisico e procedurale degli stati di avanzamento dei progetti finanziati e nell'aggiornamento delle banche dati;

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO*
Servizio	**4.8 POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO**
Cod. Servizio	0301

- 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;
- supporto all'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;
- supporto al monitoraggio della spesa e dei pagamenti;
- supporto al controllo contabile e rendicontazione delle domande di rimborso relative alle spese sostenute dagli enti che hanno aderito all'avviso Garanzia Giovani;
- supporto all'inserimento dei dati relativi alla fase di programmazione, attuazione e controllo nel sistemi informativi Si.Mon Lavoro Simon Rend e sui sistemi gestiti dalle ADG del POR e del PON;
- servizio di help desk 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

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 E LAVORO*
Servizio	**4.9 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

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);
3. Reingegnerizzare ed integrare i servizi relativi agli attuali applicativi Simon-Sacc -Tirocini – S.App2;
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

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO*
Servizio	**4.9 REINGEGNERIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI PER LA GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI (FASE 2)**
Cod. Servizio	*0307_LAVSI5*

- 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*
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:

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO*
Servizio	**4.9 REINGEGNERIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI PER LA GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI (FASE 2)**
Cod. Servizio	*0307_LAVSI5*

		≤ 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 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

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO*
Servizio	**4.10 PIANO STRAORDINARIO DI POTENZIAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO - OSSERVATORIO MERCATO DEL LAVORO**
Cod. Servizio	4.17 CPIRAFFO

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 e Lavoro		
Finanziatore:	Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Lavoro		
Cod. LAZIOcrea	CPIRAFFO		
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

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO*
Servizio	**4.10 PIANO STRAORDINARIO DI POTENZIAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO - OSSERVATORIO MERCATO DEL LAVORO**
Cod. Servizio	4.17 CPIRAFFO

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.

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.

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO*
Servizio	**4.10 PIANO STRAORDINARIO DI POTENZIAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO - OSSERVATORIO MERCATO DEL LAVORO**
Cod. Servizio	4.17 CPIRAFFO
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 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

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO*
Servizio	**4.10 PIANO STRAORDINARIO DI POTENZIAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO - OSSERVATORIO MERCATO DEL LAVORO**
Cod. Servizio	4.17 CPIRAFFO

		alcune specifiche condizioni; ≤ 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

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	**4.11 ATTIVITA' COMPLEMENTARI PER IL NUOVO SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO**
Cod. Servizio	*LAVSI5B*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di Fattibilità "SIL –Attività complementari al nuovo sistema informativo del lavoro "- prot. LAZIOcrea n.13730 del 23/06/2021.		
Beneficiario	Direzione Regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro		
Finanziatore:	Direzione Regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro		
Cod. LAZIOcrea	*LAVSI5B*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione del servizio

L'ingresso in esercizio dell'eco-sistema applicativo sviluppato nell'ambito dei due progetti di reingegnerizzazione SIL1 con lo sviluppo del portale lavoro 1 (PLL1) e ed il suo completamento PLL2, con la necessità di prevedere i rilasci di tutti i moduli in un arco temporale esteso, produce delle potenziali criticità durante il regime transitorio che adegua il vecchio eco-sistema frastagliato ed architetturalmente variegato ad un unico sistema strutturalmente integrato. Le richieste dell'Amministrazione del recupero dei dati dai sistemi in dismissione , di affiancamento per la fase di start-up del sistema e di comunque mantenere allineato il sistema con le continue evoluzione provenienti dal tavolo tecnico nazionale nell'ambito del sistema unitario del sistema lavoro, necessitano di ulteriori attività specificate nel presente progetto.

Il progetto, pertanto, indirizza le criticità evidenziate dall'Amministrazione dal coordinamento dei centri per l'impiego attraverso:

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	**4.11 ATTIVITA' COMPLEMENTARI PER IL NUOVO SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO**
Cod. Servizio	*LAVSI5B*

• Un processo temporalmente articolato di migrazione dati (MSW) che analizzi i dati da migrare dai vecchi sistemi e\o da sistemi esterni ed esegua le attività di migrazione e\o sincronizzazione prima del rilascio di ciascun modulo applicativo nei tempi sopra indicati;

• La costituzione di una task force specializzata sia sui nuovi moduli in fase di rilascio che sui sistemi preesistenti che sia in grado di fornire sia nella fase di sperimentazione che per il periodo transitorio di un'assistenza puntuale (I e II livello integrati) che risolva le situazioni particolari che possono limitare l'operatività di sportello dei centri per l'impiego;

• La fornitura di un servizio di manutenzione evolutiva dei sistemi, in base alle specifiche esigenza della Direzione Regionale.

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

- manutenzione evolutiva
- task force di assistenza
- migrazione dati

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

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	**4.11 ATTIVITA' COMPLEMENTARI PER IL NUOVO SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO**
Cod. Servizio	*LAVSI5B*

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 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

Macro-Area	*ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO*
Servizio	**4.11 ATTIVITA' COMPLEMENTARI PER IL NUOVO SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO**
Cod. Servizio	*LAVSI5B*

		positivamente evase =100

5 Politiche abitative e del territorio

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	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

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 alle attività inerenti la rettifica errori materiali (Art. 3 comma 3 accordo Regione Lazio – MIC);
- PTPR supporto tecnico alle attività di redazione della variante di integrazione al PTPR approvato con DCR 5 del 21/04/2021; (Art. 3 comma 6 accordo Regione Lazio – MIC);

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	**5.1 PIANI REGIONALI, TERRITORIALI E PAESISTICI E SUPPORTO AREE DI PIANIFICAZIONE**
Cod. Servizio	0601

- PTPR – supporto tecnico alla attività istruttoria delle osservazioni che perverranno a seguito della adozione e pubblicazione della variante di integrazione del PTPR approvato con DCR del 21/04/2021;
- PTPR supporto tecnico relativo all'aggiornamento degli elaborati in base agli esiti delle osservazioni pervenute alla variante di integrazione ;
- PTPR supporto tecnico relativo all'avvio delle attività inerenti il primo aggiornamento del PTPR Ricognizione vincolistica propedeutica alla elaborazione di pareri inerenti aspetti tecnico-giuridici riguardanti i profili normativi del PTPR approvato e dei PTP;
- supporto alla predisposizione di memorie difensive riguardanti la disciplina dei vincoli paesaggistici di cui al PTPR approvato e ai PTP; ;
- attività di supporto relativo alla verifica tecnica preliminare alle eventuali proposte avanzate dai Comuni a seguito dell'adeguamento al PTPR approvato ;
- supporto alle strutture della Direzione 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 di integrazione al PTPR, ;
- supporto all'attività di protocollazione;
- 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*

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	**5.1 PIANI REGIONALI, TERRITORIALI E PAESISTICI E SUPPORTO AREE DI PIANIFICAZIONE**
Cod. Servizio	0601

1.	Avvio primo aggiornamento PTPR	100%

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	**5.2 VIGILANZA IN MATERIA URBANISTICO-EDILIZIA E POTERI SOSTITUTIVI**
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]

Descrizione del servizio

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;
- Supporto nella gestione del Protocollo d'Intesa con le Procure per la demolizione delle opere abusive;

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	**5.2 VIGILANZA IN MATERIA URBANISTICO-EDILIZIA E POTERI SOSTITUTIVI**
Cod. Servizio	0602

- Supporto alla gestione delle istanze di esercizio dei poteri sostitutivi e delle nomine di Commissari ad acta in adempimento a provvedimenti giurisdizionali
- 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 interesse degli abusi segnalati:
- 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 nomine commissario ad acta / 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

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:

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	**5.3 VALUTAZIONE PAESAGGISTICA**
Cod. Servizio	0603

- 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.;
- 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

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]

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 e degli interventi proposti in Conferenza di Servizi per le valutazioni urbanistiche e paesaggistiche. 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 , opere di interesse pubblico inviata dagli Enti Locali ed eventuali richieste di integrazioni;
- predisposizione di atti deliberativi da sottoporre alla Giunta Regionale;
- archiviazione degli atti amministrativi e gestione dell'archivio cartaceo e informatizzato.

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	**5.4 VALUTAZIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI**
Cod. Servizio	0604

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, "Rigenerazione Urbana" e proposte di interventi in Conferenza di Servizi ex 241/90.

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

Descrizione del servizio

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;

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 giuridico nell'ambito delle Conferenze di servizi;
- attività di supporto alle funzioni del Delegato Unico Regionale;
- creazione di un archivio digitale che raccolga le convocazioni delle Conferenze dei Servizi e degli Accordi di programma, acquisizione della documentazione (anche tramite scansione) per la consultazione da parte dei soggetti invitati alla Conferenza di Servizi (in modalità web-cartella box);
- gestione del database accessi del CRPT, acquisizione documentazione in formato digitale (anche tramite scansione) per la consultazione da parte della segreteria del CRPT e dei componenti del Comitato (in apposita modalità web-cartella box)
- raccolta ed archiviazione dei verbali e dei voti CRPT e CDS in formato cartaceo ed elettronico.
- Supporto alla gestione corrente delle pratiche del Comitato regionale del territorio: scansione sia dei documenti che degli elaborati grafici tramite plotter per scansione elaborati A0 e restituzione alla segreteria in formato PDF utile alla pubblicazione in cartella box CRPT della documentazione cartacea già trasmessa a Santa Palomba e di quella successivamente inviata dalla segreteria, finalizzata all'esame di nuove pratiche presso il CRPT;

  Ulteriore 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.

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

Descrizione del servizio

In tale servizio sarà fornito supporto tecnico in merito alle seguenti attività:

- elaborazione di materiale cartografico del territorio regionale, con ausilio di software GIS e di elaborazione immagini;
- elaborazione di materiale aerofotogrammetrico per la realizzazione di mosaici e la conversione in sistemi di riferimento diversi dagli originali;
- attività tecnico/amministrative correlate alla produzione, elaborazione e gestione di banche dati territoriali ad alto contenuto e grado interpretativo;
- preparazione del materiale cartografico per la diffusione all'utenza o la pubblicazione sul Geoportale Regionale o sul Portale Open Data;
- gestione dell'archivio aerofotogrammetrico e digitalizzazione delle serie storiche disponibili solo in formato cartaceo;
- gestione dell'archivio documentale, informatizzazione e archiviazione degli atti amministrativi;

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	**5.6 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE REGIONALE**
Cod. Servizio	0606

- acquisto, manutenzione e gestione delle attrezzature hardware della struttura (es. plotter e scanner A0; NAS);
- attività di ricerca finalizzate all'innovazione hardware e software dei servizi offerti dalla struttura, anche in comparazione con quanto fatto da altre amministrazioni pubbliche italiane o straniere.

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	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

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;

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	**5.7 ATTIVITA' LEGALE**
Cod. Servizio	0607

- 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.

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 – PROTOCOLLO PROITACA**
Cod. Servizio	0609

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

Edilizia sovvenzionata

LAZIOcrea svolge attività di supporto alle procedure di ricezione e verifica della documentazione relativa al certificato di sostenibilità ambientale-Itaca Lazio.

a) 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);

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	**5.9 EDILIZIA SOVVENZIONATA – PROTOCOLLO PROITACA**
Cod. Servizio	0609

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;

- attestati di Prestazione Energetica (APE), o Attestati di Qualificazione Energetica (AQE), relativi alle unità immobiliari oggetto della

certificazione.

5. Assistenza telematica, telefonica e su appuntamento agli operatori tecnici ed economici del settore (professionisti, costruttori, certificatori);
6. creazione e gestione dell'archivio cartaceo e digitale dei certificati emessi;
7. 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.	(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)	L 241/90, D.Lgs. 33/2013, DM 2523/2001, DGR 2036/2000, DGR 301/2017 E L.R. 12/1999		
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:	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 dagli operatori economici 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;
- istruttoria per il rilascio dell'attestato dei requisiti soggettivi degli assegnatari degli alloggi, ivi compresa la verifica preventiva anagrafica;
- attività amministrativa inerente l'applicazione della DGR 301/2017: trasformazione del titolo di godimento da locazione a proprietà;
- attività amministrativa dell'Area, ivi compresa l'attività finalizzata all'espletamento degli accessi agli atti e predisposizione dei documenti inerenti le

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	**5.10 EDILIZIA AGEVOLATA**
Cod. Servizio	0610

Oggetto e descrizione attività del servizio

competenze dell'Area;

- predisposizione di schede per l' 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 EDILIZIA SOVVENZIONATA – 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; 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:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Relativamente ai contributi concessi dalla Regione per il risanamento dei centri storici riguardo la DGR 354/2004 e 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 EDILIZIA SOVVENZIONATA – RECUPERO E RISANAMENTO DEI CENTRI STORICI MINORI DEL LAZIO**
Cod. Servizio	0611

Oggetto e descrizione attività del servizio

- predisposizione di schede e 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*
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)	DGR di programmazione e ripartizione delle risorse		
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.

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	
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	**5.14 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

- archiviazione e organizzazione della documentazione cartacea;
- fascicolazione e organizzazione degli atti in modalità digitale;
- 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 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 per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
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 :

- 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;

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	**5.15 GESTIONE ED EVOLUZIONE DEL PIANO TERRITORIALE PAESISTICO REGIONALE**
Cod. Progetto	*TERPTP2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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 consegna deliverable = data concordata

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	**5.16 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)	Determina n. G12480 del 20/09/2019		
Beneficiario	Direzione Regionale per le Politiche Abitative e la Pianificazione Territoriale, Paesistica e Urbanistica		
Finanziatore:	Direzione regionale per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
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 e degli accertamenti di compatibilità volta all'informatizzazione dell'intera procedura di rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche e degli provvedimenti di accertamento di compatibilità paesaggistica, 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;

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	**5.16 EVOLUZIONE DEL SISTEMA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE**
Cod. Progetto	*TERAP2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- apertura del sistema ai vari enti coinvolti nel procedimento;
- 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;
- aggiornamento del modulo di reportistica;
- adeguamento dell'applicativo alle ultime normative in materia di sicurezza e privacy.

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

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	**[Servizi di Acquisizione] Rispetto delle scadenze**	Data consegna deliverable = data concordata

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	**5.17 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 per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
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	**5.17 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 2022
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	**5.18 INFRASTRUTTURA DATI TERRITORIALI – EVOLUZIONE PIATTAFORMA**
Cod. Progetto	*TERIDT2*

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*		
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 di supporto tecnico/amministrativo:

- Manutenzione ed evoluzione dell'Infrastruttura Dati Territoriali Regionale, tramite espletamento di gare o la fruizione di accordi quadro CONSIP;

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	**5.18 INFRASTRUTTURA DATI TERRITORIALI – EVOLUZIONE PIATTAFORMA**
Cod. Progetto	*TERIDT2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Raccolta e definizione delle funzionalità e dei servizi da sviluppare per la IDT regionale e successiva gestione e monitoraggio della loro implementazione da parte del fornitore;

Supporto alla gestione del Geoportale Regionale e alla pubblicazione dei dati e metadati.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2022
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 AFFARI GENERALI E FLUSSI FINANZIARI**
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR di approvazione del Bilancio – l.r. n. 11/2020 – r.r. n. 26/2017 – leggi regionali di stabilità e di approvazione del bilancio di previsione		
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;
-
- 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.

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	**5.19 AFFARI GENERALI E FLUSSI FINANZIARI**
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Supporto istruttorie per la definizione di convenzioni, accordi e protocolli di intesa, verifica documentazione per approvazione schema di accordo, gestione documentazione del processo fino alla registrazione presso Ufficiale rogante;
- Supporto alle istruttorie per il conferimento ai comuni che presentano istanza di subdelega paesaggistica, acquisizione della documentazione, verifica della completezza e predisposizione di scheda istruttoria, tenuta del database delle istanze e della relativa documentazione in cartelle condivise per la predisposizione degli atti amministrativi di conferimento delle deleghe, tenuta degli elenchi dei comuni subdelegati; predisposizione di note di richiesta integrazione documentale;
- Supporto alla istruttoria dei fascicoli di contenzioso, acquisizione della documentazione, tenuta del database dei fascicoli di contenzioso e della relativa documentazione in cartelle condivise per la predisposizione delle note/atti di costituzione in giudizio
- Supporto alla istruttoria per istanze di parere, ricerca e acquisizione documentazione (precedenti pareri, normativa, sentenze etc) utili per la formulazione, gestione della documentazione in cartelle condivise;

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	**5.20 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	**5.20 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%

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	**5.21 INFRASTRUTTURA DATI TERRITORIALI – EVOLUZIONE BANCHE DATI CARTOGRAFICHE**
Cod. Progetto	*TERIDT3*

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 l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
Cod. LAZIOcrea	*TERIDT3*		
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. Le banche dati pubblicate su tale piattaforma necessitano di essere continuamente aggiornate, al fine di riflettere la reale situazione del territorio regionale, fornire uno strumento adeguato di analisi e rendere infine il processo decisionale più efficace.

Attività tecnico/amministrativa di supporto, da svolgersi tramite espletamento di gara o fruizione di accordi quadro CONSIP:

- Aggiornamento del Database Geotopografico e della relativa Carta Tecnica Regionale Numerica (versione 2014), sulla base dei voli AGEA annualità 2020 (questa attività è correlata alla effettiva ricezione del materiale aerofotogrammetrico da parte di AGEA).

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	**5.21 INFRASTRUTTURA DATI TERRITORIALI – EVOLUZIONE BANCHE DATI CARTOGRAFICHE**
Cod. Progetto	*TERIDT3*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Realizzazione di un'unica Carta d'Uso del Suolo Regionale, che comprenda tutte le classi che la compongono sino ad almeno il quinto livello di dettaglio 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. Questa attività è correlata all'effettiva disponibilità del Database Geotopografico, aggiornato con voli AGEA 2020.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2024
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	**5.22 RETE DI POSIZIONAMENTO SATELLITARE GNSS**
Cod. Progetto	*TERGNSS*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR n. 597 del 16/12/2011		
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	*TERGNSS*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

La Regione Lazio si è dotata nel 2011 di una Rete di Posizionamento Satellitare GNSS (18 stazioni distribuite su tutto il territorio regionale), che permette all'utenza di raggiungere precisioni millimetriche nella geolocalizzazione delle coordinate spaziali, tramite l'utilizzo di appositi strumenti denominati ROVER GNSS. Il contratto di gestione dell'infrastruttura scadrà nel mese di luglio 2022, ma prevede ulteriori 2 anni di assistenza hardware da parte dell'attuale fornitore. Al fine di mantenere la funzionalità della rete anche successivamente alla scadenza del contratto di gestione e per i 2 anni di assistenza, è necessario predisporre le attività di migrazione del server (che contiene il software di gestione della Rete GNSS), dall'attuale hosting Aruba, al CED LAZIOcrea.

Attività tecnica di supporto:

- Migrazione e gestione del server di controllo della Rete di Posizionamento Satellitare GNSS Regionale, dall'hosting Aruba, al CED LAZIOcrea;

Macro-Area	*POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO*
Servizio	**5.22 RETE DI POSIZIONAMENTO SATELLITARE GNSS**
Cod. Progetto	*TERGNSS*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Studio di fattibilità finalizzato all'aggiornamento di tutta l'infrastruttura (hardware e software) dell'attuale Rete di Posizionamento Satellitare GNSS della Regione Lazio.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2024
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	[Esecuzione/Monitoraggio progetti] Rispetto delle scadenze	Data consegna deliverable = data concordata
2.	Studio di fattibilità per l'aggiornamento (hardware e software) della Rete di Posizionamento Satellitare GNSS Regionale	Data consegna deliverable = data concordata

6 Salute

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 Promozione della Salute e Prevenzione della Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria, 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;
- 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;
- Attività di rilascio riconoscimento, registrazione e autorizzazione di stabilimenti e impianti ai sensi del Reg. 1069/09 (sottoprodotti di origine animale), D.Lgs. 193/2006 (distribuzione medicinali veterinari), Reg, 767/09 (mangimifici);
- Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.1 PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE**
Cod. Servizio	0701

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;
- Relazione annuale da pubblicare sul portale regionale;
- su richiesta dell'Area attivazione della reperibilità durante le giornate di sabato e domenica per la gestione delle notifiche di allerta che pervengono al punto di contatto regionale, come stabilito dall'art. 14 del Regolamento (UE) 2019/1715.

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.

Audit

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.1 PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE**
Cod. Servizio	0701

B) Tipo attività: assistenza tecnica

Il processo relativo agli audit su ACL (Autorità Competente Locale) eseguiti ai sensi Art. 6 Reg.(UE) 2017/625 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 fornite, in qualità di Auditor su SSN, dal personale 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.

C) Tipo attività: assistenza tecnica-amministrativa

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 di controllo ufficiale (ispezioni, audit, campionamenti) effettuati nell'anno precedente utilizzando appositi modelli di rilevazione inviati dal Ministero della Salute (Tabelle di

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.1 PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE**
Cod. Servizio	0701

rendicontazione annuale dei controlli ufficiali ai sensi del Regolamento di esecuzione (UE) n. 723/2019). 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 del personale LAZIOcrea consistono in:

- acquisizione delle Tabelle di rendicontazione 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;

Le attività di supporto tecnico per i flussi di rendicontazione annuale dei controlli ufficiali (PNAA, PNR, Reg. 1069/09, Reg. 854/04 monitoraggio zone produzione molluschi, controllo vendita latte crudo, pollame e lagomorfi, radiazioni ionizzanti, D.lgs. 193/06 farmacosorveglianza, Reg. 1099/09 protezione animali, salmonella nelle carni, sono:

- acquisizione delle Tabelle da parte 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;

Il 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;
- predisposizione di documentazione utile;
- supporto nella elaborazione, calendarizzazione e nell'istruttoria dei piani di pianificazione/programmazione/controllo delle attività di controllo ufficiale su alimenti, bevande, mangimi, M.O.C.A.;
- archiviazione, fascicolazione e catalogazione, anche su cartella condivisa, della documentazione prodotta nell'Area e presentata dalle Aziende;
- partecipazione ai tavoli tecnici e a Gruppi di Lavoro per tematiche specifiche.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.1 PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE**
Cod. Servizio	0701

Attività di rilascio riconoscimenti, registrazione e autorizzazione di stabilimenti e impianti ai sensi del Reg. 1069/09 (sottoprodotti di origine animale), D.Lgs. 193/2006 (distribuzione medicinali veterinari), Reg, 767/09 (mangimifici)

D) Tipo di attività: amministrativa e tecnica in relazione al rilascio riconoscimenti, registrazione e autorizzazione di stabilimenti e impianti

Descrizione attività:

- Reg. (CE) n. 1069/09:
  - controllo tecnico circa la regolarità e completezza della documentazione pervenuta da parte dei Dipartimenti di Prevenzione delle AA.SS.LL. della Regione Lazio*;*
  - Registrazione operatore: registrazione in Sistema S.INTE.S.I.S. Strutture e comunicazione tramite nota ufficiale del numero a Ditta e Asl;
  - Riconoscimento operatore: inserimento dello stabilimento nel Sistema S.INTE.S.I.S. Strutture, con l'attribuzione del relativo numero univoco di riconoscimento (approval number);
  - predisposizione della nota di comunicazione formale via PEC dell'attribuzione del numero di riconoscimento al Servizio Veterinario della ASL;
  - archiviazione, fascicolazione e catalogazione, anche su cartella condivisa, della documentazione prodotta nell'Area e presentata dalle Aziende;

- D.Lgs. 193/2006:
  - controllo tecnico circa la regolarità e completezza della documentazione e della istruttoria tecnica pervenuta da parte dei Dipartimenti di Prevenzione delle AA.SS.LL. della Regione Lazio*;*
  - preistruttoria ai fini della definizione della determina autorizzativa regionale;
  - archiviazione, fascicolazione e catalogazione, anche su cartella condivisa, della documentazione prodotta nell'Area e presentata dalle Aziende;

- Reg. (CE) n. 767/09:
  - controllo tecnico circa la regolarità e completezza istanza di parte di un operatore del settore mangimi già registrato ai sensi del Reg.183/05, previo parere favorevole della Asl*;*

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.1 PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE**
Cod. Servizio	0701

- aggiornamento elenco regionale, stesura e trasmissione nota ufficiale di comunicazione alla Asl;
- archiviazione, fascicolazione e catalogazione, anche su cartella condivisa, della documentazione prodotta nell'Area e presentata dalle Aziende.

Sicurezza sui luoghi di lavoro

E) 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.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.1 PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE**
Cod. Servizio	0701

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;
   - 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 DI DIABETOLOGIA CENTRALIZZATA PER LE STRUTTURE TERRITORIALI SANITARIE DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Progetto	*SANDIB*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Determinazione regionale di indizione gara num. G11245 del 21/09/2021		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANDIB		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione: L'obiettivo è quello di fornire a tutti i Centri di Diabetologia sul territorio del Lazio una Cartella Clinica Informatizzata Diabetologica unica e condivisa che possa supportare le strutture nella gestione e consultazione dei dati dei pazienti diabetici, e che sia condivisibile con tutte le altre discipline correlate alla gestione del paziente affetto da patologica cronica. Deve essere inoltre prevista la possibilità di estensione della cartella ad altre patologie croniche a gestione ambulatoriale attraverso interfacce specifiche.

Attività:

- Fornitura del sistema software diabetologia centralizzata

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.2 SISTEMA INFORMATIVO DI DIABETOLOGIA CENTRALIZZATA PER LE STRUTTURE TERRITORIALI SANITARIE DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Progetto	*SANDIB*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Servizi d'integrazione con i sistemi regionali
- Avviamento
  - Migrazione dei dati storici delle SD
  - Formazione
  - Supporto all'avviamento
- Supporto specialistico
- Supporto all'esercizio
  - Manutenzione
  - Assistenza
- Manutenzione evolutiva

Durata complessiva del servizio	3 anni
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Disponibilità dei sistemi	Valore >=99% di disponibilità Rapporto tra i periodi di disponibilità del sistema/sottosistema e il totale del periodo previsto
2	Rispetto delle tempistiche di erogazione dei servizi di assistenza	SLA differenziati in base alla priorità del ticket

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.2 SISTEMA INFORMATIVO DI DIABETOLOGIA CENTRALIZZATA PER LE STRUTTURE TERRITORIALI SANITARIE DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Progetto	*SANDIB*

Oggetto e descrizione attività del servizio

3	Rispetto delle tempistiche di erogazione dei servizi di manutenzione correttiva e adeguativa	SLA differenziati in base alla classificazione della gravità del problema
4	Rispetto delle tempistiche di erogazione dei servizi di manutenzione evolutiva	Valore >=95% NITP = numero di interventi attuati nei tempi previsti NIT = numero totale di interventi Valore = (NITP/ NIT) * 100%
5	Rispetto della qualità di erogazione dei servizi	SLA differenziati per la qualità del servizio di formazione e per il rispetto degli standard documentali
6	Rispetto delle tempistiche per la consegna dei documenti di progetto e il raggiungimento delle milestone di progetto	SLA differenziati in base alla tipologia di attività (consegna documentazione, rispetto delle Milestone di progetto, ecc…)

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.3 SERVIZIO DI MESSAGGISTICA ISTANTANEA (SMS) A CONSUMO TRAMITE CONVENZIONE CONSIP "TELEFONIA MOBILE 8" CON LA SOCIETÀ TIM S.P.A - EMERGENZA COVID 19**
Cod. Progetto	*RICSMS22*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Da finanziare		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	RICSMS22		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione: LAZIOcrea ha attivato un servizio di messaggistica istantanea (SMS) a consumo tramite Convenzione Consip "Telefonia Mobile 8"; per ragioni di pubblico interesse, tale servizio viene utilizzato nei seguenti ambiti:

- trasmissione del Numero Ricetta Elettronica (NRE) delle ricette per la prescrizione di farmaci (art.1 comma 1 dell'OCDPC n.651 del 19/03/2020)
- prenotazioni: per l'invio tramite SMS di tutte le informazioni utili sulla prenotazione
- referti: gli SMS vengono usati per l'invio delle credenziali occorrenti per scaricare il referto
- IMMUNI: trasmissione tramite SMS del codice alfanumerico CUN (Codice Univoco Nazionale) per i pazienti che hanno effettuato il tampone molecolare
- piattaforma LAZIOadvice di telesorveglianza a supporto dei pazienti Covid: invio del codice di sicurezza;

L'intervento riguarda la necessità di procedere con l'acquisto di ulteriori pacchetti di SMS a consumo, considerato il notevole aumento dell'utilizzo degli stessi dovuto alle campagne di vaccinazione anti-Covid in corso, che richiedono l'invio di più di un SMS di conferma per ogni prenotazione effettuata.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.3 SERVIZIO DI MESSAGGISTICA ISTANTANEA (SMS) A CONSUMO TRAMITE CONVENZIONE CONSIP "TELEFONIA MOBILE 8" CON LA SOCIETÀ TIM S.P.A - EMERGENZA COVID 19**
Cod. Progetto	*RICSMS22*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Attività: Acquisto di ulteriori pacchetti di SMS a consumo

Durata complessiva del servizio	1 anno
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Tempo massimo di consegna degli SMS	0,5 min
2	Disponibilità del servizio di SMS massivi	99,9%

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 sanità 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;

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.4 SALUTE MENTALE, DIPENDENZE E MINORI**
Cod. Servizio	0704

- controllo della documentazione contabile in fase di rendicontazione economica dei progetti;
- 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 dell'Area. 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:

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.7 AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO E CONTROLLI**
Cod. Servizio	SASISCAS0709

- 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;
- archiviazione, fascicolazione e catalogazione, anche informatica, della documentazione presentata dai soggetti richiedenti autorizzazione e accreditamento e protocollazione delle note firmate su espressa indicazione.

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

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.7 AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO E CONTROLLI**
Cod. Servizio	SASISCAS0709

		uguale al numero di task richiesti

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:		

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;

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.8 PATRIMONIO E TECNOLOGIE**
Cod. Servizio	0708

- 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 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

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.8 PATRIMONIO E TECNOLOGIE**
Cod. Servizio	0708

		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 - Determina regionale di finanziamento n. G14107 del 25/11/2020 - Determina regionale di finanziamento n. G09079 del 07/07/2021		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute ed Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute ed Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	*SANGAP*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione dell'attività:

A) Tipo attività: Servizi di Acquisizione

B) Esecuzione/Monitoraggio progetti

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.9 SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO IN EDILIZIA SANITARIA**
Cod. Servizio	*SANGAP*

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).

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	*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 servizio 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 MANUTENZIONE EVOLUTIVA DEL SISTEMA INFORMATICO RETIC A SUPPORTO DELLA CAMPAGNA DI RECUPERO EVASIONE TICKET SANITARI (2011-2018)**
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		
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.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.12 MANUTENZIONE EVOLUTIVA DEL SISTEMA INFORMATICO RETIC A SUPPORTO DELLA CAMPAGNA DI RECUPERO EVASIONE TICKET SANITARI (2011-2018)**
Cod. Servizio	0714_RETIC2

Descrizione attività:

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.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.12 MANUTENZIONE EVOLUTIVA DEL SISTEMA INFORMATICO RETIC A SUPPORTO DELLA CAMPAGNA DI RECUPERO EVASIONE TICKET SANITARI (2011-2018)**
Cod. Servizio	0714_RETIC2

È stata realizzata l'integrazione con i servizi di postalizzazione approvvigionati con gara regionale. Inoltre, a seguito delle esigenze espresse dall'amministrazione regionale, sono stati realizzati gli sviluppi necessari per fare sì che la campagna da avviare nel corso dell'annualità 2021, sia unicamente informativa, finalizzata alla comunicazione all'assistito delle somme che saranno oggetto di recupero ed alla contestuale interruzione dei termini di prescrizione.
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, oltre alla manutenzione evolutiva del sistema informatico retic a supporto della campagna di recupero evasione ticket sanitari (anni 2011-2018).

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 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 progetto 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	**6.13 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) È possibile concludere il procedimento con il caricamento dell'atto amministrativo in piattaforma.

8) È 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	**6.13 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; minore di 180 giorni, nel

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.13 SISTEMA ACCREDITAMENTO STRUTTURE SANITARIE**
Cod. Progetto	*SANACR-EU /SANACR-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

		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 ACQUISTO LICENZE SAS 2022/2023**
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 regionale per l'innovazione tecnologica e trasformazione digitale		
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 biennio 2022/2023, 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	**6.14 ACQUISTO LICENZE SAS 2022/2023**
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	**6.15 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 della nuova 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 S.p.A. per un importo di euro 2.345.919,34 IVA esclusa.

Il completamento della migrazione alla Nuova infrastruttura è pianificato per il 31 dicembre 2021.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2023

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.15 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	**6.16 ACQUISTO LICENZE ORACLE**
Cod. Progetto	ORAHW7 ORAH21

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

Gestione 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	**6.16 ACQUISTO LICENZE ORACLE**
Cod. Progetto	ORAHW7 ORAH21

Oggetto e descrizione attività del servizio

		essere maggiore di 30 giorni calendariali

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.17 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:

- 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	**6.17 NUOVO SISTEMA PRONTO SOCCORSO**
Cod. Progetto	*SPRSOC-EU /SPRSOC-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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.
- Avere un'unica release centralizzata del sistema
- 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.
- 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;
- Essere assolutamente adeguato al nuovo Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, GDPR già in vigore in tutti paesi membri dell'Unione Europea;
- 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	**6.17 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	**6.18 REGIONAL AREA NETWORK SANITÀ**
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		
Beneficiario	Regione Lazio		
Finanziatore:	UE/Stato/Regione (Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali / Direzione regionale per l'innovazione tecnologica e trasformazione digitale)		
Cod. LAZIOcrea	RANSAN – RANSANUE		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	Determinazione n. G17501 del 13/12/2020
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:	x	Determinazione n. G16511 del 02/12/2019

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.

Durata complessiva del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.18 REGIONAL AREA NETWORK SANITÀ**
Cod. Progetto	RANSAN

Oggetto e descrizione attività del servizio

	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	**6.19 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)	SDF prot. 28462 del 27-10-2020 Finanziato con determinazione regionale n. G06067 del 21/05/2021		
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.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.19 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.

Si prevede inoltre di evolvere la soluzione per 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*
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.19 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER I DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE**
Cod. Progetto	*SIIP21*

Oggetto e descrizione attività del servizio

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	**6.20 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	**6.20 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 nel corso del 2021, in termini unicamente di comunicazione all'assistito e interruzione dei termini di prescrizione. 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 e consenta di realizzare le necessarie integrazioni con il postalizzatore che Regione Lazio individuerà per l'avvio effettivo della compagna di recupero.

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

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.20 SERVIZI DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA DEL SISTEMA A SUPPORTO DEL RECUPERO EVASIONE TICKET SANITARI**
Cod. Progetto	RETIC3

Oggetto e descrizione attività del servizio

		caso di procedura di gara ad evidenza pubblica (in assenza di ricorsi)

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.21 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	**6.21 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 (fino a marzo 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	**6.22 RICETTA DIGITALE – EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA**
Cod. Progetto	*RICDI3*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Da Finanziare; Studio di Fattibilità 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:		

Descrizione: Il progetto prevede la reingegnerizzazione e l'evoluzione dell'attuale piattaforma informatica dedicata alla gestione della ricetta digitale e dell'intero flusso della de-materializzazione prescrittiva-erogativa, e di tutti i moduli applicativi che la compongono;
Il sistema attuale si configura come nodo centrale d'integrazione dei seguenti moduli:

- Sistema di Accoglienza Regionale (SAR)
- Portale di Prescrizione Elettronica
- Cartella Clinica ambulatoriale e di studio medico
- Cartella Clinica Penitenziaria
- Cartella STP
- Console di Amministrazione
- Sistema Erode

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.22 RICETTA DIGITALE – EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA**
Cod. Progetto	*RICDI3*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Servizi di integrazione con i software di cartella clinica MMG/PLS
- Servizi di integrazione con SOGEI - Prescrizione per la gestione della ricetta elettronica
- Servizi di integrazione con SOGEI - Prescrizione per la gestione della ricetta dematerializzata

In una logica tecnologica e informativa sempre più in evoluzione e integrata, il progetto prevede una revisione del modello architetturale con una conseguente reingegnerizzazione degli asset informativi esistenti, migrando la soluzione a un'architettura a microservizi.

Attività:

- Presa in carico dell'attuale sistema
- Fornitura del nuovo sistema software "Ricetta Digitale"
- Servizi d'integrazione
- Avviamento del nuovo software sulle Aziende
- Supporto specialistico
- Manutenzione, assistenza
- Manutenzione evolutiva.

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	**6.23 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	**6.23 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	**6.24 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO TRASFUSIONALE**
Cod. Progetto	*SANSIT*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Determinazione Regionale G15903 del 22/12/2016 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	**6.24 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**

Ripristino in esercizio del sistema presso la Macro Area di Latina e di Viterbo.

Sul resto delle Macro Aree sono previste le seguenti:

- integrazione del sistema con le strumentazioni in uso presso i SIMT (es. frigo emoteche, scompositori, bilance, strumenti di laboratorio, etc.);

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.24 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO TRASFUSIONALE**
Cod. Progetto	*SANSIT*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- servizio di recupero dei dati storici dall'attuale sistema trasfusionale;
- 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 ripristino e 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
Ripristino sistema post Emergenza CED Macro Area Latina e Viterbo	Entro novembre 2021
Macro Area – Afferenza CT Frosinone -> MA Latina	Entro dicembre 2021
Macro Area – Tor Vergata	entro gen -22
Macro Area - Pol. Umb I	entro mar-22
Macro Area – S. Camillo F.	entro giu-22
Macro Area – S. Filippo Neri	entro set-22
Ospedale Bambino Gesù	entro ott-22

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.24 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO TRASFUSIONALE**
Cod. Progetto	*SANSIT*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Ospedale S. Giovanni	entro dic-22		
CQB Osp. S. Pertini	entro dic-22		
Avvio MAC (manutenzione adeguativa)	gen 23		

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	**6.25 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	2022	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.25 SISTEMA TRASFUSIONALE CONTINUITA' SERVIZI DI ASSISTENZA EMONET**
Cod. Progetto	*SANTRC*

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Tempo di Esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto Richiesta e chiusura intervento inferiore a 24 ore solari

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.26 SERVIZIO RECUP**
Cod. Progetto	*RECAL3 - RECSCA*

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	*RECAL3 - RECSCA*		
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.

Servizi di sportello

Durata complessiva del servizio	In proroga tecnica dal 21/07/2021 in attesa di avvio del nuovo servizio RECAL4
Tempistiche intermedie di realizzazione	M2 Predisposizione del servizio e dei sistemi M3 Avvio del servizio M4 Attivazione strutture di BI M5 Gestione del servizio e attività di manutenzione

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.26 SERVIZIO RECUP**
Cod. Progetto	*RECAL3 - RECSCA*

Oggetto e descrizione attività del servizio

	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	**6.27 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

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 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.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.27 CONTINUITÀ OPERATIVA DEL SISTEMA TELEMED E ARMONIZZAZIONE CON IL SISTEMA ADVICE – TELEADVICE**
Cod. Progetto	*APQTE2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

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 - Febbraio 2022
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 b) Durata interventi di manutenzione programmata	a) Piattaforma <= 15minuti Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.28 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 di tutto il 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'Amba Aradam 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	**6.28 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

<u>Attività da realizzare 2022</u>

- Sottosistema applicativo Mobile per il Territorio (Scheda di soccorso informatizzata medica e infermieristica);
- Sottosistema di Centrale Operativa per la gestione delle Trasporti Secondari Urgenti e programmati con integrazione Sottosistema Posti letto,
- integrazione del Sistema FlagMi
- integrazione del Sistema FlagMi con il progetto "ambulanza connessa" per l'integrazione degli strumenti audio-video con il sistema informativo di gestione CO 118.
- integrazione della nuova soluzione Radio Regionale per i Servizi di Emergenza Sanitaria 118 e di Protezione Civile
- il Tracking GPS continuo dei Tablet a bordo dei mezzi di soccorso 118
- Integrazione con la nuova soluzione GIPSE/PS

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

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.28 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 - novembre 2022
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	**6.29 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 dell'infrastruttura tecnica applicativa per il servizio Recup di prenotazione ed erogazione delle prestazioni sanitarie. La piattaforma sarà dismessa a seguito della migrazione del servizio sulla nuova infrastruttura entro il 2021.

Durata complessiva del servizio	Fino a gennaio 2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.29 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	**6.30 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	**6.30 NUOVO SISTEMA GESTIONE MEDICINA DI BASE**
Cod. Progetto	*SANCOM*
Oggetto e descrizione attività del servizio	
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
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	**6.31 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 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.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.31 EVOLUZIONE DELL'ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Progetto	*SANPAE*

Oggetto e descrizione attività del servizio

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.

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.

<u>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:</u>

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.31 EVOLUZIONE DELL'ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Progetto	*SANPAE*

Oggetto e descrizione attività del servizio

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 dal 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;
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;

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.31 EVOLUZIONE DELL'ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Progetto	*SANPAE*

Oggetto e descrizione attività del servizio

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
    b. analisi, progettazione e realizzazione di software ad hoc
    c. manutenzione evolutiva
    d. migrazione dei sistemi e applicazioni
3. LPM – Gestione manutenzione assistenza software

[1] http://www.consip.it/sites/consip.it/files/ID%201607%20Lotto%205%20-%20Contratto%20quadro.pdf

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.31 EVOLUZIONE DELL'ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Progetto	*SANPAE*

Oggetto e descrizione attività del servizio

a. Gestione applicativa e supporto utenti
b. Manutenzione adeguativa e correttiva
c. Assistenza da remoto e supporto specialistico

Conduzione tecnica infrastruttura.

È probabile una proroga del contratto nei primi mesi del 2022 a causa del ritardo sull'avvio della

Durata complessiva del servizio	Fino al 2022 – proroga in attesa di avvio nuovo SANPAE2
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	**6.32 ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Progetto	*SANPAE2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SFAT Prot. 5881 del 19/03/2021		
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 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.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.32 ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Progetto	*SANPAE2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Con nota Prot. 5881 del 19/03/2021, LAZIOcrea ha trasmesso lo Studio di Fattibilità relativo ai *"Servizi in continuità a supporto dei pagamenti del SSR e gestione dell'Ecosistema Pagamenti della Regione Lazio" – Commessa SANPAE2,* stimando un costo complessivo pari € 9.950.677,87 iva inclusa.

Con nota Prot. 688448 del 26/08/2021, la Regione Lazio approva lo Studio di fattibilità del Progetto SANPAE2 e richiede a LAZIOcrea di attivare tutte le azioni necessarie al fine di garantire la continuità delle attività attualmente in corso.

Con nota Prot. 1608/2021 del 14/09/2021, LAZIOcrea informa la Regione Lazio di aver terminato le attività di predisposizione della procedura amministrativa di gara e di rimanere in attesa della Determina di Finanziamento al fine di procedere alla pubblicazione degli atti di gara.

Descrizione attività

Gli ambiti progettuali previsti sono i seguenti:

AMBITO	DESCRIZIONE
SUPPORTO ORGANIZZATIVO	Consulenza specialistica in continuità
	Consulenza specialistica per le evoluzioni dei sistemo e il supporto ad altre Direzioni
	Supporto alla revisione dei processi e Process Mining
	Governance di progetto e PMO
SUPPORTO OPERATIVO	Change Management
	Assistenza Aziende Sanitarie e Fornitori del SSR
	Supporto operativo ai processi di pagamento
SERVIZI ICT E	Servizi di Manutenzione evolutiva e adeguativa

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.32 ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Progetto	*SANPAE2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

SVILUPPO SOFTWARE	Gestione del portafoglio applicativo – Gestione Applicativi e Basi Dati
	Servizi di sviluppo software
ACQUISTI	Rinnovo delle caselle PEC ARUBA

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	**6.33 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 Finanziato con determinazione regionale n. G14727 del 07/12/2020		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
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;

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.33 EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE ED ASSISTENZA PROTESICA**
Cod. Progetto	*SANP20*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Evoluzione del sistema per la gestione degli ausili tecnici per disabili;
- 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	**6.34 SISTEMA DI GESTIONE DELL'ASSISTENZA PROTESICA SANPRO**
Cod. Progetto	*SANP22-23*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Da finanziare		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANP22-23		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale.

1) Tipo di attività: Esecuzione progetti

- Manutenzione evolutiva a consumo per l'evoluzione dei processi implementati in base a esigenze specifiche delle ASL e della Regione che dovessero emergere nel corso del tempo

2) Tipo di attività: Manutenzione del sistema

Gestione della manutenzione del sistema.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.34 SISTEMA DI GESTIONE DELL'ASSISTENZA PROTESICA SANPRO**
Cod. Progetto	*SANP22-23*
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	Fino a dicembre 2023
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	**6.35 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ASSISTENZA TERRITORIALE**
Cod. Servizio	SIATSA21

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SDF prot. 30119 del 11-11-2020 Finanziato con determinazione regionale n. G15735 del 18/12/2020		
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: Sviluppo funzionalità evolutive per:

• Integrazione con sistema di Valutazione multi-dimensionale dei bisogni dell'assistito;

• Registrazione/archiviazione delle preferenze dell'assistito e invio dei Piani di Assistenza Domiciliare (PAI) agli erogatori accreditati secondo l'ordine di preferenze manifestato;

• Definizione del PAI secondo la logica dei pacchetti assistenziali e gestione della relativa tariffazione a prestazione/accesso:

- o Registrazione puntuale delle attività svolte dagli erogatori e integrazione con sistemi contabili;

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.35 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ASSISTENZA TERRITORIALE**
Cod. Servizio	SIATSA21

- 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 a dicembre 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	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.36*** **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	2 anni dalla data di avvio
Tempistiche intermedie di realizzazione	M1 Pianificazione del servizio M2 Predisposizione del servizio e dei sistemi M3 Avvio del servizio M4 Attivazione strutture di BI M5 Gestione del servizio e attività di manutenzione

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.36*** **SERVIZIO RECUP CALL CENTER NUOVA GARA**
Cod. Progetto	*RECAL4*

Oggetto e descrizione attività del servizio

	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	***6.37*** **RECUP RIDUZIONE TEMPI DI ATTESA**
Cod. Progetto	*RECRTA21*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	REGIONE.LAZIO. Det. G07972 del 22/06/2021		
Beneficiario	Aziende e Strutture Sanitarie della Regione Lazio, cittadini utenti del SSR		
Finanziatore:	Direzione Regionale SALUTE E INTEGRAZIONE SOCIOSANITARIA		
Cod. LAZIOcrea	*RECRTA21*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività:

A) Servizi professionali

Attività operative necessarie al raggiungimento delle soglie previste al 31/10/2021 per gli indicatori 2 e 3 individuati dal Decreto Ministero della Salute del 20 agosto 2019

Durata complessiva del servizio	6 mesi
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.37*** **RECUP RIDUZIONE TEMPI DI ATTESA**
Cod. Progetto	*RECRTA21*

Oggetto e descrizione attività del servizio

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Raggiungimento delle soglie previste al 31/10/2021 per gli indicatori 2 e 3 individuati dal Decreto Ministero della Salute del 20 agosto 2019	100%

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.38 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 prot. LAZIOcrea n. 19713 del 24/06/2020 DD G15601 del 17/12/2020 e G02883 del 18/03/2020 e G15430 del 15/12/2020		
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:	X	
	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:

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.38 PROGETTO EVOLUZIONE TELEADVICE ESTESO TELHUB**
Cod. Progetto	*TELHUB-EU /TELHUB-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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;
- 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 2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.38 PROGETTO EVOLUZIONE TELEADVICE ESTESO TELHUB**
Cod. Progetto	*TELHUB-EU /TELHUB-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
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	**6.39 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	**6.39 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

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.39 EVOLUZIONE ANAGRAFE VACCINALE REGIONALE**
Cod. Progetto	*SANAVR-EU / SANAVR-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

		precedente devono essere consegnati.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.40 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	**6.40 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	**6.41 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

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.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.41 EVOLUZIONE SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO**
Cod. Progetto	*SANSIO2*
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.	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	***6.42*** **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	*SANPI3*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività:

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
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.42*** **EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA DELLA SANITA' 2021-2023**
Cod. Progetto	*SANPI3*

Oggetto e descrizione attività del servizio

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	***6.43*** **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	

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

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.43*** **LICENZE GROUPER PER CALCOLO DRG 2022-2024**
Cod. Progetto	*SANGRP22-24*

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	**6.44 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	**6.44 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	**6.44 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	**6.45 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
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

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

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.45 NUOVO SISTEMA ASUR**
Cod. Progetto	SANASE2

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	***6.46*** **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	***6.46*** **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

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.47 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	**6.47 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 2024
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	**6.48 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	-

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

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.48 SISTEMA DISTRIBUZIONE REFERTI**
Cod. Progetto	*SANREF*

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	**6.49 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.

Archiviazione cartacea ed informatica

- **E)** raccolta della documentazione presente negli archivi della segreteria;

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.49 RISORSE FINANZIARIE**
Cod. Progetto	0757

Oggetto e descrizione attività del servizio

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:
h. creazione di nuove utenze
i. modalità di caricamento dei dati di bilancio sul sistema

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.49 RISORSE FINANZIARIE**
Cod. Progetto	0757

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

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 deve essere uguale al numero di task richiesti.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.50 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:
- Sviluppo funzioni di profilazione con accesso a credenziali dedicate

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.50 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 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. Tutti i deliverable pianificati e non

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.50 PIATTAFORMA ONLINE PER IL NUOVO SISTEMA DI SORVEGLIANZA DELL'INFEZIONE DA HIV (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)**
Cod. Progetto	*SANSOR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

		consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.51 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:		

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.

Tipo di attività: Esecuzione progetti

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.51 SISTEMA DI SORVEGLIANZA E CONTROLLO DELLA MALATTIA TUBERCOLARE NELLA REGIONE LAZIO (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)**
Cod. Progetto	*SANSOR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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*
1.	Esecuzione/Monitoraggio progetti - rispetto delle scadenze Deliverable consegnati nei tempi previsti	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.51 SISTEMA DI SORVEGLIANZA E CONTROLLO DELLA MALATTIA TUBERCOLARE NELLA REGIONE LAZIO (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)**
Cod. Progetto	*SANSOR*

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	*SALUTE*
Servizio	**6.52 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
- Evoluzione e sviluppo del tracciato record di trasmissione dati

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.52 PIATTAFORMA LABORATORI AMR (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)**
Cod. Progetto	*SANSOR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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 precedente devono essere consegnati.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.53 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

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.53 PIATTAFORMA INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)**
Cod. Progetto	*SANSOR*

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

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

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.53 PIATTAFORMA INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)**
Cod. Progetto	*SANSOR*
Oggetto e descrizione attività del servizio	
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	***6.54*** **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	***6.54*** **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	**6.55 SISTEMA NUMERO 116-117**
Cod. Progetto	*SA116117 - CT116117*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di fattibilità prot. LAZIOcrea n. 34047 del 30/12/2020 DD G02883 del 18/03/2020		
Beneficiario	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	*SA116117 - CT116117*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

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

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.55 SISTEMA NUMERO 116-117**
Cod. Progetto	*SA116117 - CT116117*

Oggetto e descrizione attività del servizio

118. Per quanto riguarda infine il raccordo tra NUE 116117 e nodi della rete dei servizi si prevede una soluzione applicativa unificata per la gestione informatizzata dei seguenti flussi di lavoro di ARES118: Continuità Assistenziale, Numero Verde, prenotazione vaccini, supporto psicologico, monitoraggio pazienti Covid tramite LazioAdvice, anche attraverso specifiche funzioni aziendali di governo dell'integrazione da collocarsi nell'ambito delle Cure primarie e intermedie.

Al fine di migliorare l'operatività del numero verde regionale, ARES 118, con nota prot. LAZIOcrea n. 27899 del 20/10/2020 ha richiesto a LAZIOcrea di estendere il sistema SIE118 per attivare una Centrale Operativa di Contact Center in grado di gestire con maggiore celerità le richieste di assistenza e di monitoraggio dello stato di salute, e per fornire quindi ai cittadini della Regione Lazio una risposta tempestiva di concerto con i servizi SISP e con i Distretti delle aziende sanitarie.

LAZIOcrea, a fronte di tale richiesta, e tenuto conto della gestione del Contratto SIE118 nell'ambito del quale sono inclusi i sistemi e l'infrastruttura telefonica della continuità assistenziale e del numero verde 800 188 800 ha proceduto, in seguito ad autorizzazione dalla Regione Lazio con nota n. 0940679/2020, ad estendere il contratto prot. n. 5578 del 05/10/2015 - SIE118 per un valore di euro 242.900,99 esclusa IVA (euro 296.339,21 inclusa IVA) a valere sui fondi impegnati Determinazione n. G02883 del 18/03/2020 per il progetto "SA116-117_Sistema numero 116-117 integrato con TELEHUB".

- **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
  - *Progettazione/realizzazione service desk di 2° livello (x ambito, x PDTA, aree geografica ecc.):*

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.55 SISTEMA NUMERO 116-117**
Cod. Progetto	*SA116117 - CT116117*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Organizzazione, manutenzione percorsi e servizi (regole classificazione, workflow servizi, attori, materiale informativo agli operatori, schede informative/interviste e rilevazione)
- *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
- *Servizio di sviluppo software e manutenzione evolutiva*.
- *Acquisto licenze e hardware*
  - ampliamento dello spazio storage
  - ampliamento linee telefoniche e terminali VOIP
  - ampliamento registrazione delle nuove linee telefoniche

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	**6.56 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 prevedeva 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 mediante l'impiego omogeneo del tool di Risk Management sviluppato da AGID per le pubbliche amministrazioni. Tale attività è stata svolta tra la fine del 2020 ed il primo semestre dell'anno 2021 per un primo insieme di strutture sanitarie per le quali è stato attuato un programma di formazione ed attivato l'impego della piattaforma Agid di R.M. gestita in modalità centralizzata;
- Erogare supporto per l'introduzione ed uso del sopramenzionato tool di R.M. e per la valutazione delle misure tecniche ed organizzative adottate;
- Per il primo set di aziende sanitarie supportate è stato fornito supporto alla valutazione delle contromisure e all'analisi dei trattamenti e nell'analisi del rischio.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.56 MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY E SICUREZZA DATI**
Cod. Progetto	*SAPRIVACY*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- È stato infine fornito un supporto professionale in materia di Privacy per l'avvio del progetto del nuovo sistema di Pronto Soccorso (progetto GIPSE) definendo il modelli di Privacy da adottare in modalità omogenea a livello regionale per tutte le strutture sanitarie interessate dal nuovo sistema di Pronto Soccorso (definite le politiche generali, definiti i formati e modulistica da utilizzare, ecc..) in raccordo con tutti i DPO delle varie aziende sanitarie .

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	**6.57 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	**6.57 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	**6.58 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.

Durata complessiva del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	

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

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.58 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO ANATOMIA PATOLOGICA**
Cod. Progetto	SANSIAP

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Rispetto delle scadenze	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.59 EVOLUZIONE SISTEMA GESTIONE SCREENING NEONATALE**
Cod. Progetto	*SANSCN2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SDF prot. 260 del 08-01-2021 Finanziato con determinazione regionale n. G05837 del 18/05/2021		
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

- Evoluzione del sistema al fine di renderlo accessibile ai PLS per esigenze di consultazione, gestione degli appuntamenti di secondo livello ecc.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.59 EVOLUZIONE SISTEMA GESTIONE SCREENING NEONATALE**
Cod. Progetto	*SANSCN2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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	**6.60 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DI SCREENING ONCOLOGICO**
Cod. Progetto	SANSCR2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SDF prot. 260 del 08-01-2021 Finanziato con determinazione regionale n. G05837 del 18/05/2021		
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.

Il sistema nel corso del 2020 e del 2021 è stato avviato in esercizio presso tutte le ASL regionali.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.60 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	

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	**6.60 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	**6.61 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	**6.61 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	**6.61 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	**6.62 RIPROGETTAZIONE ED EVOLUZIONE DEL PORTALE SALUTE LAZIO**
Cod. Progetto	*SANSAL*

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

Area Agenda Digitale:

Descrizione dell'attività:

Nella sempre più evidente necessità di comunicazione con il cittadino e nell'ottica del consolidamento di tutte le esperienze maturate durante l'emergenza sanitaria, è necessario rivedere e riprogettare l'offerta dei servizi on line, le modalità di interazione con l'utenza e i contenuti comunicativi ad esse correlati, sia in considerazione dell'evoluzione e del maggior grado di fruizione dei servizi digitali, come nel caso del Fascicolo Sanitario Elettronico, che dell'esigenza di accrescere l'alfabetizzazione sanitaria dei cittadini e la loro capacità di fruizione del SSR in modo appropriato ed efficace in ragione del bisogno. In particolare sarà necessario riprogettare la user experience, i contenuti e le modalità di accesso ai servizi oltre allo sviluppo delle nuove componenti necessarie. Sarà inoltre necessario riprogettare la user interface del Portale Salute Lazio e i corrispettivi componenti di back end, al fine di rendere più rapida ed efficiente la consultazione dei contenuti di carattere informativo e divulgativo. A riguardo, nello specifico si rendono opportune le seguenti attività:

1. Creazione e messa a disposizione di ambienti di Pre-Produzione e Sviluppo del sito www.salutelazio.it
2. Formazione per tutti gli editor del portale mirata ad approfondire le nuove versioni 7.1 e 7.3 del cms Liferay

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.62 RIPROGETTAZIONE ED EVOLUZIONE DEL PORTALE SALUTE LAZIO**
Cod. Progetto	*SANSAL*

Oggetto e descrizione attività del servizio

3. Migrazione del cms dalla attuale versione 7.1 alla versione 7.3 con relativi nuovi componenti sviluppati per la versione 7.1.

Durata complessiva del servizio	Un anno
Tempistiche intermedie di realizzazione	

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.		

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.63 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	**6.63 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	**6.63 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

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.64 REMUNERAZIONE, BUDGET E CONTRATTI**
Cod. Progetto	

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 oltreché le specifiche attività di assistenza. In particolare, saranno svolte le seguenti attività:

Attività di Segreteria

- lavorazione ed assegnazione posta, gestione della casella di posta dell'Area
- attività di segreteria e di archiviazione
- supporto per le richieste di abilitazioni utenze
- richiesta materiali

Servizi di assistenza

- supporto alle attività dedicate all'ambito Privato Accreditato - Attività Ospedaliera

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.64 REMUNERAZIONE, BUDGET E CONTRATTI**
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- supporto nella predisposizione di riscontri riguardo l'attività ospedaliera
- supporto nelle rendicontazioni Coges e del Pad annuale, supporto nella verifica dei rendiconti ricevuti dalle Asl per l'utilizzo dei finanziamenti per funzioni.

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 deve essere uguale al numero di task richiesti.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	6.65 **RETE INTEGRATA DEL TERRITORIO**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto quadro di servizi stipolato tra Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Salute e integrazione socio sanitaria		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Descrizione delle attività:

Il servizio consiste nel 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;
- gestione e *remind* scadenze istituzionali;
- supporto amministrativo.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	6.65 **RETE INTEGRATA DEL TERRITORIO**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Archiviazione documenti:

- raccolta della documentazione presente negli archivi;
- archiviazione cartacea e informatica secondo parametri condivisi;
- gestione delle richieste di consultazione dei fascicoli;
- digitalizzazione della documentazione e predisposizione dell'archivio informatizzato.

Durata complessiva del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Copertura del servizio di segreteria	si
2.	Supporto amministrativo	si

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.66 SISTEMA GESTIONE GRADUATORIE ENTI SSR**
Cod. Progetto	*SANGRA*

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

Descrizione dell'attività: L'esigenza espressa dall'area Risorse Umane è quella di avere un sistema di gestione di tutte le graduatore degli enti del Servizio Sanitario Regionale dai dati del bando allo scorrimento delle graduatore con possibilità di pubblicare stati e posizioni.

Durata complessiva del servizio	triennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.		

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.67 CONTINUITA' OPERATIVA ED EVOLUZIONE SISTEMA MEDICINA DI BASE**
Cod. Progetto	*SANCOM2*

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	SANCOM2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione dell'attività: L'attività riguarda la gestione e manutenzione correttiva/adeguativa sul sistema in esercizio (SANCOM) e le eventuali attività di evoluzioni per il prossimo triennio

Durata complessiva del servizio	Triennale (da giugno 2022)
Tempistiche intermedie di realizzazione	

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.		

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.68 GESTIONE LOGISTICA VACCINI (GLV)**
Cod. Progetto	*SANGLV*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di Fattibilità (SFAT) inviato con nota prot. LAZIOcrea n. 0003302 del 16/02/2021; progetto finanziato con DD. n. G04203 del 15/04/2021		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANGLV		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Le attività di implementazione di un sistema di tracciamento della logistica dei lotti di vaccini distribuiti sul territorio regionale, denominato "Gestione Logistica Vaccini COVID-19" (GLV), prevedono sia la realizzazione della Piattaforma della logistica vaccini e sia l'acquisto di licenze Saleforce dedicate per 24 mesi. La Fase 1, così come definita nel corso del 2021, è stata attuata per soddisfare le seguenti 4 macro esigenze:

1. Primo rilascio
   - Disegno processo
   - Definizione User Stories
   - Predisposizione ambiente

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.68 GESTIONE LOGISTICA VACCINI (GLV)**
Cod. Progetto	*SANGLV*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Predisposizione community
- Gestione Inventario/approvvigionamento centri di distribuzione
- Evasione richieste di approvvigionamento punti vaccinali
- Gestione giacenze centri di approvvigionamento
- Validazione Soluzione
- Formazione utenti
- Go Live

2. Secondo rilascio
   - Gestione conferma della ricezione spedizione da parte di CVO
   - Integrazione end-to-end con AVR per automazione approvvigionamenti
3. Supporto agli utenti di Regione Lazio, LAZIOcrea ed utenti della piattaforma (ASL, A.O., ecc.)
4. Residuo a consumo per integrazione ReCUP.

Considerata la complessità della tematica, i mutamenti di strategia (nazionale e/o regionale), i nuovi stakeholders entrati in corso d'opera ed a vario titolo (HUB, SPOKE, CVO, ecc.) nel processo vaccinale COV, LAZIOcrea deve garantire alcune funzionalità specifiche, che possono essere individuate come segue:

- Supporto continuativo agli utenti Hub e Spoke, gestione del servizio
- Intercompany, per registrare sul sistema i prestiti tra HUB e tra SPOKE, tramite
  - Invio ad altro HUB, disponibile a tutti gli Operatori HUB

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.68 GESTIONE LOGISTICA VACCINI (GLV)**
Cod. Progetto	*SANGLV*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Invio ad altro Spoke, disponibile a tutti gli Operatori Spoke

- Incremento quantità Lotto
- Creazione lotto da Anagrafica Lotti, per facilitare ulteriormente l'inserimento dei dati da parte degli operatori HUB e per minimizzare le possibilità di errore di imputazione del dato è stata attivata un'anagrafica dei Lotti Ammissibili
- Suddivisione lotti in liste dedicate, suddivise in
  - I miei Lotti
  - Lotti Centri Vaccinal
  - Lotti MMG
  - Lotti Spoke (visibile ai soli Operatori Hub): lotti degli Spoke afferenti all'Hub dell'utente loggato
- Creazione lotto sul magazzino CVO all'invio dell'Unità di approvvigionamento
- Resi
- Annullamenti per unità di approvvigionamento e il ripristino dello stato inviata
- Gestione delle richieste di prenotazione vaccino da parte degli MMG
- Dashboard "Cruscotto di Monitoraggio, tramite Giacenze (per fiale/dosi), Percentuali spedizioni, Dosi somministrate (per fiale/dosi) e, in particolare,
  - Reportistica programmazione elaborata su giacenze HUB-Spoke-CVO e somministrazioni

    Reportistica programmazione elaborata su dosi rimanenti su ogni HUB.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.68 GESTIONE LOGISTICA VACCINI (GLV)**
Cod. Progetto	*SANGLV*
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.	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	**6.69 SIATESS (GIÀ SISTEMA DI VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE PER PERSONE FRAGILI, NON AUTOSUFFICIENTI E PERSONE NECESSITANTI DI CURE PALLIATIVE ED INTEGRAZIONE DELLA SOLUZIONE CON IL SISTEMA INFORMATIVO DI ASSISTENZA TERRITORIALE SIAT)**
Cod. Servizio	SIATVMD

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Finanziato con determinazione regionale n. G16508 del 30/12/2020		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SIATVMD		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

La scheda riguarda la realizzazione di un sistema di valutazione multidimensionale per persone fragili, non autosufficienti e persone necessitanti di cure palliative ed integrazione della soluzione con il sistema informativo di assistenza territoriale SIAT nonché i servizi di manutenzione evolutiva, correttiva e adeguativa dello stesso, assistenza all'avvio in esercizio, supporto e addestramento.

Descrizione attività: Sviluppo e MEV

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.69 SIATESS (GIÀ SISTEMA DI VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE PER PERSONE FRAGILI, NON AUTOSUFFICIENTI E PERSONE NECESSITANTI DI CURE PALLIATIVE ED INTEGRAZIONE DELLA SOLUZIONE CON IL SISTEMA INFORMATIVO DI ASSISTENZA TERRITORIALE SIAT)**
Cod. Servizio	SIATVMD

In sintesi si prevede di realizzare: la gestione dell'accoglienza e prevalutazione dei bisogni dell'assistito/cittadino da parte degli operatori dei Punti Unici di Accesso Socio-sanitari, attraverso l'utilizzo della scheda di valutazione Contact Assessment e dei relativi output prodotti; la gestione della richiesta di presa in carico, previa prevalutazione dei bisogni dell'assistito, da parte del personale medico e/o infermieristico (nell'ambito delle dimissioni protette e concordate) verso i Distretti delle ASL/Centrali Operative territoriali (COT), al fine di consentire a questi ultimi di gestire la presa in carico degli assistiti secondo le priorità emerse in prevalutazione. Il sistema prevede inoltre la gestione delle agende dei professionisti per la convocazione dell'unità di valutazione multidimensionale (UVM) e la successiva gestione della valutazione multidimensionale (VMD) dei bisogni di cura (anche attraverso l'utilizzo dell'apposita app), esponendo i rispettivi esiti/documenti (aree problematiche, profilo di salute, ecc.) verso il SIAT (e verso gli altri sistemi eventualmente interessati), al fine di agevolare gli operatori delle ASL nella definizione del Piano di Assistenza Individuale dei Soggetti presi in carico.

3. Descrizione attività: Assistenza e manutenzione del sistema

L'attività riguarda le attività di assistenza e manutenzione del sistema.

Durata complessiva del servizio	44 mesi dalla stipula del contratto	
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	**6.69 SIATESS (GIÀ SISTEMA DI VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE PER PERSONE FRAGILI, NON AUTOSUFFICIENTI E PERSONE NECESSITANTI DI CURE PALLIATIVE ED INTEGRAZIONE DELLA SOLUZIONE CON IL SISTEMA INFORMATIVO DI ASSISTENZA TERRITORIALE SIAT)**
Cod. Servizio	SIATVMD

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	**6.70 ESTENSIONE DEL SISTEMA SIATESS**
Cod. Servizio	SIATVMD2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Da finanziare		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SIATVMD2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

La scheda riguarda le attività relative al dispiegamento del sistema SIATeSS in tutte le ASL regionali (al netto delle ASL pilota già avviate dell'ambito della commessa SIATVMD) e le attività di evoluzione e manutenzione dello stesso.

Descrizione attività: Sviluppo funzionalità evolutive

Si propone l'approvvigionamento di giornate di manutenzione evolutiva per l'estensione del perimetro gestito dal sistema, con particolare riferimento ai setting assistenziali non coperti dal sistema SIATeSS (commessa SIATVMD) e allo sviluppo di funzionalità di integrazione con altri SW adottati nel contesto delle Aziende Sanitarie Regionali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le nuove funzionalità da sviluppare potrebbero riguardare i seguenti ambiti:

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.70 ESTENSIONE DEL SISTEMA SIATESS**
Cod. Servizio	SIATVMD2

- Cure palliative
- Riabilitazione ex art. 26
- RSA
- DSM (salute mentale)
- TSMRE (salite mentale dei minori)
- Sert (dipendenze)
- Area consultoriale materno-infantile.

Per quanto riguarda le funzionalità di integrazione si prevede ad esempio lo sviluppo di WS per consentire l'integrazione tra sistemi terzi e il SIATeSS al fine di consentire ai diversi sistemi esterni di recuperare dal SIATeSS le informazioni in esso contenute, come: CA, schede di valutazione di secondo livello ecc. , Inoltre si prevede lo sviluppo di integrazioni con SW adottati a livello aziendale (ad esempio SW di cartella clinica ambulatoriale) e con altri sistemi d'interesse.

Descrizione attività: Dispiegamento del sistema su tutto il contesto regionale, assistenza e manutenzione del sistema

L'attività riguarda il supporto all'estensione del dispiegamento del sistema SIATeSS a tutte le ASL regionali, comprensivo di attività di supporto all'avvio/formazione. L'attività include inoltre l'assistenza e manutenzione del sistema nel suo complesso.

Durata complessiva del servizio	Fino al dicembre 2023
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	**6.70 ESTENSIONE DEL SISTEMA SIATESS**
Cod. Servizio	SIATVMD2

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	**6.71 CONTINUITA' OPERATIVA ED EVOLUZIONE SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO SIO**
Cod. Progetto	*SANSIO3*

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	SANSIO3		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione dell'attività: L'attività riguarda la gestione e manutenzione correttiva/adeguativa sul sistema in esercizio (SANSI2) e le eventuali attività di evoluzioni per il prossimo triennio

Durata complessiva del servizio	Triennale (2023-2025)
Tempistiche intermedie di realizzazione	

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

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.71 CONTINUITA' OPERATIVA ED EVOLUZIONE SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO SIO**
Cod. Progetto	*SANSIO3*

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.		

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.72 LABORATORIO LOGICO UNICO**
Cod. Progetto	*SANLUN*

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

Descrizione dell'attività:

Il progetto intende contribuire, in coerenza con le linee guida della Regione Lazio alla riorganizzazione della diagnostica di laboratorio, a realizzare una profonda revisione delle strutture diagnostiche, razionalizzando le risorse esistenti nell'ottica di incremento dell'efficienza del servizio e, nel contempo, di contrazione dei costi.

Questo obiettivo, che passa attraverso la riorganizzazione delle strutture con l'eliminazione delle ridondanze inutili ed il ridimensionamento delle risorse in ragione dei bacini di utenza, non può prescindere dall'adozione di strumenti informatici in grado di agevolare la trasformazione.

Storicamente i sistemi informatici di laboratorio (LIS) di tipo tradizionale sono stati progettati per:

- gestire laboratori singoli che operano separatamente,

Macro-Area	SALUTE
Servizio	**6.72 LABORATORIO LOGICO UNICO**
Cod. Progetto	SANLUN

Oggetto e descrizione attività del servizio

- consentire, al più, lo scambio di richieste e risultati fra laboratori diversi.

Tale scambio di richieste e risultati, comunque limitativo, diventa addirittura ingestibile quando i laboratori sono più di due. E soprattutto può essere applicato solo in una organizzazione fortemente statica.

Occorre allora adottare una nuova generazione di sistemi di laboratorio basati sul modello concettuale di “Laboratorio Logico Unico” (LLU).

Le caratteristiche fondamentali del modello di Laboratorio Logico Unico sono di seguito elencati:

- capacità di gestire in maniera centralizzata, con un sistema unitario, tutti i laboratori di un’area vasta a livello provinciale o regionale (costituita quindi da più Aziende Sanitarie, in una logica di "polo territoriale", indipendentemente dalla loro dislocazione fisica);

- tutti i laboratori fisici che afferiscono al Laboratorio Logico Unico sono gestiti da un sistema di laboratorio unitario che opera su un unico data base e condivide la stessa codifica degli esami, immediatamente disponibile anche per reparti e centri prelievi;

- l’unitarietà del sistema non toglie comunque autonomia a ciascun laboratorio, che può mantenere i propri modelli organizzativi grazie ad una configurazione molto flessibile;

- totale libertà nell’indirizzamento dei campioni senza ricorrere a procedure di scambi richieste; il sistema è in grado di calcolare quanti e quali campioni devono essere prelevati per ciascuna richiesta e di stampare in qualunque punto di accettazione le etichette indispensabili per consentire l’inoltro dei campioni verso i laboratori di esecuzione;

- l’indirizzamento dei campioni può essere impostato liberamente dall’utente senza alcun intervento informatico: una potente funzione di parametrizzazione consente all’amministratore della configurazione di impostare in quale laboratorio fisico saranno processati i diversi campioni potendo scegliere in base alla zona di accettazione, al tipo di analisi richieste, al livello d’urgenza della richiesta ed alla tipologia del reparto/centro prelievi richiedente;

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.72 LABORATORIO LOGICO UNICO**
Cod. Progetto	*SANLUN*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- la composizione dei laboratori fisici che afferiscono ad uno specifico polo territoriale gestito dal sistema può essere impostata liberamente dall'utente senza alcun intervento informatico: in tal modo l'organizzazione può cambiare immediatamente e seguire la dinamicità delle trasformazioni organizzative;

- anche se gli esami di una stessa richiesta vengono svolti in laboratori ubicati in posti differenti, il sistema ricompone in tempo reale in un unico insieme il risultato finale per consentire agli operatori, ognuno per la parte di propria competenza, di validare i risultati, ovunque prodotti, da una postazione qualsiasi del sistema, avendo una visione globale e contemporanea di tutti i risultati della richiesta.

Durata complessiva del servizio	Triennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.		

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.73 CONTINUITÀ OPERATIVA DEL SISTEMA DI EMERGENZA/URGENZA 118**
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Da Finanziare; Studio di Fattibilità non ancora presentato		
Beneficiario	Ares118		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione: Il progetto prevede la continuità operativa dell'attuale piattaforma informatica dedicata al servizio di emergenza urgenza del 118 (SIE118) e le eventuali attività di evoluzioni per i prossimi 5 anni.

Il sistema attuale si configura come nodo centrale d'integrazione dei seguenti sottosistemi:

- Sottosistema Gestione Sala Operativa 118
- Sottosistema Gestione turni
- Sottosistema Back office
- Sottosistema cartografico

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.73 CONTINUITÀ OPERATIVA DEL SISTEMA DI EMERGENZA/URGENZA 118**
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Sottosistema Continuità Assistenziale
- Sottosistema Gestione Monitoraggio
- Sottosistema applicativo Mobile per il Territorio
- Sottosistema Gestione Utenti
- Sottosistema Gestione Trasporti legati all'Attività Trapiantologica
- Sottosistema Unificato Gestione Posti Letto e Trasporti Secondari Urgenti
- Sistema FlagMi
- Sistema Radio Regionale per i Servizi di Emergenza Sanitaria 118 e di Protezione Civile
- Servizio Trasporto emergenza neonatale (STEN)
- Servizio *Numero* Verde 800.118.800
- Altri servizi integrati

Descrizione dell'attività: Servizi di manutenzione

- Presa in carico dell'attuale sistema
- Supporto specialistico
- 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 per la reportistica su dati di sistema;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria della piattaforma infrastrutturale e Applicativa;
- Manutenzione Evolutiva, Adeguativa normativa e correttiva per bug
- Servizi d'integrazione per eventuali nuovi servizi (116117 etc.)

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.73 CONTINUITÀ OPERATIVA DEL SISTEMA DI EMERGENZA/URGENZA 118**
Cod. Progetto	
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	5 anni da dicembre 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	**6.74 FLUSSI DI RICOVERO**
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria e aziende sanitarie		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione: Il progetto prevede la realizzazione di un sistema regionale di analisi e gestione dei flussi di ricovero aziendale al fine della programmazione e della disponibilità dei posti letto.

Durata complessiva del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.		

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.75 SISTEMA INFORMATICO PER CONTROLLI ESTERNI E REMUNERAZIONE**
Cod. Servizio	

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:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Tipo di attività: Sviluppo software

IL progetto riguarda lo sviluppo di un sistema informatico per (I) la gestione del processo dei controlli analitici esterni e automatici con conseguente valorizzazione economica e (II) la definizione del valore della produzione riconoscibile delle prestazioni sanitarie acquistate dalle strutture private accreditate.

Il sistema informatico dovrà consentire da un lato, all'Area Autorizzazione, Accreditamento e Controlli di gestire il processo di effettuazione e valorizzazione dei controlli automatici e analitici esterni previsti dalla normativa regionale in vigore, dall'altro, all'Area Remunerazione, Budget e Contratti

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.75 SISTEMA INFORMATICO PER CONTROLLI ESTERNI E REMUNERAZIONE**
Cod. Servizio	

di definire il valore della produzione riconoscibile con riferimento alle prestazioni acquistate dagli erogatori privati accreditati ai sensi dell'art. 8-quiquies del D.Lgs. 502/92 e s.m.i.

Il sistema dovrà prevedere un modulo che consenta di rendere trasparente verso l'esterno l'iter procedurale e amministrativo dei processi in oggetto e contenere le seguenti funzionalità:

- Gestione dell'anagrafica delle strutture private accreditate e degli utenti del Sistema;
- Gestione del processo di effettuazione dei controlli analitici esterni sulle prestazioni sanitarie, attraverso la digitalizzazione dell'intero processo, partendo dal campionamento delle SDO da analizzare e includendo l'acquisizione in digitale delle cartelle cliniche prodotte dagli erogatori privati accreditati e l'inserimento degli esiti del controllo – con campi vincolati ad apposite condizioni – da parte del personale medico;
- Elaborazione degli abbattimenti automatici e valorizzazione degli effetti economici dei controlli esterni;
- Gestione del processo di monitoraggio del recupero finanziario ed economico dei controlli analitici esterni;
- Gestione del processo di definizione del valore della produzione riconoscibile delle prestazioni sanitarie acquistate dalle strutture private accreditate;

Durata complessiva del servizio	Fino a dicembre 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	***6.76* RENDICONTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DI ASSISTENZA TERRITORIALE**
Cod. Servizio	

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:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Tipo di attività: Manutenzione evolutiva

Il progetto prevede alcune integrazioni nell'attuale sistema che gestisce i flussi informativi territoriali, affinché i dati ricevuti possano essere sottoposti a controlli e abbattimenti, così come avviene per i dati dell'attività ospedaliera o dell'attività specialistica.

L'attività riguarda l'estensione di alcune funzionalità dell'applicazione SIAT che saranno di supporto per la rendicontazione delle prestazioni di assistenza territoriale.

Durata complessiva del servizio	Fino a dicembre 2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.76* RENDICONTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DI ASSISTENZA TERRITORIALE**
Cod. Servizio	

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	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.77 SERVIZI DI SUPPORTO RELATIVI AL PERIMETRO DI SICUREZZA NAZIONALE CIBERNETICA (PSNC) IN AMBITO ICT**
Cod. Progetto	PSNCRL

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Direttiva 2016/1148 (Direttiva NIS Network and Information Security) decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105 convertito, con modificazione, dalla Legge 18 novembre 2019, n.133, istitutiva del PSNC (Perimetro di Sicurezza Nazionale Cibernetica), nonché del regolamento adottato, con DPCM 30 luglio 2020, n. 131 e del successivo DPCM DEL 14 aprile 2021 n. 81: "*Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e sistemi informatici di cui all'art. 1 , comma 2, lettera b) del decreto legge 105/2019, convertito dalla Legge 133/2019*". Normativa, europea e nazionale, sul trattamento dei dati personali, "*best practice*" (ISO 27001, NIST, COBIT, ecc.) di riferimento in ambito sicurezza informatica - Soggetto a richiesta ed approvazione da parte della Direzione Regionale		
Beneficiario	Regione Lazio, Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E. e altre strutture regionali interessate dal PSNC		
Finanziatore:	Direzione Regionale per l'Innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
Cod. LAZIOcrea	PSNCRL		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Altri servizi

Servizi specialistici a supporto delle organizzazioni regionali (Direzioni Regionali, Società regionali partecipate, Aziende Sanitarie, ecc.), coinvolte nel Perimetro di Sicurezza Nazionale Cibernetica (PSNC), per i relativi adempimenti in ambito ICT

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.77 SERVIZI DI SUPPORTO RELATIVI AL PERIMETRO DI SICUREZZA NAZIONALE CIBERNETICA (PSNC) IN AMBITO ICT**
Cod. Progetto	PSNCRL

Oggetto e descrizione attività del servizio

La normativa in materia di sicurezza cibernetica, al fine di adempiere quanto nella stessa indicato, ha definito il c.d. "Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica" (o anche "PSNC") avente lo scopo di individuare a livello nazionale gli attori pubblici o privati che operano nei settori essenziale per la sicurezza nazionale. In particolare, la normativa ha individuato i soggetti qualificabili come Operatori di Servizi Essenziali ("OSE") e i soggetti qualificabili come Fornitori di Servizi Essenziali ("FdE") aventi l'obbligo di**: (i)** censire le reti, i sistemi informatici e i sistemi informativi; **(ii)** adottare misure tecniche ed organizzative adeguate e proporzionate alla gestione del rischio; **(iii)** notificare eventuali incidenti di sicurezza al CSIRT (Computer Incident Response Team -Italia) istituito presso il Dipartimento Informazioni per la Sicurezza (DIS). Pertanto, tutti i soggetti (tra cui anche la Regione Lazio e le Aziende Sanitarie Locali "ASL") rientranti nel suddetto perimetro hanno l'obbligo di adempiere a quanto indicato dalla normativa in materia di sicurezza cibernetica.

La linea progettuale proposta prevede, considerata la necessità cogente di dare urgente attuazione alle misure obbligatorie previste dalla norma al fine di ottimizzare le attività e gli investimenti dell'Amministrazione, l'adozione in Regione Lazio di una gestione centralizzata della Cybersecurity che comprenda le organizzazioni presenti nel consolidato regionale. Pertanto, il progetto prevede la realizzazione delle numerose attività da attuare per ottemperare alle normative vigenti in ambito di sicurezza cibernetica, di protezione dei dati personali, e di tutto quanto indicato dal PSNC. Tali attività sono, in gran parte, le stesse per tutte le organizzazioni regionali (Direzioni Regionali, Società regionali partecipate, Aziende Sanitarie, ecc.). Di conseguenza una gestione centralizzata delle informazioni, oltre a ridurre i costi, semplificherà, non poco e nel tempo, le attività di gestione della sicurezza informatica, soprattutto in caso di incidenti.

Durata complessiva del servizio	Pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

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

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	**6.77 SERVIZI DI SUPPORTO RELATIVI AL PERIMETRO DI SICUREZZA NAZIONALE CIBERNETICA (PSNC) IN AMBITO ICT**
Cod. Progetto	PSNCRL

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > di 50% dei deliverable pianificati.

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.78* CONTINUITA' MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY E SICUREZZA DATI**
Cod. Progetto	SAPRIVACY2

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	SAPRIVACY2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività:

il progetto prevede la prosecuzione ed il completamento delle attività svolte nell'ambito del progetto SAPRIVACY che ha visto completata la fase 1 delle attività di assistenza alla Regione Lazio nel processo di attivazione presso un primo set di strutture sanitarie del tool di Risk Management sviluppato da AGID per le pubbliche amministrazioni. Se finanziato questo nuovo progetto intende dare prosecuzione alle suddette attività per:

- Estendere l'utilizzo presso le restanti aziende sanitarie il tool di Risk Management sviluppato da AGID per le pubbliche amministrazioni così che possa essere utilizzato in modalità omogenea all'interno dell'intera regione (Fase 2);
- 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;

Macro-Area	*SALUTE*
Servizio	***6.78* CONTINUITA' MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY E SICUREZZA DATI**
Cod. Progetto	SAPRIVACY2

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Definizione del Modello Organizzativo Privacy (MOP) Regionale tale da comprendere un approccio omogeneo alle tematiche della Privacy ed all'applicazione delle misure previste del GDPR per le strutture regionali e le strutture sanitarie regionali;
- Supporto alla definizione delle procedure interne di Regione in materia di 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	Pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati.

7 Bilancio e demanio

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.

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.

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	**7.1 FATTURAZIONE ELETTRONICA**
Cod. Servizio	0801

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
  - 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

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	**7.1 FATTURAZIONE ELETTRONICA**
Cod. Servizio	0801

- 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.

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

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	**7.1 FATTURAZIONE ELETTRONICA**
Cod. Servizio	0801

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)	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:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

- **Tipo di attività: Servizi di assistenza**

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 supporto all'attività amministrativa 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; sia in relazione alla spesa corrente che a quella in conto capitale;
- Supporto nelle attività di verifica e monitoraggio qualitativo e quantitativo delle risorse afferenti il PNRR, i fondi SIE dell'UE e il Fondo per lo Sviluppo e Coesione;

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	**7.3 BILANCIO, RAGIONERIA, FINANZA, TRIBUTI**
Cod. Servizio	0803

- Supporto nelle attività di verifica e monitoraggio qualitativo e quantitativo delle risorse afferenti il PNRR, i fondi SIE dell'UE e il Fondo per lo Sviluppo e Coesione in relazione agli adempimenti necessari alla elaborazione e alla gestione delle variazioni di bilancio relative ai fondi suddetti:
- Supporto nelle attività amministrative, contabili e tecniche finalizzate al controllo di primo livello per la gestione dei finanziamenti assegnati alla Direzione;
- 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;
- 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;

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	**7.3 BILANCIO, RAGIONERIA, FINANZA, TRIBUTI**
Cod. Servizio	0803

- 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;
- 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.

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	**7.3 BILANCIO, RAGIONERIA, FINANZA, TRIBUTI**
Cod. Servizio	0803

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 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.

Tale attività riguarda:

- il diritto proporzionale annuo sulla coltivazione ed utilizzazione delle acque minerali e termali;
- le tasse di concessione regionale;
- il recupero dell'imposta regionale sulle concessioni del demanio marittimo (attualmente sospesa);
- le concessioni minerarie e geotermiche;
- il tributo speciale per il deposito in discarica dei rifiuti solidi;
- l'addizionale accisa gas naturale (ARISGAM);

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.3 BILANCIO, RAGIONERIA, FINANZA, TRIBUTI**
Cod. Servizio	0803

- il recupero della soppressa imposta regionale sulla benzina per autotrazione (IRBA);
- l'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;
- 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:

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.3 BILANCIO, RAGIONERIA, FINANZA, TRIBUTI**
Cod. Servizio	0803

- 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:

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:

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	**7.3 BILANCIO, RAGIONERIA, FINANZA, TRIBUTI**
Cod. Servizio	0803

- 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;
- 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*

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	**7.3 BILANCIO, RAGIONERIA, FINANZA, TRIBUTI**
Cod. Servizio	0803

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:		

Gestione della tassa automobilistica

Gestione della tassa automobilistica

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

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.4 TASSA AUTOMOBILISTICA**
Cod. Servizio	0804

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.

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;

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	**7.4 TASSA AUTOMOBILISTICA**
Cod. Servizio	0804

- 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;
- 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 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.

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.4 TASSA AUTOMOBILISTICA**
Cod. Servizio	0804

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:

- 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

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	**7.4 TASSA AUTOMOBILISTICA**
Cod. Servizio	0804

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 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 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 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 etc.);

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 e, 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]

Servizi a ricavo

- Il servizio prevede inoltre il progetto di valorizzazione 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;
- gestione del trasferimento del patrimonio documentale regionale presso la sede dell'archivio unico regionale.

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.

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	**7.9 SUPPORTO ALLA LOGISTICA**
Cod. Servizio	0809

Oggetto e descrizione attività del servizio

Inoltre la Società fornirà un supporto operativo di verifica e controllo dello svolgimento delle fasi esecutive di tutti i traslochi stabiliti dall'Amministrazione regionale.

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	MANUTREG

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	MANUTREG		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	Cap. S21900 manutenzione ordinaria edifici (stanziamento circa 18 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	MANUTREG

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.

  Per il servizio è previsto l'uso dei mezzi dell'autoparco LAZIOcrea, le spese relative a permessi Ztl, rifornimenti e pedaggi autostradali sono a completo carico dell'amministrazione regionale.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

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

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	**7.10 MANUTENZIONE ORDINARIA DEI BENI**
Cod. Servizio	MANUTREG

Oggetto e descrizione attività del servizio

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	Pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
A)	Rispetto delle scadenze	Per la gara più rilevante, lo scarto temporale tra tempistica effettiva e

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

		pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariali

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. Tale Addendum è stato finanziato con G12632 del 29/10/2020 per l'importo pari a 149.495,75€ Con Deliberazione n. 17 del 26/01/2021, l'Amministrazione regionale ha disposto il differimento dal 31 Gennaio 2021 al 30 Settembre 2021 dell'avvio della procedura di gara per la customizzazione del sistema informativo per la gestione della tassa automobilistica. Tale differimento, è stato comunicato a LAZIOcrea S.p.A. con nota prot. 117804 del 08/02/2021. Regione Lazio ha disposto, con la DGR del 22 settembre 2020, n. 620, un ulteriore differimento del suddetto termine, dal 30 Settembre 2020 al 31 Gennaio 2021, in considerazione dell'emergenza epidemiologica in corso e al fine di consentire la prosecuzione degli atti istruttori anche in relazione alla novella normativa apportata dai commi 1, 2bis, 2ter e 2 quater, dell'art. 51 "Attività informatiche in favore di organismi pubblici" del D.L.n.124/2019 convertito con modificazioni dalla L.n. 157/2019. Infine, con Deliberazione del 5 ottobre 2021, n. 622 la data di avvio della procedura di gara è stata ulteriormente differita dal 30 settembre 2021 al termine ultimo del 28 febbraio 2022.		
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali e Personale		
Cod. LAZIOcrea	BILACI		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	

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

	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.
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.

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

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.
Oggetto della scheda è anche la valutazione della fattibilità tecnica dell'internalizzazione del sistema di gestione della tassa automobilistica, mediante la stipula di un protocollo di cooperazione con ACI.
Nell'eventualità che l'internalizzazione dell'archivio regionale delle tasse automobilistiche avvenga mediante Accordi di cooperazione con Aci, la Società si occuperà della realizzazione di varie fasi dell'azione di internalizzazione attraverso lo svolgimento delle seguenti attività in collaborazione con Aci e, in particolare, con la Società informatica in house di Aci:

- progettazione per lo sviluppo di un nuovo sistema informativo evoluto per la gestione della tassa automobilistica regionale;
- attività di verifica di aderenza dello sviluppo ai requisiti funzionali e di sicurezza previsti per l'installazione nei sistemi informativi della Regione Lazio;
- attività di predisposizione/configurazione del nuovo archivio per l'integrazione con i sistemi informativi regionali;
- attività per l'integrazione del nuovo archivio regionale delle tasse automobilistiche, con l'archivio nazionale della tassa automobilistica (ANTA);
- ogni altra attività necessaria per il buon esito dell'internalizzazione dell'archivio regionale delle tasse automobilistiche e per la sua gestione

Durata complessiva del servizio	Fino al 2024
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 CONTINUITÀ DEL SISTEMA INFORMATIVO TRIBUTARIO**
Cod. Progetto	BILTC3_B

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 Innovazione Tecnologica e Trasformazione Digitale		
Cod. LAZIOcrea	BILTC3_B		
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 ai servizi da approvvigionare per garantire la continuità del sistema nelle more dell'aggiudicazione della gara, a cui fa riferimento il progetto BILTC4.

In particolare, i servizi da acquisire che si rendono necessari sono relativi alla manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva, per interventi urgenti si rendessero necessari ai fini dell'erogazione del servizio garantito dal sistema informativo stesso.

Descrizione dell'attività:

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	**7.14 CONTINUITÀ DEL SISTEMA INFORMATIVO TRIBUTARIO**
Cod. Progetto	BILTC3_B
Oggetto e descrizione attività del servizio	

A) Tipo di attività: Servizi di manutenzione

Si tratta della manutenzione correttiva e adeguativa da realizzare sul sistema BILTCO in esercizio e della realizzazione di interventi di manutenzione evolutiva di natura urgente che si rendessero necessari per garantire la continuità operativa del sistema stesso.

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	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	**7.15 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 Innovazione Tecnologica e Trasformazione Digitale		
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	**7.15 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	2025
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	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	**7.15 EVOLUZIONE E CONTINUITÀ DEL SISTEMA INFORMATIVO TRIBUTARIO**
Cod. Progetto	BILTC4

Oggetto e descrizione attività del servizio

		ad evidenza pubblica (in assenza di ricorsi)
2		

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	**7.16 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 e Personale		
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	**7.16 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	**7.17 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 per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
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	**7.17 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 IAM regionale, sviluppi da erogarsi a consumo (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	

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	**7.18 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 per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
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: Esecuzione progetti

Il presente progetto prevede l'erogazione dei servizi di presa in carico dei sistemi informativi SICER, PATIMM e MIR, la realizzazione del nuovo sistema per la gestione del patrimonio mobiliare PATMOB nonché i servizi di personalizzazione ed evoluzione, manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva, di gestione

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	**7.18 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Progetto	*ERPBI5*

Oggetto e descrizione attività del servizio

applicativa, assistenza e supporto specialistico on site e da remoto, affiancamento, supporto organizzativo e formazione dei sistemi informativi SICER, PATMOB, PAT-IMM e MIR.

Per quanto attiene i servizi di sviluppo, gli stessi sono erogati in modalità a corpo ed a misura. In particolare, i servizi di sviluppo a corpo relativi a funzionalità per le quali il requisito espresso dall'amministrazione è già delineato sono i seguenti:

- dashboard indirizzata alle strutture organizzative finalizzata alla semplificazione dell'accesso alle funzionalità primarie di loro competenza (assunzione atti amministrativi con e senza movimentazioni contabili e liquidazione fatture) ed alla consultazione e monitoraggio dei dati contabili di loro competenza;
- rifacimento del sistema PATMOB e della relativa integrazione con il sistema contabile SICER
- rifacimento dei moduli di controllo di gestione e controllo strategico
- revisione dell'integrazione tra il sistema contabile SICER ed il sistema per la gestione del patrimonio immobiliare PATIMM
- integrazione di MIR con il sistema informativo INFRAMOB, con Infrastruttura Dati Territoriale (IDT) e manutenzione evolutiva per la connessione dei dati con le informazioni di carattere geografico (si precisa che tale sviluppo, non previsto nel contratto vigente in quanto il requisito è emerso in una fase successiva all'espletamento della procedura di gara, sarà gestito attingendo alle giornate di MEV).

Sono inoltre previsti servizi di manutenzione evolutiva (MEV) da erogarsi a consumo, attingendo ad un plafond complessivo di 5.259 giornate.

B) Tipo di attività: Servizi di assistenza

L'attività riguarda l'erogazione servizi di seguito elencati sui sistemi amministrativo contabile SICER, patrimonio immobiliare PATIMM, patrimonio mobiliare PATMOB e monitoraggio degli investimenti regionali MIR:

- gestione applicativa;

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	**7.18 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Progetto	*ERPBI5*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- assistenza e supporto specialistico on site e da remoto;
- supporto organizzativo e formazione.

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
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi per anomalie bloccanti o a priorità alta

Macro-Area	*BILANCIO E DEMANIO*
Servizio	**7.19 SERVIZIO DI INVENTARIAZIONE BENI IMMOBILI , MOBILI E CULTURALI**
Cod. Servizio	BILINV

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SFAT prot. n. 8190 del 16/04/2021		
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	**7.19 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'erogazione 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

La procedura di approvvigionamento sarà gestita dalla Direzione regionale Centrale Acquisti.

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

8 Risorse Umane

Macro-Area	*RISORSE UMANE*
Servizio	**8.1 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:

- 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;

Macro-Area	*RISORSE UMANE*
Servizio	**8.1 TIME MANAGEMENT**
Cod. Servizio	0904

Oggetto e descrizione attività del servizio

- inserimento e gestione delle informazioni giornaliere (assenze orarie o per l'intera giornata) nell'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)

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*
Servizio	**8.2 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 regionale Affari Istituzionali e Personale		
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
- Ampliare i canali di accesso a disposizione dei cittadini

Macro-Area	*RISORSE UMANE*
Servizio	**8.2 NUR_ NUMERO UNICO REGIONE LAZIO**
Cod. Servizio	18-NUR118NUR – Numero unico regionale

Oggetto e descrizione attività del servizio

Il Nur, nell'espletamento del servizio, utilizza sia un sistema di Ticketing, che però ormai risulta essere obsoleto e necessita di una reingegnerizzazione, 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, e un 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 approfondite nello studio di Fattibilità. È 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 del servizio 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, 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;
- istruttoria e risposta alla mail – pec provenienti dai cittadini/enti/professionisti;
- predisposizione e gestione dei contenuti della info/formazione;

Macro-Area	*RISORSE UMANE*
Servizio	**8.2 NUR_ NUMERO UNICO REGIONE LAZIO**
Cod. Servizio	18-NUR118NUR – Numero unico regionale

Oggetto e descrizione attività del servizio

- istruttoria dei reclami, delle richieste di accesso agli atti e delle istanze relative all'esercizio dei diritti connessi al trattamento dei dati personali, in attuazione del Reg. (UE) 2016/679;
- 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 multicanalità 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.

La nuova sfida che si rende necessaria e utile per una sempre più ottimale gestione del rapporto cittadino-utente è l'apertura di nuovi canali di comunicazione e nuove tecnologie sopra descritte che verranno approfondite da LAZIOcrea per essere approvate previo studio di fattibilità.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Servizi di sportello telefonico e telematico C2022 = n. chiamate risposte 2022 / n. chiamate totali 2022 A2022= Ticket chiusi 2022 / Ticket aperti 2022	C2022: 0 <C< 0,2 basso 0,2 <C< 0,4 medio basso 0,4 <C< 0,6 medio

Macro-Area	*RISORSE UMANE*
Servizio	**8.2 NUR_ NUMERO UNICO REGIONE LAZIO**
Cod. Servizio	18-NUR118NUR – Numero unico regionale

Oggetto e descrizione attività del servizio

	S2022=numero di servizi 2022/ numero di servizi 2021	0,6 <C< 0,8 medio alto 0,8 <C< 1 alto Livello atteso: superiore o uguale a medio A2022>85% S2022>1
2.	Back Office NUR B2022= richieste lavorate 2022 /richieste totali 2022 R2022= reclami al servizio 2022 / totale dei reclami 2022	B2022 > 85% R2022 < 0,2%

Macro-Area	*RISORSE UMANE*
Servizio	**8.3 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 regionale Affari Istituzionali e Personale		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari Istituzionali e Personale		
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'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 indicato dal Funzionario regionale, la preistruttoria 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*
Servizio	**8.3 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 e delle istanze per l'esercizio dei diritti relativi al trattamento dei dati personali, in attuazione del Reg. (UE) 2016/679, 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.

.

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) U2022= n. richieste informazioni evase 2022/ n. richieste informazioni pervenute 2022	Il tempo medio di evasione pratica deve essere minore o uguale a 5 minuti U2022>95%

Macro-Area	*RISORSE UMANE*
Servizio	**8.4 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. 25/2008		
Beneficiario	Direzione regionale Affari Istituzionali e Personale		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari Istituzionali e Personale		
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:

- verifica e controllo della documentazione di richieste di finanziamento agli Enti Locali ed alla Polizia Locale;
- verifica e controllo della documentazione relativa alle iniziative (processi di disarmo e cultura della pace) di cui alla LR n. 25/2008;
- 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;
- diritto allo studio per la popolazione detenuta LR 7/2007.

Durata complessiva del servizio	2022

Macro-Area	*RISORSE UMANE*
Servizio	**8.4 SUPPORTO ALLE POLITICHE DI SVILUPPO PER GLI ENTI LOCALI**
Cod. Progetto	STEPOL / 0919
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Esecuzione/Monitoraggio progetti	Nessuno scostamento rispetto alle scadenze

Macro-Area	*RISORSE UMANE*
Servizio	**8.5 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE RIVOLTA AL PERSONALE REGIONALE**
Cod. Progetto	0927_ FORMAL21

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Deliberazione di Giunta regionale n. 935 del 10.12.2019 ad oggetto "Approvazione del Piano di Formazione 2020-2022" Determinazione della Direzione regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi n. G06585 del 01/06/2021: "Autorizzazione attività di formazione 2021 rivolta al personale regionale. Impegno di spesa in favore di LAZIOcrea S.p.A. di euro 435.000,00. Cap. 15902. Es. fin. 2021		
Beneficiario	Direzione regionale Affari Istituzionali e Personale		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari Istituzionali e Personale		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	Euro 435.000,00 Cap. 15902. Es. fin. 2021
	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.
- Formazione specialistica - 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 in materia di disability management: organizzazione percorso formativo di 12 ore in favore della dirigenza regionale

Macro-Area	*RISORSE UMANE*
Servizio	**8.5 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE RIVOLTA AL PERSONALE REGIONALE**
Cod. Progetto	0927_ FORMAL21

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Attività formative in tema di project management

- **Formazione "Special".**

Attività di formazione a distanza sincrona destinate ai dirigenti e funzionari. I corsi specialistici riguarderanno i seguenti temi:

  - 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 - contenuti e rilevazione competenze.
  - Gestione della prevenzione della corruzione e della privacy
  - Codice di comportamento e provvedimenti disciplinari.
  - Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi pubblici.
  - Bilancio, contabilità e finanza pubblica
  - Appalti pubblici di servizi e forniture.

- **Formazione neo-assunti.**

Le attività formative saranno realizzate nei seguenti ambiti tematici:

  - Formazione obbligatoria
  - Formazione specialistica
  - 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 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
  - Gestione riunioni
  - Problem solving e gestione dei conflitti

Macro-Area	*RISORSE UMANE*
Servizio	**8.5 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE RIVOLTA AL PERSONALE REGIONALE**
Cod. Progetto	0927_ FORMAL21

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 nell'ambito del progetto "Digital women"
- 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
- Privacy
- Anticorruzione e trasparenza

- **Altre attività formative**
- Corsi di formazione propedeutici al cambio di profilo professionale

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio		*Livello di Servizio atteso*
1.	Formazione strategica	o n. percorsi avviati/ n. attività formative

Macro-Area	*RISORSE UMANE*
Servizio	**8.5 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE RIVOLTA AL PERSONALE REGIONALE**
Cod. Progetto	0927_ FORMAL21

Oggetto e descrizione attività del servizio

		previste nel piano formativo regionale annuale come da determinazione di impegno di spesa media gradimento corso: almeno 3,5 punti su scala 1-5
2.	Formazione “Special”	o n. percorsi avviati/ n. attività formative previste nel piano formativo regionale annuale come da determinazione di impegno di spesa media gradimento corso: almeno 3,5 punti su scala 1-5
3.	Formazione neo-assunti	o n. percorsi avviati/ n. attività formative previste nel piano formativo regionale annuale come da determinazione di impegno di spesa

Macro-Area	*RISORSE UMANE*
Servizio	**8.5 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE RIVOLTA AL PERSONALE REGIONALE**
Cod. Progetto	0927_ FORMAL21

Oggetto e descrizione attività del servizio

		media gradimento corso: almeno 3,5 punti su scala 1-5
4	Formazione "I capisaldi di Regione Lazio"	o n. percorsi avviati/ n. attività formative previste nel piano formativo regionale annuale come da determinazione di impegno di spesa o media gradimento corso: almeno 3,5 punti su scala 1-5
5	Competenze digitali e linguistiche	o n. percorsi avviati/ n. attività formative previste nel piano formativo regionale annuale come da determinazione di impegno di spesa o media gradimento corso: almeno 3,5 punti su scala 1-5

Macro-Area	*RISORSE UMANE*
Servizio	**8.5 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE RIVOLTA AL PERSONALE REGIONALE**
Cod. Progetto	0927_ FORMAL21

Oggetto e descrizione attività del servizio

6	Formazione obbligatoria	o n. percorsi avviati/ n. attività formative previste nel piano formativo regionale annuale come da determinazione di impegno di spesa o media gradimento corso: almeno 3,5 punti su scala 1-5
7	Altre attività formative	o n. percorsi avviati/ n. attività formative previste nel piano formativo regionale annuale come da determinazione di impegno di spesa o media gradimento corso: almeno 3,5 punti su scala 1-5

Macro-Area	*RISORSE UMANE*
Servizio	**8.6 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 e Personale – Area Datore di Lavoro, Promozione del Benessere Organizzativo e Servizi al Personale n. G09958 del 22.07.2021 :"autorizzazione a Lazio crea spa svolgimento formazione obbligatoria personale Giunta Regionale del Lazio art. 37 d.lgs. n. 81/2008 Accordo Stato Regioni 07.07.2016 Accordo Stato Regioni 21.12.2011 - Impegno di spesa di € 141.360,00 IVA esente ai sensi dell'art. 10 del DPR n. 633/1972 e s.m.i., cap. U0000S15406, esercizio finanziario 2021.		
Beneficiario	Direzione regionale Affari Istituzionali e Personale		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari Istituzionali e Personale		
Cod. LAZIOcrea	PFSICU		
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;
- Formazione dei Lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/08 - Art. 37– Corsi di Formazione specifica di settore rischio Basso 4 ore, Medio 8 ore, Alto 12 ore e relativi aggiornamenti quinquennali a seconda dell'indice di rischio.
- Formazione dei Preposti ai sensi del D.Lgs. 81/08 - Art. 37 e relativi aggiornamenti quinquennali a seconda dell'indice di rischio.

Macro-Area	*RISORSE UMANE*
Servizio	**8.6 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

- Formazione dei Dirigenti ai sensi del D.Lgs. 81/08 - Art. 37. Corso di 16 ore e relativi aggiornamenti quinquennali a seconda dell'indice di rischio.

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
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Realizzazione corsi di formazione	o n. percorsi avviati/ n. attività formative previste nel piano formativo regionale annuale come da determinazione di impegno di spesa media gradimento corso: almeno 3,5 punti su scala 1-5
2	Tasso di abbandono dei corsi	inferiore al 20%

Macro-Area	*RISORSE UMANE*
Servizio	**8.7 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 D.G.R. 23 giugno 2020 n. 384		
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".

Macro-Area	*RISORSE UMANE*
Servizio	**8.7 ROSTER – BANCA DATI DI ESPERTI PER LA REGIONE LAZIO**
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

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).

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.	Disponibilità del servizio	> 95%

Macro-Area	*RISORSE UMANE*
Servizio	**8.8 L.R. 10/2019 – BENI COMUNI**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	L.r. 10/2019 – DGR 719/2021		
Beneficiario	Direzione regionale Affari Istituzionali e Personale		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari Istituzionali e Personale		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività:

Lazio crea supporta la Regione nelle politiche regionali in materia di "beni comuni", in attuazione della l.r. 10/2019.
In particolare, gestisce gli adempimenti necessari per dare attuazione alla DGR 719/2021, Allegato A, cura la predisposizione e gestione del relativo avviso pubblico, utilizzando le risorse ad esso destinate, nonché le attività di comunicazione sul territorio, di monitoraggio e misurazione di efficacia degli interventi finanziati

Durata complessiva del servizio	biennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	

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

Macro-Area	*RISORSE UMANE*
Servizio	**8.8 L.R. 10/2019 – BENI COMUNI**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Supporto alla Direzione nella predisposizione dell'avviso pubblico teso a favorire interventi di amministrazione condivisa dei beni comuni, negli ambiti di materie di cui all'allegato A alla DGR 719/2021.	Entro i primi 45 giorni del 2022
2.	Attività di comunicazione e divulgazione informativa sul territorio	Nei tempi previsti dal bando
3.	Gestione delle attività di acquisizione delle domande, tramite apposita piattaforma	Nei tempi previsti dal bando e, comunque, entro il primo trimestre 2022
4.	Istruttoria preliminare relativa alle verifiche dei requisiti soggettivi e oggettivi delle domande presentate	Nei tempi previsti dal bando
5.	Erogazione dei contributi ai beneficiari	Nei tempi previsti dal bando e, comunque, entro il primo semestre 2022
6.	Assistenza tecnica ai soggetti beneficiari, nella fase attuativa dei progetti	Nel corso dell'anno 2022
7.	Esame della rendicontazione presentata dai beneficiari	Nei tempi previsti dal bando
8.	Comunicazione alla regione di eventuali motivi di revoca/azioni di recupero acconti	Nei tempi previsti dal bando
9.	Eventuali attività di controllo e sopralluoghi	Nei tempi previsti dal bando

Macro-Area	*RISORSE UMANE*
Servizio	**8.8 L.R. 10/2019 – BENI COMUNI**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

10.	Monitoraggio e valutazione di efficacia degli interventi finanziati	Antro il 2022

9 Promozione turistica del territorio Laziale

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	Agenzia regionale del Turismo		
Finanziatore:	Agenzia 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, emanazioni bandi pubblici Regionali/Statali/Comunitari
- 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 interni ed esterni all'amministrazione regionale;
- 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;

Macro-Area	*PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE*
Servizio	**9.1 SEGRETERIA OPERATIVA E ORGANIZZAZIONE EVENTI**
Cod. Servizio	1001

Oggetto e descrizione attività del servizio

- **banca dati del catasto dei cammini della Regione Lazio di cui alla legge 2/17, inserimento di area tematica dedicata al Turismo sul geoportale SITR, pubblicazione dei tracciati della RCL, inserimento di percorsi e tracciati, implementazione e popolazione delle cartografie con relativi elementi di interesse ai fruitori (utilizzo sistemi QGIS,IDT)**
- 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 (DGR 372/2021)
- 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	Agenzia 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	*PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE*
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	Agenzia 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	*PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE*
Servizio	**9.3 CONTENZIOSO**
Cod. Progetto	1002

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Aggiornamento del Data Base	si

Macro-Area	PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE
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	Agenzia 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	PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE
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	Agenzia 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%

Macro-Area	*PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE*
Servizio	**9.6 RADAR - SISTEMA INFORMATIVO STRUTTURE RICETTIVE DEL LAZIO**
Cod. Progetto	TURADA – 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 e personale*		
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
- 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.

Macro-Area	*PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE*
Servizio	**9.6 RADAR - SISTEMA INFORMATIVO STRUTTURE RICETTIVE DEL LAZIO**
Cod. Progetto	TURADA – TURADA2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Le attività di help desk di primo livello del sistema RADAR sono realizzate dall'Agenzia Regionale del Turismo che inoltra a LAZIOcrea le richieste che necessitano di intervento di secondo livello.

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.

Per il 2022 è prevista una revisione del processo di registrazione e dell'anagrafica delle strutture ricettive, innalzamento del livello di sicurezza per l'accesso utente (attività da finanziare)

Durata complessiva del servizio	2022
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	*PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE*
Servizio	**9.6 RADAR - SISTEMA INFORMATIVO STRUTTURE RICETTIVE DEL LAZIO**
Cod. Progetto	TURADA – TURADA2

Oggetto e descrizione attività del servizio

	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	inferiore a 120 giorni calendariali

Macro-Area	*PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE*
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)	SdF prot. n. 29497 del 05/11/2020 Deliberazione della Giunta Regionale n. 867 del 24/11/2020		
Beneficiario	Agenzia Regionale del Turismo		
Finanziatore:	Direzione Regionale affari istituzionali e personale		
Cod. LAZIOcrea	SdF prot. n. 29497 del 05/11/2020 Deliberazione della Giunta Regionale n. 867 del 24/11/2020		
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:

Macro-Area	*PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE*
Servizio	**9.7 SITO WEB TURISMO DELLA REGIONE LAZIO WWW.VISITLAZIO.IT**
Cod. Progetto	TUVILA

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Piattaforma web che consenta la compatibilità nativa con i sistemi mobile
- Sito multilingua che consenta l'aggiunta di ulteriori lingue in qualsiasi momento
- 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	2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

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

Macro-Area	*PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE*
Servizio	**9.7 SITO WEB TURISMO DELLA REGIONE LAZIO WWW.VISITLAZIO.IT**
Cod. Progetto	TUVILA

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	*PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE*
Servizio	**9.8 NUOVO SITO PER IL CAMMINO DI FRANCESCO**
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Agenzia Regionale del Turismo		
Finanziatore:	Agenzia Regionale del Turismo (da finanziare)		
Cod. LAZIOcrea	TUCOMU		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

In occasione dell'ottocentesimo anniversario dalla realizzazione del primo presepe in Greccio, che cadrà nel 2023, l'amministrazione Regionale ha manifestato la necessità di una completa revisione del sito www.camminodifrancesco.it

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	Lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata deve essere

Macro-Area	*PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE*
Servizio	**9.8 NUOVO SITO PER IL CAMMINO DI FRANCESCO**
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

	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	inferiore a 110 giorni calendariali

10 Centrale Acquisti

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;

2- Acquisizione CIG relativi ai lotto messi a gara e ed aggiornamento dei relativi dati e compilazione schede relative alle varie fasi di gara;

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	**10.1 SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GARA**
Cod. Servizio	1101

Oggetto e descrizione attività del servizio

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;

13 -Supporto alle attività di monitoraggio dell'erosione delle convezioni/accordi quadro attive, al fine di (i) programmare le nuove iniziative per garantire la continuità delle forniture/servizi e (ii) adottare tempestivamente i provvedimenti inerenti le modifiche ai sensi di legge;

14-Supporto al RUP nella verifica dell'analisi della domanda attraverso il confronto tra i dati di acquisto registrati sulla piattaforma rispetto le richieste provenienti dalla direzione salute richiedente e/o aziende sanitarie/amministrazioni.

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	**10.1 SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GARA**
Cod. Servizio	1101
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

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

Per il servizio è previsto l'uso dei mezzi dell'autoparco LAZIOcrea.

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 E MERCATO ELETTRONICO**
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.

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	**10.5 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO EX ART. 80 DEL D.LGS 50/2016 E MERCATO ELETTRONICO**
Cod. Servizio	1107

Oggetto e descrizione attività del servizio

Inoltre 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.

La società si occuperà anche del controllo a campione sul totale degli iscritti, in relazione all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 .

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Avvio dei controlli	Entro 3 gg dalla richiesta
2.	Report sugli esiti dei controlli	Entro 30 gg dall'avvio
3.	Verifica di conformità della documentazione amministrativa trasmessa dai fornitori per l'iscrizione o tenuta del mercato elettronico	100%
4.	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.

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 degli applicativi "gestione accesso visitatori" e "Check and in" 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 Anagnina n. 221, dal lunedì al venerdì, dalle ore 07.30 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%

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	**10.6 PORTINERIA**
Cod. Servizio	1108

Oggetto e descrizione attività del servizio

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 Anagnina n.221.

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 (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.

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;

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	**10.7 GESTIONE POSTA**
Cod. Servizio	1109

Oggetto e descrizione attività del servizio

- smistamento.

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. ordinaria, raccomandate, assicurate, prioritaria, atti giudiziari);
- digitalizzazione delle distinte e della corrispondenza relativa mediante l'utilizzo dell'applicativo presente sul portale di Poste Italiane ai sensi del nuovo contratto in vigore dal 1 agosto 2021;
- gestione e monitoraggio dei flussi di posta digitalizzati;
- 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.

Per il servizio è previsto l'uso dei mezzi dell'autoparco LAZIOcrea.

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)".		
Beneficiario	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	DRCPDA		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

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 (alla data di predisposizione del presente piano con durata fino a febbraio 2022) 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 secondo gli SLA previsti dal progetto e dal Modello di Assistenza concordato con la DRCA;
2. Garantire il servizio di manutenzione correttiva di S.TEL.LA con termini di intervento nei casi dichiarati urgenti dalla DRCA e che generano blocco della singola funzionalità secondo quanto previsto dal progetto e dal Modello di Assistenza concordato con la DRCA;
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 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 e 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 secondo gli SLA previsti operativi previsti dal progetto e dal Modello di Assistenza di riferimento;
4. 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.

Durata complessiva del servizio	2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	**10.12 PIATTAFORMA E-PROCUREMENT**
Cod. Progetto	*DRCPDA*

Oggetto e descrizione attività del servizio

	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	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati
4.	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	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	**10.13 EVOLUZIONE PIATTAFORMA E-PROCUREMENT (IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DIGITALIZZATO DEGLI ACQUISTI)**
Cod. Servizio	*DRCPDA21 – DRCPDA22*

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	*DRCPDA21 – DRCPDA22*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

- Il progetto **DRCPDA21** (*finanziato* alla data di predisposizione del presente piano e con durata fino a febbraio 2022) riguarda *l'evoluzione* della piattaforma regionale di e-procurement S.TEL.LA e la prosecuzione dell' implementazione del processo digitalizzato degli acquisti della Regione Lazio al fine di sostenere le ulteriori necessità rappresentate dalla Direzione Regionale Centrale Acquisti con Prot. regionale n. 1008409 del 20/11/2020. L'intervento DRCPDA21 prevede il completamento dell'implementazione di interventi prioritari e di potenziamento della piattaforma di e-procurement S.TEL.LA. (tra cui evoluzione del modulo gestione contratti, funzionalità del sistema STELLA, erogazione del supporto operativo per la gestione e conduzione applicativa riferita al sistema STELLA, ecc).

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	**10.13 EVOLUZIONE PIATTAFORMA E-PROCUREMENT (IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DIGITALIZZATO DEGLI ACQUISTI)**
Cod. Servizio	*DRCPDA21 – DRCPDA22*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Il progetto **DRCPDA22** (*da finanziare* alla data di predisposizione del presente piano) riguarda l'implementazione e l'erogazione delle attività ritenute indispensabili dalla Direzione Regionale Centrale Acquisti a sostegno del progetto "implementazione del processo digitalizzato degli acquisti della Regione Lazio" fino al completamento della procedura di approvvigionamento orientata all'evoluzione complessiva della piattaforma regionale di e-procurement S.TEL.LA e dei componenti applicativi in essa inclusi, ivi compreso il Portale della Direzione Centrale Acquisti. La nuova procedura di approvvigionamento verrà svolta dalla Direzione Centrale Acquisti nell'anno 2021; in attesa del completamento della fase di selezione della nuova fornitura, la progettualità DRCPDA22 dovrà ricomprendere le azioni necessarie per garantire l'erogazione dei servizi a supporto del sistema S.TEL.LA (nel suo complesso) e del Portale della DRCA in termini di: *manutenzione correttiva, manutenzione adeguativa, manutenzione evolutiva, servizi di Help Desk di 1° livello e assistenza specialistica agli utenti, servizi di supporto organizzativo necessari per affiancare la DRCA in domini specifici (Mercato Elettronico).*

.

Durata complessiva del servizio	2024
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Direzione dell'esecuzione del contratto STELLA2- Relativamente al lotto di gara il cui contratto verrà affidato a LAZIOcrea	Rispetto degli sla previsti dal contratto Stella 2

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

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	**10.14 CENTRALINO REGIONALE**
Cod. Servizio	1115

Oggetto e descrizione attività del servizio

		deve essere minore o uguale a 2 minuti. Tempi 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 ESTENSIONE - PROGETTO PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DIGITALIZZATO DEGLI ACQUISTI**
Cod. Servizio	*DRCPDA21– DRCPDA22*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc.)	Determinazione regionale di finanziamento n. G15726 del 18/12/2020 Determinazione regionale di finanziamento n. G15727 del 18/12/2020 Determinazione regionale di finanziamento n. G15802 del 21/12/2020		
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

- Il progetto **<u>DRCPDA21</u>** (*<u>finanziato</u>* alla data di predisposizione del presente piano e con durata fino a febbraio 2022) riguarda *l'evoluzione* della piattaforma regionale di e-procurement S.TEL.LA e la prosecuzione dell' implementazione del processo digitalizzato degli acquisti della Regione Lazio al fine di sostenere le ulteriori necessità rappresentate dalla Direzione Regionale Centrale Acquisti con Prot. regionale n. 1008409 del 20/11/2020. L'intervento DRCPDA21 prevede il completamento dell'implementazione di interventi prioritari e di potenziamento della piattaforma di e-procurement S.TEL.LA. (tra cui evoluzione del modulo gestione contratti, funzionalità del sistema STELLA, erogazione del supporto operativo per la gestione e conduzione applicativa riferita al sistema STELLA, ecc).

Macro-Area	*CENTRALE ACQUISTI*
Servizio	**10.16 ESTENSIONE - PROGETTO PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DIGITALIZZATO DEGLI ACQUISTI**
Cod. Servizio	*DRCPDA21– DRCPDA22*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Il progetto **DRCPDA22** (*da finanziare* alla data di predisposizione del presente piano) riguarda l'implementazione e l'erogazione delle attività ritenute indispensabili dalla Direzione Regionale Centrale Acquisti a sostegno del progetto "implementazione del processo digitalizzato degli acquisti della Regione Lazio" fino al completamento della procedura di approvvigionamento orientata all'evoluzione complessiva della piattaforma regionale di e-procurement S.TEL.LA e dei componenti applicativi in essa inclusi, ivi compreso il Portale della Direzione Centrale Acquisti. La nuova procedura di approvvigionamento verrà svolta dalla Direzione Centrale Acquisti nell'anno 2021; in attesa del completamento della fase di selezione della nuova fornitura, la progettualità DRCPDA22 dovrà ricomprendere le azioni necessarie per garantire l'erogazione dei servizi a supporto del sistema S.TEL.LA (nel suo complesso) e del Portale della DRCA in termini di: *manutenzione correttiva, manutenzione adeguativa, manutenzione evolutiva, servizi di Help Desk di 1° livello e assistenza specialistica agli utenti, servizi di supporto organizzativo necessari per affiancare la DRCA in domini specifici (Mercato Elettronico).*

Durata complessiva del servizio	2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Direzione dell'esecuzione del contratto STELLA 1	Rispetto degli sla previsti dal contratto Stella 1

11 Avvocatura

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 Innovazione tecnologica e trasformazione digitale		
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:

- 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

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

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 2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	- Il progetto è stato avviato il 1 Settembre 2020. È 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 Innovazione Tecnologica e Trasformazione Digitale		
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

Tramite acquisto su piattaforma MePa

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.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2024

Macro-Area	*AVVOCATURA*
Servizio	**11.2 ACQUISIZIONE/RINNOVO DEL SISTEMA DELL'AVVOCATURA DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Progetto	AVVPT3
Oggetto e descrizione attività del servizio	
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	*AVVOCATURA*
Servizio	**11.3 GESTIONE DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI**
Cod. Servizio	*AVVOCATURA_2*

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 supporta l'esecuzione delle attività di natura amministrativo-contabile dell'Avvocatura regionale al fine di favorire il corretto assolvimento degli adempimenti connessi alla gestione dei capitoli di spesa e, più in generale, degli aspetti di contabilità interna.
In particolare la società effettuerà le attività di seguito indicate:

a) supporto agli adempimenti amministrativo-contabili relativi alla gestione degli incarichi ai legali esterni;
b) supporto agli adempimenti amministrativo-contabili relativi alla gestione di contabilità generale di competenza dell'Avvocatura;
c) supporto agli adempimenti amministrativo-contabili relativi alla gestione liquidatoria di cui all'art. 24, comma 1, della L.R. n. 2/2003.

<u>Inoltre, LAZIOcrea fornirà supporto alla gestione dell'archivio avvocatura regionale, in particolare</u>:

- supporto alla gestione dell'archivio cartaceo dell'avvocatura regionale (catalogazione, classificazione e archiviazione dei documenti cartacei in originale - ricerca, prelievo e consegna del documento richiesto dal legale - selezione dei fascicoli - creazione faldoni – eventuale invio di richieste all'archivio storico);

Macro-Area	*AVVOCATURA*
Servizio	**11.3 GESTIONE DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI**
Cod. Servizio	*AVVOCATURA_2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- ricerca, prelievo e consegna del documento richiesto dagli avvocati regionali attraverso mail dedicata nella fascia oraria concordata (08.00-13.00).

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Attività di supporto espletate conformemente alle tempistiche di evasione concordate (A_E), rispetto alle attività di supporto richieste (A_R)	$(A_E*100)/A_R \geq 90\%$

Macro-Area	*AVVOCATURA*
Servizio	**11.4 SISTEMA DOCUMENTALE AUTOMATIZZATO**
Cod. Servizio	*AVVOCATURA_12.1*

Acquisizione del servizio di gestione automatizzata del processo documentale dell'attività amministrativa.

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Avvocatura Regionale		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali e Personale		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

- Acquisizione di un software gestionale di *workflow* che automatizzi l'intero processo documentale;
- Gestione della produzione, revisione, firma dei documenti e interoperabilità con il sistema di protocollazione regionale *Prosa;*
- Tracciabilità dei vari passaggi, gestione delle tempistiche ed *alert* sulle scadenze

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	I quadrimestre 2022 avvio di un periodo di prova trimestrale del *software*

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

Macro-Area	*AVVOCATURA*
Servizio	**11.4 SISTEMA DOCUMENTALE AUTOMATIZZATO**
Cod. Servizio	*AVVOCATURA_12.1*

Acquisizione del servizio di gestione automatizzata del processo documentale dell'attività amministrativa.

1.	-Rispetto delle scadenze; - funzionalità consegnate nei tempi previsti;	maggiore dell'80% delle funzionalità pianificate

12 Servizi per la Presidenza

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	**12.1 CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE**
Cod. Servizio	PRO118 PRGOLF

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.).

Inoltre il servizio comprende il monitoraggio delle uscite, che corrisponde al monitoraggio dell'attuazione della campagna da parte delle concessionarie.

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	**12.1 CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE**
Cod. Servizio	PRO118 PRGOLF

Oggetto e descrizione attività del servizio

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	LACOM6

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	LACOM6		
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 2022
	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 VII° Rapporto "Mafie nel Lazio";
- Percorsi, progetti e commemorazione relativamente al XXX Anniversario delle stradi di Capaci e Via D'Amelio;

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	**12.4 LAZIO SENZA MAFIE**
Cod. Servizio	LACOM6

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;
- III^ edizione Summer School Antimafia;
- VIII° Meeting Regionale "Lazio senza Mafie". Nell'arco dell'anno seguiranno convegni, dibattiti, presentazioni di libri, rappresentazioni cinematografiche e teatrali sulle mafie;
- IV^ edizione "R-Estate a Torbella";
- 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.

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.

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	**12.5 CERIMONIALE**
Cod. Servizio	1306

Oggetto e descrizione attività del servizio

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 S.p.A.) 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 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'Ufficio 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	**12.8 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO DI GABINETTO**
Cod. Servizio	1312

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.		

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	**12.9 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			
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	Determinazione dirigenziale n. G10370 del 30/07/2021
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

A seguito della D.G.R. n. 467 del 20/07/2021 e della conseguente Determinazione della Direzione regionale Centrale G10370 del 30/07/2021, 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	**12.9 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	annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	4 SAL trimestrali

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	**12.10 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	**12.10 PICCOLI COMUNI E CONTRATTI DI FIUME**
Cod. Servizio	1314

Oggetto e descrizione attività del servizio

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	**12.11 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	**12.11 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	**12.11 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	**12.11 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	**12.11 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	**12.12 CONDUZIONE AUTOPARCO E MOBILITA'**
Cod. Servizio	1316

Oggetto e descrizione attività del servizio

Il servizio consiste nell'attività di conduzione delle autovetture costituenti l'autoparco regionale e di 12 (dodici) 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 e l'esecuzione di servizi strumentali, come di seguito indicato:

- 7 (sette) autovetture per la mobilità del personale regionale;
- 1 (una) autovettura per il servizio di gestione della posta;
- 1 (una) autovettura per il servizio magazzino;
- 1 (una) autovettura (navetta a nove posti) per la mobilità del personale regionale presso la sede Regionale in via Campo Romano, 65;
- 2 (due) autovetture per il servizio di manutenzione degli immobili posti nelle disponibilità dell'Amministrazione Regionale.

N.B. – Su richiesta della Amministrazione Regionale, in base alle disponibilità dell'autoparco di LAZIOcrea spa, saranno messi a disposizione modelli di autovettura Elettrica / Ibrida

La Società mette altresì a disposizione i conducenti, in possesso delle dovute abilitazioni professionali, per assicurare il servizio navetta, mediante pullman da 25 posti facenti parte dell'autoparco regionale, nel tragitto Magliana - Consiglio Regionale in Via della Pisana (e ritorno) e nel tragitto Piazza Irnerio - Consiglio regionale in Via della Pisana (e ritorno), con le modalità fissate dall'Amministrazione 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 impossibilità per l'Amministrazione Regionale di provvedere tramite il proprio personale addetto all'autoparco regionale.

Il servizio di conduzione è prestato presso le seguenti sedi di partenza:

- Via R.R. Garibaldi - Roma;
- Area Genio Civile Lazio Sud - Cassino;
- Ufficio del Genio Civile di Viterbo - Viterbo;
- Centrale Unica di risposta N.U.E. 112 - Roma (Via Laurentina n. 631);

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	**12.12 CONDUZIONE AUTOPARCO E MOBILITA'**
Cod. Servizio	1316

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Magliana - Roma;
- Piazza Irnerio - Roma.
- Consiglio Regionale del Lazio - Roma

Presso la sede dell'Area Decentrata Agricoltura di Frosinone, l'Ufficio Ricostruzione di Rieti e presso la sede regionale di Via Campo Romano n. 65 - Roma, LAZIOcrea garantisce l'espletamento del servizio di conduzione mediante le autovetture messe a disposizione dalla Società 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 ed i pullman da 25 posti 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 12 (dodici) autovetture messe a disposizione dalla Società.

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 CONDUZIONE AUTOPARCO E MOBILITA'**
Cod. Servizio	1316

Oggetto e descrizione attività del servizio

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	**12.13 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.

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;

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	**12.13 CENTRO DI COORDINAMENTO TECNICO PER I FONDI EUROPEI A GESTIONE DIRETTA**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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	**12.14 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 per l'Innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
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) altri siti verticali e/o di progetto riconducibili alla Regione Lazio.

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.

La Redazione si interfaccia con la rete dei referenti regionali, responsabili dei contenuti trasmessi e della verifica relativa alla corretta pubblicazione sui siti, 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	-

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	**12.14 REDAZIONE UNICA WEB E SOCIAL NETWORK**
Cod. Progetto	*WEBSOC*

Oggetto e descrizione attività del servizio

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	**12.15 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 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		
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...

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	**12.15 PROMOZIONE DEL TERRITORIO E VISIBILITA' ISTITUZIONALE DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Servizio	1322 - Pecora PecoraGES

Oggetto e descrizione attività del servizio

Rientra tra le suddette attività il Progetto di riqualificazione e valorizzazione del un nuovo hub socio-culturale e polifunzionale della Regione Lazio denominato "CENTO INCROCI", sorto nei locali situati in via delle Palme n. 158 – Roma, in precedenza occupati dalla "P**ecora elettrica**", un luogo simbolo del quartiere di Centocelle vittima di molteplici atti vandalici.

Al fine di garantire una corretta fruizione di questi spazi, LAZIOcrea – in aderenza a quanto riportato nello SFAT – svolge le seguenti attività:

- apertura e chiusura tutti i giorni della settimana con un orario indicativo dalle ore 09.00 alle ore 20.00, 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;
- coordinamento delle attività e presidio in occasione degli eventi;

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	**12.16 CONFERENZE DI SERVIZI**
Cod. Servizio	*4.2*

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:

Supporto all'attività amministrativa

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	**12.16 CONFERENZE DI SERVIZI**
Cod. Servizio	*4.2*

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

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	**12.17 SERVIZI DIREZIONE GENERALE**
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 Generale		
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;
- raccordo tra la Direzione e le strutture ad essa collegate;
- supporto negli adempimenti relativi all'iter burocratico degli atti, sia in modalità informatica che cartacea;

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	**12.17 SERVIZI DIREZIONE GENERALE**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- supporto alla comunicazione istituzionale;
- Pre-istruttoria tecnica ed amministrativo-contabile della documentazione e delle rendicontazioni trasmesse dalle amministrazioni/enti/Soggetti Attuatori coinvolti.

Tale servizio dovrà essere erogato assicurando la copertura oraria nella fascia 8,30-18.

Le attività suddette possono essere svolte anche fuori dalla sede di servizio, per l'espletamento delle attività connesse e necessarie

Programmazione e monitoraggio

LAZIOcrea curerà il supporto all'attività amministrativa e di carattere trasversale agli ambiti di competenza della Direzione, come di seguito descritti:

- pianificazione: raccolta documenti su piani/attività, sviluppo strumenti per pianificare e monitorare attività, per valutare risultati organizzativi e individuali;
- 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.
- monitoraggio e controllo dell'andamento dell'attività amministrativo-contabile;
- rilevazione e pianificazione delle risorse finanziarie;

Le attività suddette possono essere svolte anche fuori dalla sede di servizio, per l'espletamento delle attività connesse e necessarie

Affari generali

Il servizio fornirà supporto al funzionamento amministrativo 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;

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	**12.17 SERVIZI DIREZIONE GENERALE**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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;
- supporto giuridico e amministrativo nella predisposizione di atti regolamentari e normativi e dei pareri in materie giuridico-amministrative;
- supporto giuridico e amministrativo nella predisposizione di Convenzioni, Accordi Quadro e Protocolli di Intesa;
- Supporto alla attività amministrativa ed alla contabilità;
- Supporto alla produzione di report e relazioni;
- gestione ed archiviazione dei documenti;
- attività di supporto alla segreteria dell'Area

Le attività suddette possono essere svolte anche fuori dalla sede di servizio, per l'espletamento delle attività connesse e necessarie

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;
- supporto alla valutazione degli atti di esposto - denuncia - diffida e predisposizione dei conseguenti atti amministrativi

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	**12.17 SERVIZI DIREZIONE GENERALE**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- raccordo con la struttura regionale competente per la pubblicazione di suddetti dati/informazioni.

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.	**Segreteria di Direzione** Copertura oraria del servizio	100%
2.	Riunioni tecniche presso enti terzi, tavoli tecnici, recupero e/o consegna documentazione	100%
3.	**Programmazione e monitoraggio** n. preistruttorie o istruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%
4.	**Affari Generali** n. preistruttorie o istruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	**12.18 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)	Contratto Quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Generale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Il progetto prevede la realizzazione e sviluppo da parte di LAZIOcrea S.p.A. di un'attività di monitoraggio e di supporto al D.E.P. al fine di implementare e rendere pienamente operativo il Sistema di monitoraggio L.A.R.A., sui Centri anti violenza e le Case Rifugio, comprese nel network della Regione Lazio. Attualmente sono operativi sul territorio 23 Centri antiviolenza 9 Case rifugio).

Le attività del progetto per i Centri antiviolenza sono le seguenti:

A. inserimento 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 dati relativi degli orari di apertura dei Centri Antiviolenza (CAV), del numero telefonico di reperibilità h24 e verifica del collegamento con il numero verde nazionale 1522;

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	**12.18 MONITORAGGIO CENTRI ANTIVIOLENZA E CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA**
Cod. Servizio	1323

Oggetto e descrizione attività del servizio

C. mappatura delle reti territoriali dei Centri Antiviolenza (CAV).

Le attività del progetto per le Case rifugio sono le seguenti:

D. inserimento 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;
E. verifica e monitoraggio delle prestazioni erogate dal sistema informatico in merito alla capacità di rilevazione dei dati sui Centri Antiviolenza e delle Case Rifugio;
F. verifica del collegamento delle Case Rifugio con i Centri Antiviolenza del territorio;

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
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 n. 22 Centri Antiviolenza e delle n. 9 Case rifugio, che verranno implementate con la prossima programmazione.	Rilevazione trimestrale

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	**12.19 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	Direzione Generale		
Finanziatore:	Presidenza del Consiglio dei Ministri		
Cod. LAZIOcrea	55VIOL		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	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 capitolo H41936 euro 65.000,00
	Fondi Nazionali:	X	Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 novembre 2016, piano straordinario contro la violenza sessuale e di genere 2017-2020, per l'importo di euro 335.000,00. Sul Capitolo H41936 e H41177.
	Fondi Europei:		

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

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	**12.19 FORMAZIONE SUL PIANO D'AZIONE STRAORDINARIO CONTRO LA VIOLENZA SESSUALE E DI GENERE**
Cod. Servizio	55VIOL

Oggetto e descrizione attività del servizio

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;
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	-

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	**12.19 FORMAZIONE SUL PIANO D'AZIONE STRAORDINARIO CONTRO LA VIOLENZA SESSUALE E DI GENERE**
Cod. Servizio	55VIOL

Oggetto e descrizione attività del servizio

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Realizzazione corsi di formazione	o 100% richieste pervenute; media gradimento corso: almeno 3,5 punti su scala 1-5
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	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	**12.20 AZIONI DI EDUCAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE, FORMAZIONE E PROMOZIONE ALLE PARI OPPORTUNITÀ E CONTRASTO DELLA VIOLENZA DI GENERE – INIZIATIVE ED ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Deliberazione n. 709 del 26/10/2021.		
Beneficiario	Direzione Generale		
Finanziatore:	Presidenza del Consiglio dei Ministri		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	1) Azioni di educazione, sensibilizzazione, formazione e promozione sui temi delle pari opportunità e del contrasto della violenza di genere euro 80.000, sul capitolo H41930 2) Iniziative ed attività di comunicazione euro 300.000,00 sul capitolo H41930
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

LAZIOcrea S.p.A. realizzerà le seguenti attività relative al punto n.1):

- redazione di un piano operativo delle attività mediante la realizzazione di iniziative di interesse per la fascia di età 5-6 anni sino agli 11-12, anche in collaborazione con musei, fondazioni, associazioni ed istituzioni;
- iniziative di svago in favore dei figli delle donne ospitate nelle case rifugio;
- attività informativa, di sensibilizzazione e promozione sul tema delle pari opportunità rivolta a giovani ei adulti;

Macro-Area	*SERVIZI PER LA PRESIDENZA*
Servizio	**12.20 AZIONI DI EDUCAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE, FORMAZIONE E PROMOZIONE ALLE PARI OPPORTUNITÀ E CONTRASTO DELLA VIOLENZA DI GENERE – INIZIATIVE ED ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

LAZIOcrea S.p.A. realizzerà le seguenti attività relative al punto n.2):

- Campagna di comunicazione e sensibilizzazione sul contrasto alla violenza di genere ed azioni finalizzate alla promozione dell'empowerment delle donne, tramite modalità sia tradizionali (cartellonistica statica e dinamica, realizzazione di materiali), sia innovative (web advertising, comunicazione social media);

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori) Sensibilizzazione e promozione sui temi delle pari opportunità e contrasto alla violenza di *genere*		*Livello di Servizio atteso*
	Le azioni indicate al punto n.1 sono rivolte rispettivamente: ai bambini delle scuole primarie (5-6 anni sino agli 11-12); ai figli delle donne ospiti nelle case rifugio; ai giovani e agli adulti;	
	Le azioni indicate nel punto n.2) sono dirette ai giovani e agli adulti	
1	Monitoraggio delle attività svolte accompagnate da una relazione	bimestrale
2	Rendicontazione accompagnata da relazione finale sulle attività svolte	A conclusione attività

13 Infrastrutture e mobilità

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 mobilità		
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
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

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

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

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 mobilità		
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 mobilità		
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";
- supporto alla gestione delle e-mail in entrata e delle risposte per la risoluzione delle problematiche;

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	**13.3 HELP DESK E MONITORAGGIO TPL**
Cod. Servizio	1403

- 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 mobilità		
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%

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 mobilità		
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 AZIENDE DI TPL**
Cod. Servizio	1407

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale infrastrutture e mobilità		
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…) tramite gli Ispettori, 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	**13.6 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	*13.7* **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 mobilità		
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	*13.7* **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	**13.8 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 mobilità		
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;
- monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi finanziati;
- predisposizione di tabelle riepilogative relative a dati di vario genere, fisici, tecnici e finanziari.

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	**13.8 ENERGIA E CERTIFICAZIONE ENERGETICA**
Cod. Servizio	1410

Oggetto e descrizione attività del servizio

- controllo delle rendicontazioni presentate previste nei vari progetti finanziati;
- Informatizzazione delle comunicazioni relative all'istallazione dei pannelli fotovoltaici inoltrate alle Regione Lazio con la creazione di un database.

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;

- Gestione della casella di posta - **apelazio@regione.lazio.it** - assistenza per l'utilizzo del Portale APE LAZIO, per problematiche relativa alla procedura di iscrizione, per chiarimenti alla guida di compilazione e per la trasmissione degli A.P.E.
tel. 06/51686188 - 06/51686072 - 06/51686505

Orario di assistenza telefonica dalle 9.00 alle 15.00

- Gestione della casella di posta - **accessoapelazio@regione.lazio.it** - relativa alle richieste di accesso agli atti dei certificati di prestazione energetica, da parte degli utenti.

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;

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	**13.8 ENERGIA E CERTIFICAZIONE ENERGETICA**
Cod. Servizio	1410

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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.

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%

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	**13.9 SISTEMA INFORMATIVO INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ - OSSERVATORIO REGIONALE TPL**
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, 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	**13.9 SISTEMA INFORMATIVO INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ - OSSERVATORIO REGIONALE TPL**
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.

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	**13.9 SISTEMA INFORMATIVO INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ - OSSERVATORIO REGIONALE TPL**
Cod. Servizio	*IMCRUD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

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.

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 2022
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

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	**13.9 SISTEMA INFORMATIVO INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ - OSSERVATORIO REGIONALE TPL**
Cod. Servizio	*IMCRUD*

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	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	**13.10 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 innovazione tecnologica e trasformazione digitale		
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	**13.10 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	**13.10 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.

Nell'ambito delle attività realizzare nel corso del 2021 afferenti alla evoluzione della logica applicativa, è stata data attuazione dell'art. Art. 24 "*Identità digitale, domicilio digitale e accesso ai servizi digitali*" della L. n. 120 dell'11 settembre 2020, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", al c. 4. 1, disabilitando il rilascio o rinnovo di credenziali per l'identificazione e l'accesso dei cittadini ai servizi in rete esposti dalla piattaforma, diverse da SPID, CIE o CNS, fermo restando l'utilizzo di quelle già rilasciate fino alla loro naturale scadenza e, comunque, non oltre il 30 settembre 2021.

Durata complessiva del servizio	2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	**13.10 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

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 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

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	**13.10 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

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 programmata deve essere minore di 5 giorni

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	**13.11 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")		
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	**13.11 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	**13.12 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	**13.12 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	**13.13 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

Modulo cartografico per la georeferenziazione degli impianti e la consultazione delle carte tematiche geotermiche

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	**13.13 GESTIONE ED EVOLUZIONE DEL REGISTRO IMPIANTI GEOTERMICI E SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE REGIONALE DEDICATO ALLA GEOTERMIA**
Cod. Servizio	*TERRIG*
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	2022
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	**13.14 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	**13.14 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	**13.15 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 per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
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. È 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.

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	**13.15 SISTEMA INFORMATIVO REGISTO IMPIANTI BIOMASSA –RIB**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Il RIB a termine della registrazione dell'impianto produce un codice identificativo.
Descrizione delle attività:

Hosting del sistema RIB realizzato dalla Direzione Regionale in collaborazione con il CNR (titolare del contratto con il fornitore).

Durata complessiva del servizio	Pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.		

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	**13.16 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	**13.16 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%

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	**13.17 EDILIZIA PUBBLICA E OPERE SOCIALI**
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 tecnico e supporto all'attività amministrativa per la preistruttoria ,istruttoria gestione, il monitoraggio e il controllo degli interventi finanziati in materia di:

- pianificazione edilizia pubblica;
- edilizia di culto e storica
- opere sociali e barriere architettoniche private e pubbliche;
- edilizia scolastica;
- inserimento dei dati su applicativi, tra cui FILAP.
- Inoltre, la società si occuperà della gestione dell'archivio corrente in materia.

Ove necessario, verranno effettuati i sopralluoghi concordati.

Durata complessiva del servizio	Pluriennale

Macro-Area	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	**13.17 EDILIZIA PUBBLICA E OPERE SOCIALI**
Cod. Servizio	

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	*INFRASTRUTTURE E MOBILITA'*
Servizio	**13.18 SVILUPPO E MANUTENZIONE SISTEMI ARES – ANAGRAFE REGIONALE EDILIZIA SCOLASTICA E INFRAMOB - SISTEMA DI GESTIONE PROGETTUALITÀ ED INTERVENTI PER INVESTIMENTI**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- ARES – Gestione e adeguamenti normativi sul sistema dell' Anagrafe Regionale per l'Edilizia Scolastica a seguito di accordi tra Stato, Regioni ed Enti Locali in sede di conferenza unificata dal 2014
- INFRAMOB - Sviluppi ulteriori sul sistema di gestione e monitoraggio degli investimenti in uso presso la Direzione infrastrutture e Mobilità da integrare con i sistemi MIR e Sicer ad ulteriore supporto delle attività di pianificazione, programmazione e monitoraggio degli investimenti da espandere a tutte le attività che hanno un impatto sul territorio regionale, anche gestiti da soggetti finanziatori e/o attuatori diversi da Regione

Durata complessiva del servizio	Pluriennale a partire da Ottobre 2022 per i successivi 3 anni
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Servizi di manutenzione sistemi (ordinaria, correttiva, adeguativa)	100%
2	Servizi di sviluppo sistemi (MEV)	100%

14 Audit su fondi strutturali comunitari POR FSE e 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

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]

Il sistema di gestione e controllo dei programmi 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.
Nell'annualità 2021, infine, l'Autorità di Audit e stata individuata quale Organismo di revisione contabile indipendente sul Fondo di Solidarietà dell'Unione Europea (FSUE) ai sensi del Regolamento (UE) n. 2012/2002.

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 / FSUE)
- Audit di sistema (FESR / FSE/ FSUE)

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 dei Conti (FESR / FSE)
- Adempimenti verso la Commissione Europea (FESR / FSE/ FSUE)
- 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**.

Inoltre, a seguito dell'attribuzione, all'Autorità di Audit, della funzione di Organismo di revisione contabile indipendente sul Fondo di Solidarietà dell'Unione Europea (FSUE), è necessario individuare un nuovo ambito d'intervento che consenta di supportare la struttura regionale nelle attività di controllo su tale Fondo e su eventuali altri Fondi per i quali l'Autorità di Audit dovesse essere individuata quale Organismo di controllo:

- l'attività AUDIT FONDI_4 sarà afferente esclusivamente all'ambito di intervento FSUE e/o eventuali altri Fondi dell'Unione Europea.

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)**

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 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:

- 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.

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

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)**

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.

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)**

Gli adempimenti verso la CE prevedono il supporto tecnico-amministrativo come dettagliato di seguito

- 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)**

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 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:

- 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.

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

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)**

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.

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 dei Conti (FSE)**

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 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;

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

- garantire il rispetto della regolarità e delle tempistiche di esecuzione delle diverse 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.

AUDIT FONDI_ 4 (attività in ambito FSUE e/o altri Fondi UE)

Le attività di supporto tecnico specialistico FSUE all'Autorità di Audit sono articolate in 3 (tre) ambiti di intervento:

Audit sulle operazioni

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 al fine di accertare che:

- le spese sostenute siano riferibili al FSUE;
- le azioni finanziate siano state correttamente eseguite;
- le spese dichiarate alla Commissione corrispondano ai documenti contabili, e i documenti giustificativi prescritti dimostrino l'esistenza di una pista di controllo adeguata;
- gli interventi alla base dei pagamenti a favore dei beneficiari siano stati effettivamente realizzati e rendicontati sulla base di documenti giustificativi correttamente conservati.

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

Il Servizio prevede un numero annuo stimato pari a circa 10 missioni/servizi esterni dedicati al FSUE, da espletarsi nell'ambito del territorio regionale ed in funzione delle esigenze della struttura.

Audit di sistema

L'attività di Audit di sistema ha l'obiettivo di accertare la rispondenza dei sistemi di gestione e controllo dei fondi FSUE ai requisiti previsti dall'articolo 5 del Regolamento (CE) n. 2012/2002.

Gli audit di sistema riguardano l'organizzazione e le procedure adottate dall'Organismo responsabile dell'attuazione.

Trattasi di supporto all'attività amministrativa e supporto tecnico, al fine di:

- verificare la messa in opera e l'applicazione di meccanismi di gestione e di controllo tali da garantire un utilizzo efficace e corretto dei fondi dell'Unione, conformemente ai principi di una sana gestione finanziaria;
- accertare la corretta esecuzione delle azioni finanziate ed in particolare che le stesse siano conformi alle disposizioni del trattato e agli strumenti adottati ai sensi dello stesso, nonché alle politiche e alle misure dell'Unione, in particolare in materia di gestione finanziaria, appalti pubblici, tutela dell'ambiente, prevenzione e gestione dei rischi di catastrofe naturale e adattamento ai cambiamenti climatici e che il tipo e la localizzazione delle operazioni finanziate siano conformi alla specifica Decisione di esecuzione;
- assicurarsi che le spese finanziate si fondino su documenti giustificativi verificabili e siano corrette e regolari;
- prevenire, individuare e rettificare le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati.

Il servizio prevede un numero annuo stimato pari a circa 3 missioni/servizi esterni dedicati al FSUE, da espletarsi nell'ambito del territorio regionale ed in funzione delle esigenze della struttura.

- **Adempimenti verso la Commissione Europea (FSUE)**

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

Gli adempimenti verso la CE prevedono il supporto tecnico-amministrativo come dettagliato di seguito:

- elaborazione del Parere a norma dell'articolo 8, paragrafo 3 del Regolamento (CE) n. 2012/2002;
- partecipazione ad incontri di coordinamento con gli Organismi di revisione contabile indipendenti e con gli Organismi responsabili dell'attuazione ;
- partecipazione alle missioni di audit degli altri organismi di controllo (Corte dei Conti Europea, Commissione Europea).

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.

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%

15 Protezione Civile

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]

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;
- 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

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	**15.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DELL'AGENZIA DI PROTEZIONE CIVILE**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

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, 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 e Bilancio:

- 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;
- supporto nella preistruttoria degli atti relativi alle procedure di gara per gli acquisti di beni e servizi e della successiva rendicontazione;
- 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;

LAZIOcrea inoltre supporta l'Area Affari Generali e Bilancio 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

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	**15.2 SUPPORTO AGLI AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO**
Cod. Servizio	16.02

Oggetto e descrizione attività del servizio

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.

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;
- valutazione e pianificazione, anche in relazione agli scenari di rischio meteorologico e antropico (piano emergenza neve);
- 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.

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	-

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

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]

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 e attività di raccordo alle strutture operative (C.O.C.) e agli enti coinvolti (Questura, Prefettura);

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 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);
21. Supporto della predispone dei bollettini di vigilanza meteo, pubblicazione giornaliera dei Bollettini di sorveglianza meteorologica e di criticità idrogeologica/idraulica;
22. supporto alla sorveglianza meteo-pluvio-idrometrica dei fenomeni avversi in corso di evento predisponendo i relativi bollettini di monitoraggio;
23. 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(rimborsi previsti ex artt. 39 e 40 del D. Lgs. 1/2018).

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 idrometeorologici e mareografici compartimentali anche per finalità connesse alle attività di Protezione Civile; pubblica periodicamente i dati idrometeorologici 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. 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. predisposizione dei bollettini di vigilanza meteo, di criticità idrogeologica regionale e dei dati idrometeorologici afferenti il territorio del compartimento previa acquisizione, elaborazione e validazione degli stessi;
14. cura della sorveglianza meteo-pluvio-idrometrica dei fenomeni avversi in corso di evento e predisposizione dei relativi bollettini di monitoraggio;
15. pubblicazione giornaliera dei Bollettini di sorveglianza meteorologica e di criticità idrogeologica/idraulica;
16. pubblicazione giornaliera (nel periodo 15 giugno-30settembre) dei Bollettini di suscettività di incendio boschivo;

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	**15.6 SALA OPERATIVA CENTRO FUNZIONALE REGIONALE MULTIRISCHIO**
Cod. Servizio	16.05

Oggetto e descrizione attività del servizio

17. 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;

18. diffusione di Bollettini di aggiornamento e sorveglianza della situazione meteoidrologica/idraulica;

19. attività di monitoraggio e sorveglianza, in tempo reale che si articola in:

19.1. 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;

19.2. previsione a breve dei relativi effetti attraverso il now casting meteorologico e/o modelli afflussi-deflussi inizializzati da misure raccolte in tempo reale;

19.3. 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".

20. 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:

- 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;

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	**15.6 SALA OPERATIVA CENTRO FUNZIONALE REGIONALE MULTIRISCHIO**
Cod. Servizio	16.05

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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 Venerdì; 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.
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.

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	**15.6 SALA OPERATIVA CENTRO FUNZIONALE REGIONALE MULTIRISCHIO**
Cod. Servizio	16.05

Oggetto e descrizione attività del servizio

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;
5. verifica e controllo delle dotazioni di mezzi ed attrezzature di Protezione Civile di proprietà della Regione Lazio assegnati in comodato d'uso gratuito

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	**15.8 ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

alle componenti del Sistema regionale di Protezione Civile;

6. 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
7. supporto nella preistruttoria degli atti relativi alle procedure di gara per gli acquisti di beni e servizi e della successiva rendicontazione
8. preistruttoria delle procedure di erogazione di contributi o rimborsi alle Organizzazioni di Volontariato;
9. preistruttoria degli atti necessari alla stipula di convenzioni con tutte le componenti del Sistema Integrato di Protezione Civile Regionale;
10. 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;
11. procedure di verifica in loco presso le Organizzazioni di volontariato (ODV) beneficiarie di contributi e benefici economici da parte della Regione Lazio;
12. 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;

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

4. realizzazione dei supporti didattici e gestione del rilascio degli attestati di specializzazione e qualificazione;
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	2022
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 GARA EUROPEA RETE MONITORAGGIO IDROMETEREOLOGICO DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Progetto	*RRIDRO – RRIDROUE*

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 Approvazione con det. regionale G16279 del 13/12/2018		
Beneficiario	Agenzia Protezione Civile		
Finanziatore:	Agenzia Protezione Civile		
Cod. LAZIOcrea	*RRIDRO – RRIDROUE*		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizi di acquisizione

Gara europea per l'acquisizione di servizi e fornitura di beni volti all'evoluzione, manutenzione ordinaria e straordinaria dell'attuale sistema di monitoraggio idrometeorologico della Regione Lazio ed integrazione della predetta rete con il sistema radio asservito al servizio di Protezione Civile regionale.

Durata complessiva del servizio	Pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

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

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	**15.10 GARA EUROPEA RETE MONITORAGGIO IDROMETEREOLOGICO DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Progetto	*RRIDRO – RRIDROUE*

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.		

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 esistente di monitoraggio idrometeorologico della Regione Lazio.

Durata complessiva del servizio	Pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	**15.11 MANUTENZIONE RETE MONITORAGGIO IDROMETEREOLOGICA DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Progetto	*MANIDR-RRIDRO*

Oggetto e descrizione attività del servizio

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	*ISTSP2*

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 per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
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	*ISTSP2*

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 2022
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	*ISTSP2*

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 approvato con Determina G18470/2019		
Beneficiario	Agenzia Regionale di Protezione civile		
Finanziatore:	Direzione Regionale per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
Cod. LAZIOcrea	ISTSP3		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	E46151; E46552; E47931
	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;

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

- 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.

Le attività erogate riguardano:

- Conduzione operativa della piattaforma (moduli: WebSOR, MASS, AlerTeam, MGO, Viewer Cartografico)
- Rilascio moduli SW: di nuovo sviluppo, patch correttive
- Prosecuzione delle attività di raccolta requisiti e sviluppo di SW
- Attivazione del servizio di Contact Center (NUR) per il supporto agli utenti
- Erogazione di servizi di content management
- Erogazione di servizi di formazione
- Supporto ad attività di comunicazione del progetto della Agenzia
- 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
- Rilascio del modulo SW MASS di Gestione multicanale delle comunicazioni massive (allerte meteo, avvisi, ecc.)
- 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.

Nel corso del periodo di riferimento sono state eseguite le seguenti attività e rilasci:

I. Servizio di MEV del modulo WEBSOR della sala operativa regionale con rilascio della nuova Interfaccia di visualizzazione cartografica 3D

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

II. Integrazione con la componente di autenticazione (Spid, CNS, CIE)
III. Rilascio del modulo per la gestione della Formazione dei Volontari
IV. Completamento dei Modulo di gestione organizzazioni MGO
V. Cooperazione applicativa con il servizio di protocollo regionale PROSA
VI. Rilascio del modulo di gestione Bandi
VII. Rilascio del modulo di gestione Emergenze e Calamità
VIII. Rilascio del Nuovo Portale della Agenzia di Protezione civile
IX. Nuova integrazione per gli invii massivi di comunicazioni di allerte meteo (SMS), PEC, Mail
X. Integrazione del protocollo di interoperabilità dei VV.FF. (CAP)

Sono in corso le attività progettuali pianificate per l'acquisizione dei requisiti funzionali per la componente dell'Area Centro Funzionale Regionale, Piani di Emergenza EE.LL.. Modulo per il servizio di Cloud Government per le sale operative dei comuni.

Durata complessiva del servizio	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 maggiore del 90%

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

		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:	Agenzia Regionale di Protezione civile		
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,

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

- sorvoli aerei e telerilevamento/fotogrammetria/mapping su aree colpite da calamità naturali.
- 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.

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	**15.15 SEIPCI2 - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE**
Cod. Progetto	*ISTSP4*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DD da emettere per il triennio 2022/2025		
Beneficiario	Agenzia Regionale di Protezione civile		
Finanziatore:	Direzione Regionale affari istituzionali e personale		
Cod. LAZIOcrea	ISTSP4		
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	**15.15 SEIPCI2 - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE**
Cod. Progetto	*ISTSP4*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Nel corso del periodo di riferimento saranno eseguite le seguenti attività e rilasci:

I. Servizio di MEV del modulo WEBSOR della sala operativa regionale con rilascio della nuova Interfaccia di visualizzazione cartografica 3D
II. Integrazione con la componente di autenticazione (Spid, CNS, CIE)
III. Rilascio del modulo per la gestione della Formazione dei Volontari
IV. Completamento dei Modulo di gestione organizzazioni MGO
V. Cooperazione applicativa con il servizio di protocollo regionale PROSA
VI. Rilascio del modulo di gestione Bandi
VII. Rilascio del modulo di gestione Emergenze e Calamità
VIII. Rilascio del Nuovo Portale della Agenzia di Protezione civile
IX. Nuova integrazione per gli invii massivi di comunicazioni di allerte meteo (SMS), PEC, Mail
X. Integrazione del protocollo di interoperabilità dei VV.FF. (CAP)
XI. Servizio As a Service per la gestione della sala operativa di protezione civile Comunale
XII. Evoluzione della App *AlerTeam* con funzioni evolute per gli operatori
XIII. Modulo per i servizi del CFR (Centro Funzionale)
XIV. Modulo Piani di emergenza EE.LL.

Sono in corso le attività progettuali pianificate per l'acquisizione dei requisiti funzionali per la componente dell'Area Centro Funzionale Regionale, Piani di Emergenza EE.LL..

In considerazione della scadenza prevista della efficacia contrattuale del SPC L4 (4 Ago 2022), si prevede la stesura di una nuova proposta progettuale con profondità temporale triennale (2022-2025) che prevenda servizi almeno del tipo di: Esercizio applicativo (MAC, MAD), Evoluzione della logica applicativa (MEV) per assicurare le risorse necessarie alle esigenze di evoluzione dei servizi (G2C, G2G).

Durata complessiva del servizio	2022 / 2025

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	**15.15 SEIPCI2 - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE**
Cod. Progetto	*ISTSP4*
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	Nuovo Progetto ISTSP4 Emissione SFAT entro IV quat. 2021 Aggiudicazione/Contrattualizzazione entro Mag 2022

	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	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	**15.16 SPERIMENTAZIONE TELECAMERE SITI RETE RADIO DIGITALE REGIONALE**
Cod. Progetto	INCVDC

Oggetto e descrizione attività del servizio

La sperimentazione riguarda l'installazione di alcune telecamere ad alte prestazioni, su alcuni siti della rete radio digitale regionale in DMR. Saranno pertanto individuati dalla Protezione Civile le aree geografiche più soggette al fenomeno degli incendi boschivi e su queste saranno individuati i punti in cui sono presenti tralicci della dorsale radio, così facendo le immagini saranno visibili nella sala della protezione civile (SOUP) di via Laurentina.

Durata complessiva del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	Redazione dello studio di fattibilità e sua implementazione

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 30 giorni calendariali

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	**15.17 SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE**
Cod. Progetto	SAFOPC

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Servizi di assistenza

LAZIOcrea fornisce all'Area Formazione e Scuola di Alta Formazione di protezione Civile supporto di carattere amministrativo per l'espletamento delle seguenti attività:

- Supporto nelle procedure di individuazione e di accreditamento delle Strutture idonee a svolgere le attività di formazione e di aggiornamento in materia di protezione civile;
- Supporto nella verifica del mantenimento dei requisiti dei soggetti iscritti e nella tenuta del registro degli Enti di formazione accreditati ai sensi del regolamento previsto dalla Delibera di Giunta n. 994 del 15.12.2020;
- Supporto nella predisposizione dei documenti utili alla stipula di convenzioni con Enti ed Istituzioni formative accreditate;
- Supporto nelle attività di raccolta delle istanze di partecipazione ai corsi organizzati dalla Scuola e nella predisposizione degli elenchi degli ammessi.
- Supporto nelle attività di organizzazione ed erogazione dei corsi di formazione da parte della Scuola;

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	**15.17 SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE**
Cod. Progetto	SAFOPC

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Supporto nelle attività di gestione documentale ed informatica dei dati relativi all'attività formativa erogata dalla Scuola.

Le attività suddette possono essere svolte anche fuori dalla sede di servizio, anche contestualmente alla realizzazione di corsi e funzionalmente agli stessi, nonché per l'espletamento di eventuali sopralluoghi ed attività connesse e necessarie.

Durata complessiva del servizio	2022
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	**15.18 SUPPORTO AMMINISTRATIVO E RENDICONTAZIONI GESTIONI COMMISSARIALI E STATI DI EMERGENZA**
Cod. Progetto	SARCEPC

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Servizi di assistenza

LAZIOcrea fornirà supporto amministrativo, tecnico e contabile nella gestione dei commissariamenti e degli stati di emergenza, comprese le fasi di rendicontazione delle spese, ovvero in tutte le 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, compresa l'emergenza sanitaria COVID-19.

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;

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	**15.18 SUPPORTO AMMINISTRATIVO E RENDICONTAZIONI GESTIONI COMMISSARIALI E STATI DI EMERGENZA**
Cod. Progetto	SARCEPC

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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;
- 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 Interventi pubblici e contributi ai privati e aziende 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:

- Attività di supporto per gli obblighi inerenti la rendicontazione relativa alla contabilità pubblica;
- Rendicontazione spese regionali e degli enti territoriali inerenti l'emergenza sanitaria COVID-19;
- 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.

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	

Macro-Area	*PROTEZIONE CIVILE*
Servizio	**15.18 SUPPORTO AMMINISTRATIVO E RENDICONTAZIONI GESTIONI COMMISSARIALI E STATI DI EMERGENZA**
Cod. Progetto	SARCEPC

Oggetto e descrizione attività del servizio

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Scadenze rispettate	100%
2.	n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate	100%

16 Ambiente

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 regionale ambiente		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:	X	Fondi Ministero dell'Ambiente e per la Tutela del Territorio

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	**16.1 AREE NATURALI PROTETTE**
Cod. Servizio	170101

Oggetto e descrizione attività del servizio

	Fondi Europei:	X	Fondi FEASR

Tipologia attività: Altri servizi

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.
- supporto alla pianificazione del sistema delle aree naturali protette e degli enti di gestione in attuazione della Legge Regionale n.29/97;

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	**16.1 AREE NATURALI PROTETTE**
Cod. Servizio	170101

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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 regionale ambiente		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Si richiede il supporto alle attività connesse alla segreteria 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. 586 del 17/09/2021 "Piano della performance 2021 – 2023"		
Beneficiario	Direzione regionale ambiente		
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" L.R. n. 14 del 11 agosto 2021 "Disposizioni collegate alla legge di Stabilità regionale 2021 e modiche di leggi regionali" Decreto legislativo n. 118 del 23/06/11 .		
Beneficiario	Direzione regionale ambiente		
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;

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	**16.4 ENTI STRUMENTALI E SOTTOPOSTI A CONTROLLO**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- predisposizione della documentazione utile ai fini della discussione della stessa in sede di Conferenza delle regioni e conferenza Stato – Regione.

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)	Deliberazione Giunta n. 177 del 01/04/2021 "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023." 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 regionale ambiente		
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;
- attività previste circa l'adozione di procedure volte all'attuazione della normativa in materia di contrasto alla corruzione;

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	**16.5 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E ANTICORRUZIONE**
Cod. Servizio	1705

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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)	DGR n. 421/2020 "Gens: Strategia Regionale per l'Educazione Ambientale e alla Sostenibilità (EAS) nelle Aree naturali Protette del Lazio". Determinazione n. G12280/2021 “Bando di Partecipazione all’Offerta Educativa del Catalogo GENS - Progetti di Educazione Ambientale e alla Sostenibilità (EAS) delle Aree Naturali Protette del Lazio anno 2021-2022”. Determinazione n. G12281/2021 “Approvazione del "Bando di Partecipazione all'Offerta educativa del Catalogo GENS - Progetti di Educazione Ambientale e alla Sostenibilità (EAS) delle Aree Naturali Protette del Lazio a.s. 2021-2022 - Istituti scolastici". DGR n. 466/2019 Approvazione dello Schema di accordo di collaborazione tra la Regione Lazio e l'Istituto di Scienze e Tecnologie della Cognizione del Consiglio Nazionale delle Ricerche (ISTC-CNR) finalizzato al consolidamento e allo sviluppo del Progetto regionale "Il Lazio, la Regione delle bambine e dei bambini”. Determinazione n. G01946/2021 “Progetto regionale "Il Lazio, la Regione delle bambine e dei bambini" - Aggiornamento delle Linee guida per la gestione della Rete dei Comuni del Lazio e dei Municipi della Città Metropolitana di Roma Capitale aderenti e procedure di ingresso, permanenza e uscita dalla Rete”.		
Beneficiario	Direzione regionale ambiente		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	**16.6 FORMAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE**
Cod. Servizio	1706

Oggetto e descrizione attività del servizio

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*
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 per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
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

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	**16.7 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE DELL'AMBIENTE**
Cod. Servizio	*SIRA-EU /SIRA-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

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).

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;

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	**16.7 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE DELL'AMBIENTE**
Cod. Servizio	*SIRA-EU /SIRA-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

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:
    - 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 etc.)

Durata complessiva del servizio	24 mesi
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	**16.7 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE DELL'AMBIENTE**
Cod. Servizio	*SIRA-EU /SIRA-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

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 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

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	**16.7 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE DELL'AMBIENTE**
Cod. Servizio	*SIRA-EU /SIRA-ORD*

Oggetto e descrizione attività del servizio

		priorità 2 <= 8 ore lavorative priorità 3 <= 12 ore lavorative
2.	Servizi di Manutenzione Evolutiva - Durata interventi di manutenzione programmata	Data effettiva consegna deliverable = data concordata
3.	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	*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 regionale ambiente
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. È 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 ambiente		
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;

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 servizio biglietterie e organizzazione delle prenotazioni;
- interventi tecnici per la messa in sicurezza, la ristrutturazione e la riqualificazione dei siti;
- 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%

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	**16.11 QUALITA' DELL'AMBIENTE**
Cod. Servizio	1907

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	D.Lgs. n.155/2010 "Attuazione della direttiva 2008/50/CE relativa alla qualità dell'aria ambiente e per un'aria più pulita in Europa". D.Lgs. 152/06 "Norme in materia ambientale" L. n.447/95 "Legge quadro sull'inquinamento acustico" L.R. n.18/2001 "Disposizioni in materia di inquinamento acustico per la pianificazione ed il risanamento del territorio - modifiche alla Legge regionale 6 agosto 1999, n. 14." L. n. 36/2001 "Legge quadro sulla protezione dalle esposizioni a campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici", L.R. n. 23/2000 "Norme per la riduzione e per la prevenzione dell'inquinamento luminoso – modificazioni alla legge regionale 6 agosto 1999, n. 14"		
Beneficiario	Direzione regionale ambiente		
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,

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	**16.11 QUALITA' DELL'AMBIENTE**
Cod. Servizio	1907

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;
- 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	*AMBIENTE*
Servizio	**16.12 VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE**
Cod. Servizio	18.1

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	D.Lgs. 152/06		
Beneficiario	Direzione regionale ambiente		
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;
- 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;

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	**16.12 VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE**
Cod. Servizio	18.1

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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	*AMBIENTE*
Servizio	**16.13 TRASPORTI TRASFRONTALIERI**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Regolamento (CE) n. 1013/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 giugno 2006, relativo alle spedizioni di rifiuti; Regolamento (CE) n. 669/2008 della Commissione, del 15 luglio 2008, che integra l'allegato IC del regolamento (CE) n. 1013/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alle spedizioni di rifiuti; Decreto n. 370 del 03/09/1998 Regolamento recante norme concernenti le modalità di prestazione della garanzia finanziaria per il trasporto transfrontaliero di rifiuti.		
Beneficiario	Direzione regionale ambiente		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Tipologia attività: Altri servizi

L'obiettivo è il supporto all'attività amministrativa e tecnica per gli adempimenti in materia di trasporti transfrontalieri e la fase di accettazione delle garanzie finanziarie previste dalla legge.

Supporto all'attività amministrativa:

- Supporto alla gestione del sistema PROSA per le quali la società è autorizzata;

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	**16.13 TRASPORTI TRASFRONTALIERI**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Archiviazione in formato cartaceo e digitale della documentazione di competenza;
- Predisposizione della documentazione necessaria per le notifiche ai soggetti richiedenti degli atti autorizzativi.

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	Gestione degli archivi documentali in formato cartaceo e informatico e supporto PROSA	100%

Macro-Area	*AMBIENTE*
Servizio	**16.14 VALUTAZIONI DI INCIDENZA**
Cod. Servizio	1904

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	D.Lgs. 152/06 "Norme in materia ambientale"		
Beneficiario	Direzione regionale ambiente		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

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	*AMBIENTE*
Servizio	**16.14 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	*AMBIENTE*
Servizio	**16.15 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 ambiente		
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	*AMBIENTE*
Servizio	**16.15 A.I.A. – AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALE**
Cod. Servizio	1908

Oggetto e descrizione attività del servizio

È 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%

17 Lavori pubblici, risorse idriche e difesa del suolo

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.
- espletamento delle attività propedeutiche alla **Commissione Sismica**, mediante preistruttoria e controllo dei progetti, delle varianti e delle relazioni a strutture ultimate, dei certificati dei collaudi statici, dei certificati di idoneità statico-sismica, delle schede volumetriche dei costruendi fabbricati,

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

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 alle violazioni in zona sismica;
- 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>
   a) Predisposizione documentazione per lo svolgimento delle gare d'appalto:

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

- 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	-

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

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

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 uguale a quanto concordato

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

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 procedimenti relativi alle concessioni nei seguenti ambiti demaniali: fluviale reticolo primario, fluviale reticolo secondario, lacuale, grandi e piccole derivazioni idriche; incluse le attività necessarie per la riscossione dei relativi canoni. LAZIOcrea presterà le seguenti attività:

- Supporto all'attività amministrativa, tecnica e contabile – Demanio fluviale e lacuale:
- 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, tecnica e contabile – Grandi e piccole derivazioni:
- 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;

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	**17.5 CONCESSIONI**
Cod. Servizio	1806

Oggetto e descrizione attività del servizio

- popolamento del database regionale con i dati contenuti negli archivi Grandi derivazioni (di competenza regionale) e Piccole derivazioni (di competenza provinciale);
- preistruttoria per la verifica della riscossione del pagamento del canone di concessione delle derivazioni idriche di competenza regionale;
- 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, grandi e piccole derivazioni idriche) e dei relativi tributi. Lo studio di fattibilità, SDF, per la realizzazione del sistema gestionale dell'Area Concessioni – gestione tecnica, amministrativa e contabile delle concessioni negli ambiti demaniali fluviale, lacuale e derivazioni idriche – ed implemento della relativa banca dati, è stato revisionato di concerto con l'Area Concessioni e trasmesso da LAZIOcrea con nota

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	**17.5 CONCESSIONI**
Cod. Servizio	1806

Oggetto e descrizione attività del servizio

acquisita in atti con prot.587201 del 06/07/2021. L'approvazione in linea tecnica è di prossima esecuzione ed il corrispondente impegno di spesa, per gli importi rispettivamente di € 220.000,00 e di € 180.000,00 per le due annualità ivi previste, è in programma da parte dell'Area previo concerto con la Direzione Regionale Centrale Acquisti.

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;
- 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%

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 SFAT (revisione) prot. 14822 del 06/07/2021		
Beneficiario	Direzione Regionale Lavori Pubblici, Stazione Unica Appalti, Risorse Idriche e Difesa Del Suolo		
Finanziatore:	Direzione Regionale per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
Cod. LAZIOcrea	SICONIDR		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		DA FINANZIARE
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Sono in corso le 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. Lo studio di fattibilità per la realizzazione del sistema gestionale dell'Area Concessioni – gestione tecnica, amministrativa e contabile delle concessioni negli ambiti demaniali fluviale, lacuale e derivazioni idriche – ed implemento della relativa banca dati, è stato revisionato di concerto con l'Area Concessioni e trasmesso a questa da LAZIOcrea con nota acquisita in atti con prot.587201 del 06/07/2021. È infatti intenzione dell'Amministrazione regionale dotarsi di una procedura on line per supporto alle attività seguenti:

a. gestione delle richieste di concessione demaniale e di derivazione idrica da parte di soggetti interessati

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

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
d. gestione degli adempimenti di competenza regionale connessi alla riscossione dei canoni
e. procedure di digitalizzazione delle concessioni cartacee esistenti

Lo studio di fattibilità è stato rivisto e rimodulato di concerto con l'Area Concessioni, finalizzato alla realizzazione e messa in esercizio dell'applicativo. Lo studio di fattibilità è stato trasmesso da LAZIOcrea all'Area Concessioni con nota acquisita in atti con prot.587201 del 06/07/2021. L'approvazione in linea tecnica è di prossima esecuzione ed il corrispondente impegno di spesa, per gli importi rispettivamente di € 220.000,00 e di € 180.000,00 per le due annualità ivi previste, è in programma da parte dell'Area previo concerto con la Direzione Regionale Centrale Acquisti.

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	***INFLPGC1***

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 SFAT prot 13120 del 21/04/2020 Det regionale G12633 del 29/10/2020 (approvazione SFAT)		
Beneficiario	Genio Civile RM,RI,VT,FR,LT; Area Espropri e Lavori Pubblici		
Finanziatore:	Direzione Regionale per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
Cod. LAZIOcrea	***INFLPGC1***		
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 scaduto ottobre 2020, e che comprende i servizi informatici seguenti:

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.

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	**17.7 SISTEMA INFORMATIVO LAVORI PUBBLICI E GENIO CIVILE**
Cod. Progetto	***INFLPGC1***

Oggetto e descrizione attività del servizio

2) SITARL: gestione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 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 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 D.Lgs. 50/16.

   Sono stati previsti principalmente i seguenti sviluppi per la parte a corpo:

   a) 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)

   b) 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.

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	**17.7 SISTEMA INFORMATIVO LAVORI PUBBLICI E GENIO CIVILE**
Cod. Progetto	***INFLPGC1***
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Durata complessiva del servizio	Durata stimata novembre 2020 a dicembre 2023
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

Macro-Area	*LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO*
Servizio	**17.7 SISTEMA INFORMATIVO LAVORI PUBBLICI E GENIO CIVILE**
Cod. Progetto	***INFLPGC1***

Oggetto e descrizione attività del servizio

		segnalazione sul sistema di trouble ticketing: 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

18 Ciclo dei rifiuti

Macro-Area	CICLO DEI RIFIUTI
Servizio	**18.1 SEGRETERIA**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale ciclo dei 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	CICLO DEI RIFIUTI
Servizio	**18.1 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 della Direzione 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	100%
2.	Gestione degli archivi documentali in formato cartaceo e informatico e supporto PROSA	100%

Macro-Area	CICLO DEI RIFIUTI
Servizio	**18.2 AFFARI GENERALI**
Cod. Servizio	1905

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale ciclo dei 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 e legale di competenza dell'Area vi compresi i rapporti con le altre strutture della Direzione e con le Aree dell'Amministrazione regionale nonché con l'Avvocatura regionale. Lazio Crea fornirà supporto per la realizzazione le seguenti attività:

Supporto all'attività amministrativa

- Supporto alle attività amministrative ed al coordinamento delle Aree per il controllo di gestione;
- Supporto alla gestione del sistema PROSA per le quali la società è autorizzata;
- Gestione degli archivi documentali in formato cartaceo e informatico relativi ad ogni attività e ai livelli raggiunti dai singoli procedimenti

Macro-Area	CICLO DEI RIFIUTI
Servizio	**18.2 AFFARI GENERALI**
Cod. Servizio	1905

Supporto all'attività tecnico/legale

- supporto alla predisposizione di atti in materia di contenzioso e disamina degli atti di natura giuridica;
- supporto alla gestione delle richieste di accesso agli atti, esposti e interrogazioni consiliari.
- monitoraggio allo sviluppo di progetti afferenti i diversi Programmi Comunitari e Nazionali;

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	CICLO DEI RIFIUTI
Servizio	**18.3 BONIFICA DEI SITI INQUINATI**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale ciclo dei 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	CICLO DEI RIFIUTI
Servizio	**18.3 BONIFICA DEI SITI INQUINATI**
Cod. Servizio	

- 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	CICLO DEI RIFIUTI
Servizio	**18.4 GEORISORSE**
Cod. Servizio	18.10

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale ciclo dei 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;
- Preistruttoria della documentazione presentata ed eventuali richieste integrazioni per un nuovo progetto;
- 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

Macro-Area	CICLO DEI RIFIUTI
Servizio	**18.4 GEORISORSE**
Cod. Servizio	18.10

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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%

Macro-Area	CICLO DEI RIFIUTI
Servizio	**18.5 RIFIUTI**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale ciclo dei 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 all'attuazione del Piano di Gestione regionale dei rifiuti (PRGR), ivi compresi i procedimenti finalizzati al rilascio di contributi ai Comuni per l'incentivazione e la gestione territoriale del ciclo dei rifiuti.

Supporto alle attività amministrative

- Creazione di un archivio digitale dedicato e costante aggiornamento dello stesso dei procedimenti da espletare;
- 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	CICLO DEI RIFIUTI
Servizio	**18.5 RIFIUTI**
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 amministrativo/contabile per l'assegnazione dei contributi e finanziamenti in capo all'Area;

Supporto all'attività tecnica

- Preistruttoria/Istruttoria finalizzata all'esame dei progetti in conferenza di servizi;
- Preistruttoria /Istruttoria finalizzata alla partecipazione alle conferenze di servizi convocate dal Ministero dell'Ambiente e dai Comuni;
- Preistruttoria /Istruttoria finalizzata all'erogazione dei finanziamenti attribuiti ai Comuni per la tariffazione puntuale;
- Supporto alla predisposizione di memorie difensive riguardanti la disciplina in materia;
- Supporto alle attività di verifica e controllo sugli interventi finanziati per la realizzazione delle isole ecologiche comunali e di impianti di compostaggio

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	(Progetti in conferenza di servizi) n. istruttorie eseguite / n. istruttorie concordate	100%
2.	(Attività legale) n. bozze di memorie prodotte / n. ricorsi/interrogazioni consiliari concordati	100%
3.	(Verifica dei requisiti per il rilascio dei contributi) n. istante pervenute / n. preistruttorie concluse	100%

Macro-Area	CICLO DEI RIFIUTI	
Servizio	**18.5 RIFIUTI**	
Cod. Servizio		
4.	(Attività economica) n. proposte di provvedimenti di liquidazione / n. provvedimenti concordati (Attività economica) n.	

19 Inclusione sociale

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:
    - Servizi sociosanitari presenti sul territorio specializzati alla prevenzione e cura della patologia da gioco;

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	**19.1 OSSERVATORIO ONLINE PERMANENTE GAP**
Cod. Servizio	*2001_SOCGAP*

- 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	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	Maggiore del 80% dei deliverable pianificati
2.	Servizi di manutenzione	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	**19.1 OSSERVATORIO ONLINE PERMANENTE GAP**
Cod. Servizio	*2001_SOCGAP*

	a) Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	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:		

Descrizione delle attività:
LAZIOcrea fornisce il supporto amministrativo e l'assistenza tecnica in merito a:

a) Registri regionali
b) Riforma del Terzo Settore
c) Help Desk

a) <u>Registri Regionali</u>
Tipo attività: Servizi di assistenza

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	**19.3 TERZO SETTORE**
Cod. Servizio	2003

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 relativi alle Organizzazioni di Volontariato, Associazioni di Promozione Sociale e Cooperative Sociali, 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;
- redazione format, griglie e quadri riepilogativi;

b) Riforma del Terzo Settore

- **Tipo attività: Servizi di assistenza**

L'assistenza tecnica dovrà prevedere

- 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)

c) Help Desk

- **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.

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	**19.3 TERZO SETTORE**
Cod. Servizio	2003
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	**19.4 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; 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	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 e/o l'assegnazione di servizi o forniture per la realizzazione di progetti ed attività con finanziamenti pubblici.

Saranno svolte le seguenti attività:

- apertura di un "fascicolo" per ogni destinatario di contributo;
- 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;
- monitoraggio delle attività poste in essere su la base di griglie o format;
- 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
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

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.

B) Tipo attività: Servizi di assistenza

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	**19.6 CENTRO DI DOCUMENTAZIONE PER LE POLITICHE SOCIALI**
Cod. Servizio	2006

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 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 in un supporto tecnico-amministrativo 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, istruttoria e ricerca documentazione informatica e/o cartacea a specifiche tematiche, oltre alla stesura di documenti amministrativi (es. determine etc..)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 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
- 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
- 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*

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*	
Servizio	**19.7 WELFARE DI COMUNITA' E INNOVAZIONE SOCIALE**	
Cod. Servizio	2007	
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 .		
Beneficiario	Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	**19.8 SUPPORTO AL CONTROLLO E VIGILANZA SULLE IPAB E SULLE ASP**
Cod. Servizio	2008

Descrizione attività

Il servizio consiste nel supporto tecnico-amministrativo e informatico per l'esercizio delle funzioni di vigilanza sulle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IPAB) della Regione Lazio e sulle Aziende di Servizi alla Persona (ASP), per le procedure relative agli atti e provvedimenti di cui alla l. r. 2/2019 e ai regolamenti attuativi. In particolare, il servizio prevede l'esecuzione delle seguenti attività:

- inserimento, organizzazione e gestione di documentazione afferente alla vigilanza regionale e ai 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 Affari Generali Rapporti con le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP) e le Istituzioni di Assistenza e Beneficienza (IPAB) 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~~ alle Aziende e alle 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 Affari Generali Rapporti con le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP) e le Istituzioni di Assistenza e Beneficienza (IPAB) della Direzione regionale per l'Inclusione Sociale
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti

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

Cod. LAZIOcrea	SOCASP		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione dell'attività:

l servizio prevede l'affiancamento all'Area Affari Generali Rapporti con le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP) e le Istituzioni di Assistenza e Beneficienza (IPAB) 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: Predisposizione SFAT e successiva 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

- 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. - Dispiegamento in produzione della Piattaforma ASSA - Anagrafe delle Strutture Socio Assistenziali**
- Supporto al monitoraggio dell'adozione della Piattaforma ASSA, all'applicazione e all'aggiornamento del Manuale delle procedure ;
- Monitoraggio sulle attività di vigilanza dei comuni sui servizi e sulle strutture socioassistenziali anche in relazione al dispiegamento di ASSA;
- 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; FNA; FNPS		
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;
- riscontro di conformità convenzioni e regolamenti agli indirizzi regionali;

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	**19.11 PROGRAMMAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO E DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI**
Cod. Servizio	2011

- supporto nella programmazione dei fondi regionali e statali, nel rispetto delle tempistiche stabilite dai DDMM;
- assistenza alla Regione e agli ambiti territoriali per l'implementazione del SIOSS - Sistema informativo dell'offerta dei servizi sociali gestito dal Ministero del Lavoro e della Politiche sociali per la banca dati dei servizi e delle professioni e degli operatori sociali (DM 103/2019)
- supporto nel controllo della rendicontazione presentata dagli ambiti territoriali
- supporto all'inserimento nel SIOSS della ripartizione delle risorse tra macroattività e della rendicontazione, da parte degli Ambiti territoriali, dell'effettivo utilizzo delle risorse stanziate;
- predisposizione e aggiornamento scadenzario atti vigenti

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

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	**19.11 PROGRAMMAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO E DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI**
Cod. Servizio	2011

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;
- 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.

c)**Tipo attività: Servizi di assistenza sul sistema informativo**

- richiede un'importante attività di raccordo ed organizzazione dei distretti e delle azioni di formazione, a seguito del rilascio in produzione del sistema di cartella sociale previsto per il 2021;
- monitoraggio sulle statistiche di utilizzo del sistema;
- prime attività di monitoraggio dei dati presenti a sistema, anche rispetto alle rendicontazioni presentare dai distretti;
- assistenza tecnica (amministrativa, di procedura o rendicontazione) nell'avviamento del sistema di cartella, non come assistenza tecnologica già erogata da LAZIOCREA nell'ambito di altri servizi;

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	**19.11 PROGRAMMAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO E DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI**
Cod. Servizio	2011

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	**19.12 SISTEMA 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

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:

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	**19.12 SISTEMA 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

- ***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

Il progetto prevede inoltre attività di assistenza e manutenzione del sistema.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2024
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.		

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 1.702.198,50 contributo pubblico nazionale – Ministero dell'Interno
	Fondi Europei:	x	

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, 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:

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

- 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.

  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.

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	
Durata complessiva del servizio	30/06/2022
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%
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 LAZIOcrea 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	2022
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 24/06/2021;		
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 24/06/2021 per l'importo di euro 105.921,07 a carico del Dipartimento per le Pari Opportunità.
	Fondi Europei:		[Specificare]

Nel Piano Antitratta Lazio, LAZIOcrea nel biennio 2021-2022 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	2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
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
5.	Elaborazione rendicontazione intermedia e finale delle spese sostenute dai soggetti partners e attuatori 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 1.149.170,46 contributo pubblico nazionale – Ministero dell'Interno
	Fondi Europei:	x	

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	31/05/2022
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 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	**19.17 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:

- 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	**19.17 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	2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

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

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	**19.17 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.	Sportello Comunic@ENS	Si
2.	Realizzazione video in linguaggio LIS	Si
3.	Campagna di comunicazione	Si
4.	Monitoraggio e rendicontazione attività	Si

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	**19.18 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	2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	**19.18 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	**19.19 MARCHIO REGIONALE "NO SLOT-RL"**
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR n. 660/2021		
Beneficiario	Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:	x	H11738 € 400.000,00
	Fondi Europei:		

Con deliberazione di Giunta n. 660 del 12 ottobre 2021, sono state individuate le caratteristiche del Marchio regionale e del relativo pay-off che esprimono in termini grafici e verbali il messaggio di contrasto al gioco d'azzardo. Il rilascio del Marchio "No slot-RL" è stato pensato per tutti i gestori che non abbiano installato nel proprio esercizio, o che le abbiano dismesse, le apparecchiature per il gioco d'azzardo.

Per la realizzazione di tale intervento LAZIOcrea provvederà a mettere in atto le funzioni e le azioni qui sotto riportate:

- registrazione del marchio presso l''Ufficio Italiano Brevetti e Marchi (UIBM), allo scopo di tutelarne l'originalità, l'unicità ed il diritto di valersene in modo esclusivo;
- attività di promozione del marchio attraverso presentazioni informative in presenza presso tutti i punti di gioco del territorio regionale;

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	**19.19 MARCHIO REGIONALE "NO SLOT-RL"**
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- attività di pubblicizzazione e promozione del marchio con azioni ed eventi di sensibilizzazione su tutto il territorio regionale;
- tenuta di un pubblico elenco regionale degli esercizi in possesso del marchio con contestuale aggiornamento dello stesso sul portale web dell'osservatorio permanente sul gioco d'azzardo (https://dgaonline.regione.lazio.it/dgaonline/

Durata complessiva del servizio	2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	Obiettivi del Servizio (indicatori)	*Livello di Servizio atteso*
1.	Registrazione del marchio presso l''Ufficio Italiano Brevetti e Marchi (UIBM)	Si
2	Attività di promozione	Si
3	Azioni di sensibilizzazione su tutto il territorio regionale	Si

Macro-Area	*INCLUSIONE SOCIALE*
Servizio	**19.19 MARCHIO REGIONALE "NO SLOT-RL"**
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

4	Costituzione di un pubblico elenco regionale degli esercizi in possesso del marchio	Si
5	Monitoraggio e rendicontazione attività	si

20 Soccorso Pubblico e NUE

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 complessivo di schede contatto gestite dall'operatore indipendentemente dalla classificazione della chiamata ricevuta)	maggiore di 100.000 (12 operatori) a fine anno

Macro-Area	*SOCCORSO PUBBLICO E NUE*
Servizio	**20.2 NUE112_ GESTIONE SALA OPERATIVA LAURENTINA**
Cod. Progetto	CURLAU

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Rinnovo contrattuale piattaforma telefonica (prossima scadenza 31/03/2023)		
Beneficiario	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Finanziatore:	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Cod. LAZIOcrea	CURLAU		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

La CUR si compone di 50 postazioni-operatore, oltre a 2 postazioni-amministrativi, a seguito dell'ampliamento di cui allo Sdf prot. n. 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, di due piattaforme una telefonica (centralini, registratori e monitoraggio linee telefoniche, ex progetto NUE112_GESTIONE DELLA PIATTAFORMA TELEFONICA) ed una informatica hw (server e storage) e sw applicativo NUE112 e reportistica delle chiamate di emergenza, della relativa gestione e trasmissione al Ministero dell'Interno (ex progetto 112PIN_GESTIONE DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA).

Durata complessiva del servizio	2022 e per le annualità previste sulla base della nuova valutazione	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*SOCCORSO PUBBLICO E NUE*
Servizio	**20.2 NUE112_ GESTIONE SALA OPERATIVA LAURENTINA**
Cod. Progetto	CURLAU

Oggetto e descrizione attività del servizio

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_ 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	**20.3 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	**20.4 NUE112_ GESTIONE SALA OPERATIVA SERAFICO**
Cod. Progetto	CURSER

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"		
Beneficiario	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Finanziatore:	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Cod. LAZIOcrea	CURSER		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizi di Acquisizione

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 a Via Laurentina 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 del Serafico 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 soccorso da parte della

Macro-Area	*SOCCORSO PUBBLICO E NUE*
Servizio	**20.4 NUE112_ GESTIONE SALA OPERATIVA SERAFICO**
Cod. Progetto	CURSER

Oggetto e descrizione attività del servizio

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, 0765, 0766, 0771, 0773, 0775 e 0776.

La CUR si compone di 36 postazioni-operatore, oltre a 2 postazioni-referenti di turno, di due piattaforme una telefonica (centralini, registratori e monitoraggio linee telefoniche) ed una informatica hw (server e storage) e sw applicativo NUE112 e reportistica delle chiamate di emergenza, della relativa gestione e trasmissione al Ministero dell'Interno.

La nuova sede si compone anche di un locale tecnico con funzioni di CED, in cui sono installate le piattaforme telefonica ed informatica oltre all'attestazione dei flussi fonia e dati.

Il progetto riguarda anche i relativi canoni dati e fonia.

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	**20.5 NUE112_ SPERIMENTAZIONE DI UNA POSSIBILE INTEGRAZIONE RETE RADIO REGIONALE DMR CON IL SERVIZIO NUE**
Cod. Progetto	RRDNUE

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	RRDNUE		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizi di Acquisizione
Sperimentazione su un possibile utilizzo della rete radio regionale in tecnologia DMR per il servizio NUE.

Stesura di uno studio di fattibilità in cui sarà descritta la sperimentazione che riguarderà l'integrazione della piattaforma dati e telefonica di entrambe le CUR (Roma e Lazio) con la dorsale radio su cui saranno veicolate le comunicazioni dati e fonia fra le due sale con una possibile estensione ad alcuni PSAP2 che risultano coperti dalla dorsale radio in Ghz.

Durata complessiva del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	Redazione dello studio di fattibilità ed avvio della sperimentazione

Macro-Area	*SOCCORSO PUBBLICO E NUE*
Servizio	**20.5 NUE112_ SPERIMENTAZIONE DI UNA POSSIBILE INTEGRAZIONE RETE RADIO REGIONALE DMR CON IL SERVIZIO NUE**
Cod. Progetto	RRDNUE

Oggetto e descrizione attività del servizio

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 30 giorni calendariali

Macro-Area	*SOCCORSO PUBBLICO E NUE*
Servizio	**20.6 NUE112_ IMPLEMENTAZIONE E-CALL**
Cod. Progetto	NUECALL

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	NUECALL		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizi di Acquisizione

Lo standard europeo eCall prevede che tutti gli autoveicoli a partire da marzo 2018 e commercializzati sul territorio UE, siano dotati un opportuno dispositivo di bordo (IVS, In-Vehicle System) in grado di percepire una condizione di pericolo (incidente) ed effettuare in automatico una chiamata radiomobile al Numero Unico di Emergenza europeo 112.

Si rende pertanto necessario dotare le due CUR della Regione Lazio di una infrastruttura idonea alla gestione di queste chiamate che potranno essere di due tipi:

- chiamate originate automaticamente dal dispositivo in seguito alla rilevazione di situazioni di pericolo ("chiamate eCall automatiche");
- chiamate originate dal dispositivo a seguito di un intervento volontario del conducente del mezzo, attraverso uno specifico pulsante di emergenza installato sul cruscotto e collegato al dispositivo di bordo ("chiamate eCall manuali").

In entrambi i casi, il dispositivo di bordo dell'autovettura inserisce nella chiamata eCall una serie di dati utili ad una corretta gestione della eventuale emergenza, quali:

- le coordinate GPS del veicolo al momento dell'incidente;

Macro-Area	*SOCCORSO PUBBLICO E NUE*
Servizio	**20.6 NUE112_ IMPLEMENTAZIONE E-CALL**
Cod. Progetto	NUECALL

Oggetto e descrizione attività del servizio

- la direzione di marcia al momento dell'incidente (calcolata dal dispositivo di bordo per interpolazione nel tempo delle letture GPS);
- il VIN (Vehicle Identification Number), numero identificativo del veicolo assimilabile al Numero di Telaio, che consente alla Centrale Operativa che riceve la chiamata di interrogare in tempo reale i DB dei competenti Enti (in Italia, la Motorizzazione Civile) per ottenere una serie di ulteriori informazioni utili (marca e modello del veicolo, targa, intestatario).

Al termine dell'invio l'IVS mantiene aperta la chiamata fonica, collegandola al kit viva voce dell'autoveicolo. In questo modo l'Operatore della CUR_Roma o CUR_LAZIO può interagire vocalmente con le persone all'interno del mezzo.

Durata complessiva del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	Redazione dello studio di fattibilità e sua implementazione

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 30 giorni calendariali

Macro-Area	*SOCCORSO PUBBLICO E NUE*
Servizio	**20.7 NUE112_ REALIZZAZIONE APP**
Cod. Progetto	NUEAPP

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	NUEAPP		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizi di Acquisizione

Realizzazione di una APP che consenta all'utente, in caso di emergenza, di contattare il Numero di Emergenza Europeo 112 inviando automaticamente, tutte le necessarie informazioni (dati personali, numero chiamante, localizzazione, tipo di emergenza, altri utenti da contattare, note: per segnalare se diversamente abile a parlare, sentire, vedere, ecc.).

L'app deve poter gestire indifferente tutti i numeri di emergenza quali Soccorso Sanitario, Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine digitando i numeri 112, 113, 115 o 118 ma anche il 991. Deve attivarsi in automatico all'atto della digitazione di uno dei numeri di emergenza o alla richiesta di chiamata di emergenza direttamente dal sistema operativo del telefono. Solo in caso di assenza di collegamento internet/wifi la chiamata deve partire in gsm e localizzazione in sms.

L'emergenza potrà essere avviata oltre che in fonia anche via chat e videochiamata (come avviene oggi via whattsapp), pertanto il progetto dovrà anche analizzare come integrarla nell'attuale gestione operative delle chiamate emergenziali provenienti nelle CUR del Lazio.

Macro-Area	*SOCCORSO PUBBLICO E NUE*
Servizio	**20.7 NUE112_ REALIZZAZIONE APP**
Cod. Progetto	NUEAPP

Oggetto e descrizione attività del servizio

Da tenere presente che attualmente gli operatori telefonici della Centrale Unica di Risposta 112NUE non dispongono di alcuna soluzione chat o di videoconferenza ed è pertanto necessario individuare insieme all'app, una soluzione tecnologica che si attivi per queste chiamate.

L'interfaccia dell'app deve essere destinata ad utenza diversamente abile quindi la soluzione chat sarebbe da preferire.

La funzionalità "chiamata silenziosa" in cui l'utente segnala che non può parlare perché o muto e quindi la soluzione chat è utile o impossibilitato in quanto sotto minaccia ed in questo caso utile il monitoraggio audio dell'ambiente o anche la funzione video. In entrambi i casi, l'operatore del 112NUE deve sapere anticipatamente quale sia la situazione per meglio interagire con l'utenza e prendere decisioni per segnalare l'emergenza. Un primo filtro potrebbe farlo direttamente l'utenza digitando il numero di emergenza opportuno (112/113 115 118).

Da considerare che l'Operatore del NUE deve continuare ad interagire con le Centrali operative di secondo livello (questure, carabinieri vvf soccorso sanitario) sempre con l'attuale modalità. Quindi è demandato a lui la conversione di quanto arriva in centrale.

Infine reportistica sull'utilizzo dell'app e sulla sua gestione.

Durata complessiva del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	Redazione dello studio di fattibilità e sua implementazione

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	*SOCCORSO PUBBLICO E NUE*
Servizio	**20.7 NUE112_ REALIZZAZIONE APP**
Cod. Progetto	NUEAPP

Oggetto e descrizione attività del servizio

		pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariali

Macro-Area	*SOCCORSO PUBBLICO E NUE*
Servizio	**20.8 OTTEMPERANZA DEL SERVIZIO ESSENZIALE NUE112 ALLE DISPOSIZIONI DEL PERIMETRO DI SICUREZZA NAZIONALE CIBERNETICA (PSNC)**
Cod. Progetto	ICT112

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Direttiva 2016/1148 (Direttiva NIS Network and Information Security) decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105 convertito, con modificazione, dalla Legge 18 novembre 2019, n.133, istitutiva del PSNC (Perimetro di Sicurezza Nazionale Cibernetica), nonché del regolamento adottato, con DPCM 30 luglio 2020, n. 131 e del successivo DPCM DEL 14 aprile 2021 n. 81: "*Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e sistemi informatici di cui all'art. 1 , comma 2, lettera b) del decreto legge 105/2019, convertito dalla Legge 133/2019*". Normativa, europea e nazionale, sul trattamento dei dati personali, "*best practice*" (ISO 27001, NIST, COBIT, ecc.) di riferimento in ambito sicurezza informatica - Soggetto a richiesta ed approvazione da parte della Direzione Regionale		
Beneficiario	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Finanziatore:	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Cod. LAZIOcrea	ICT112		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Altri servizi

Servizi specialistici a supporto del NUE112 per i necessari adempimenti, in ambito ICT, inerenti il c.d. "Perimetro di Sicurezza Nazionale Cibernetica (PSNC)"

Macro-Area	*SOCCORSO PUBBLICO E NUE*
Servizio	**20.8 OTTEMPERANZA DEL SERVIZIO ESSENZIALE NUE112 ALLE DISPOSIZIONI DEL PERIMETRO DI SICUREZZA NAZIONALE CIBERNETICA (PSNC)**
Cod. Progetto	ICT112

Oggetto e descrizione attività del servizio

Il Dipartimento Informazioni per la Sicurezza (o "DIS"), a fine dicembre 2020, ha comunicato alla Regione Lazio (nota prot. DIS n.187951 del 21/12/2020) che il Numero di Emergenza Unico Europeo ("NUE 112") della Regione Lazio è stato iscritto nell'elenco degli Operatori di Servizi Essenziali ("OSE") ai sensi del DPCM 131/2020.

Nello specifico, la normativa prevede che i soggetti qualificati come Operatori di Servizi Essenziali ("OSE") hanno l'obbligo di: **(i)** censire le reti, i sistemi informatici e i sistemi informativi; **(ii)** adottare misure tecniche ed organizzative adeguate e proporzionate alla gestione del rischio; **(iii)** notificare eventuali incidenti di sicurezza al CSIRT (Computer Incident Response Team -Italia istituito presso il Dipartimento Informazioni per la Sicurezza ("DIS"). Le attività, la cui scadenza era fissata per il mese di giugno 2021 sono state realizzate da LAZIOcrea mediante uno specifico affidamento. Occorre quindi dare seguito a tali azioni, ed ottemperare alle disposizioni di legge che prevedono ulteriori attività con cadenza annuale. Tra queste vi sono ad esempio: la comunicazione al "DIS" degli aggiornamenti relativi alla infrastruttura tecnologica (reti, sistemi informativi e servizi informatici, oltre alla descrizione delle nuove architetture e della componentistica, di pertinenza (nuova sala emergenza) in accordo alle modalità previsti dal DPCM stesso.

Il progetto proposto prevede la realizzazione di tutte le attività necessarie a fornire un supporto specialistico, in ambito ICT, all'organizzazione del Numero Unico di Emergenza di Regione Lazio ("NUE 112") per continuare ad adempiere alle disposizioni normative di riferimento, dando seguito a quanto sinora effettuato per i primissimi adempimenti (censimento trasmesso al "DIS" nel giugno 2021), secondo il modello di cui all'art. 8, nonché l'analisi del rischio effettuata ai sensi dell'art. 7, comma 2 del DPCM n. 131/2020. Ad alcuni degli adempimenti citati occorre dare seguito, almeno per le misure più urgenti, entro dicembre 2021 mentre per i restanti le scadenze sono fissate negli anni successivi. Buona parte degli ulteriori adempimenti normativi, previsti per il mese di giugno 2022, sono stati oggetto della LAZIOcrea prot. n.15550 del 14.07.2021.

Durata complessiva del servizio	Pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

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

Macro-Area	*SOCCORSO PUBBLICO E NUE*	
Servizio	**20.8 OTTEMPERANZA DEL SERVIZIO ESSENZIALE NUE112 ALLE DISPOSIZIONI DEL PERIMETRO DI SICUREZZA NAZIONALE CIBERNETICA (PSNC)**	
Cod. Progetto	ICT112	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
1.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > di 50% dei deliverable pianificati.

21 Programmazione Economica

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.

B) Tipo di attività: Servizi di assistenza alla politica regionale unitaria.

Supporto tecnico e amministrativo nell'ambito delle attività di attuazione delle politica regionale unitaria

Durata complessiva del servizio	Annuale

Macro-Area	*PROGRAMMAZIONE ECONOMICA*
Servizio	**21.1 PROGRAMMAZIONE POLITICHE PER LO SVILUPPO**
Cod. Servizio	2201

Oggetto e descrizione attività del servizio	
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	**21.2 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;
- Supporto per l'acquisto di beni/servizi funzionali alle attività del Servizio Ufficio Europa;

Macro-Area	*PROGRAMMAZIONE ECONOMICA*
Servizio	**21.2 AFFARI EUROPEI E UFFICIO EUROPA**
Cod. Servizio	2202

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Raccolta, inserimento e monitoraggio dei dati anche attraverso sistemi informatici;
- 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;
- 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.

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

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 territoriale previsti dalla normativa statale e dalle leggi finanziarie regionali (Piano Sviluppo e Coesione, Accordi di Programma Quadro delle aree interne).

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;
- attività di monitoraggio dello stato di attuazione e dello stato della spesa pubblica degli investimenti finanziati, anche attraverso l'ausilio di sistemi informatici;

Macro-Area	*PROGRAMMAZIONE ECONOMICA*
Servizio	**21.4 MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE**
Cod. Servizio	2204

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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 dei quadri di governance del Piano Sviluppo e Coesione;
- verifica sui sistemi informativi nazionali dell'avanzamento degli investimenti pubblici finanziati nel territorio regionale;
- supporto nelle attività di gestione del nuovo Piano per lo Sviluppo e Coesione (Delibera CIPESS 29/2021).

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 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;
- ripristino e 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;
- Utilizzo del software SAS;
- 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.
- Sviluppo di analisi geografiche con utilizzo del software ARCGis

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 analisi basate su dati CPT, in particolare per le linee di ricerca "Analisi di Settore" e "Studio sull'uso dei dati per i Decisori Politici" 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

Macro-Area	*PROGRAMMAZIONE ECONOMICA*
Servizio	**21.6 RELAZIONI CON L'UNIONE EUROPEA**
Cod. Progetto	

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:		

Tipo di attività:

a) **Tipo di attività: Servizi di assistenza**

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;

Macro-Area	*PROGRAMMAZIONE ECONOMICA*
Servizio	**21.6 RELAZIONI CON L'UNIONE EUROPEA**
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

b) 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;
- 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	2022	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*

Macro-Area	*PROGRAMMAZIONE ECONOMICA*
Servizio	**21.6 RELAZIONI CON L'UNIONE EUROPEA**
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*PROGRAMMAZIONE ECONOMICA*
Servizio	**21.7 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.

L'amministrazione si è dotata di uno strumento informatico (Datawarehouse) fruibile on line (web-oriented) che ha permesso di:

- 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;

Attività previste:

Macro-Area	*PROGRAMMAZIONE ECONOMICA*
Servizio	**21.7 SISTEMA STATISTICO REGIONALE DATAWAREHOUSE PROGRAMMAZIONE REGIONALE**
Cod. Progetto	*0936-22SSPT*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Recovery, ove possibile, del portale statistica a seguito dell'attacco hacker subito da Regione Lazio, manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva del portale e dei dataset.

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

22 Innovazione tecnologica e trasformazione digitale

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.1 GESTIONE ECONOMICA, CONTABILE E FINANZIARIA DELLA DOTAZIONE DI BILANCIO**
Cod. Servizio	0901 – 2.4

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 PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
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:

- monitoraggio e controllo dell'andamento degli impegni contabili ed avanzamento delle richieste di emissioni verso enti creditori;

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.1 GESTIONE ECONOMICA, CONTABILE E FINANZIARIA DELLA DOTAZIONE DI BILANCIO**
Cod. Servizio	0901 – 2.4

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.2 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 PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.2 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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.3 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 PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.3 SUPPORTO AMMINISTRATIVO E MONITORAGGIO PROGETTI**
Cod. Servizio	0903

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Rispetto delle scadenze	100%

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.4 CONNETTIVITÀ RETE REGIONALE**
Cod. Progetto	ESES20 – ESES21

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
Finanziatore:	DIREZIONE REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
Cod. LAZIOcrea	ESES20 – ESES21		
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,ISED, CPI, Azienda Policlinico Umberto I), 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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.4 CONNETTIVITÀ RETE REGIONALE**
Cod. Progetto	ESES20 – ESES21
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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.5 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 REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
Finanziatore:	DIREZIONE REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
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

Gestione contratto Licensing Microsoft 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*

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.5 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

1.	Downtime degli asset	Il valore medio di non disponibilità degli asset non deve oltrepassare una soglia dell'5%

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.6 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 REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
Finanziatore:	DIREZIONE REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
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 2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.6 PROCEDURA APERTA PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE NUOVO CED REGIONALE**
Cod. Progetto	CEDONE

Oggetto e descrizione attività del servizio

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > di 95% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati.

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.7 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 PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
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

B) Tipo di attività: Servizi di manutenzione

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.7 SISTEMA PER LA REALIZZAZIONE DEL PTPCT**
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.8 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO - PROSA *5***
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 PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
Finanziatore:	DIREZIONE REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
Cod. LAZIOcrea	0943_PROSA5		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Continuità ed evoluzione del Sistema di protocollo e gestione documentale della Regione Lazio, gestione, manutenzione correttiva ed evolutiva del sistema. Oggetto dell'iniziativa Pro.SA5 è la continuità ed evoluzione del Sistema Pro.SA, la fornitura dei servizi di manutenzione, formazione ed assistenza.

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.

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.8 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO - PROSA *5***
Cod. Progetto	*PROSA5*

Oggetto e descrizione attività del servizio

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).

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

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.8 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO - PROSA *5***
Cod. Progetto	*PROSA5*

Oggetto e descrizione attività del servizio

		intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.9 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 PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
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 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.

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.9 SISTEMA INFORMATIVO PER LA RICOSTRUZIONE DAL SISMA**
Cod. Servizio	SIRS01

Oggetto e descrizione attività del servizio

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 lo sviluppo MEV, manutenzione correttiva ed adeguativa (con sole risorse interne LAZIOcrea) 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 *Tale condizione è subordinata alla

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.9 SISTEMA INFORMATIVO PER LA RICOSTRUZIONE DAL SISMA**
Cod. Servizio	SIRS01

Oggetto e descrizione attività del servizio

		rimodulazione del cronoprogramma delle attività residue e alla relativa accettazione da parte dell'Amministrazione Regionale.

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.10 MANUTENZIONE CALL CENTER NUR**
Cod. Progetto	ITNU19

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
Finanziatore:	DIREZIONE REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
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 e acquisizione servizi professionali di supporto all'operatività del call center.

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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.10 MANUTENZIONE CALL CENTER NUR**
Cod. Progetto	ITNU19

Oggetto e descrizione attività del servizio

		pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariali

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.11 SERVIZI PER SVILUPPO MANUTENZIONE ED ESERCIZIO DI APPLICAZIONI E INFRASTRUTTURE IN CLOUD IBRIDO**
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 sfat prot. n. 19628 del 14/10/2021 "Applicazioni ed infrastrutture in Cloud Ibrido- anno 2022-2024".		
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
Finanziatore:	DIREZIONE REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
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 gestione dell'infrastruttura per l'esercizio dei sistemi sul tenant Regione Lazio in cella A e relativi sistemi in Cloud.

Descrizione dell'attività:

A) Tipo attività: Servizi di acquisizione

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.11 SERVIZI PER SVILUPPO MANUTENZIONE ED ESERCIZIO DI APPLICAZIONI E INFRASTRUTTURE IN CLOUD IBRIDO**
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 macro servizi:

1. Servizi professionali per il disegno/refactoring delle soluzioni
2. Servizi per le infrastrutture di base e di conduzione operativa 7x24
3. Servizi professionali per lo sviluppo e la manutenzione evolutiva
4. Servizi professionali per la manutenzione correttiva e adeguativa
5. Servizi professionali a supporto delle soluzioni e dei sistemi
6. Acquisto di licenze software, sottoscrizioni, plug-in e certificati SSL

In dettaglio si possono descrivere le seguenti attività:

- 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 la gestione, l'esercizio, la manutenzione dell'infrastruttura dei sistemi in funzione sul Tenant di Regione Lazio della cella A del ced regionale e i relativi sistemi in Disater Ricovery / Business Continuity 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.

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.11 SERVIZI PER SVILUPPO MANUTENZIONE ED ESERCIZIO DI APPLICAZIONI E INFRASTRUTTURE IN CLOUD IBRIDO**
Cod. Progetto	0929_INNLAB – INNLAB2

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Relativamente alla gestione dei portali istituzionali Internet e Intranet della Regione Lazio: 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

.

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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.12 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 PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
Finanziatore:	DIREZIONE REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
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.

Descrizione delle attività:

Tipo attività: Esecuzione progetti

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.12 SISTEMA INFORMATIVO HUMAN CAPITAL MANAGEMENT HCM DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Progetto	*ERPHR5*

Oggetto e descrizione attività del servizio

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);

L'attività di approvvigionamento è stata gestita direttamente dalla Centrale Acquisti di Regione Lazio.

Il contratto tra LAZIOcrea e l'RTI Aggiudicatario (Engineering-Ised-Fleurs) è stato stipulato il 1-7-2021

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.

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 intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.13 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 e Personale Altri Enti della PA interessati		
Finanziatore:	DIREZIONE REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
Cod. LAZIOcrea	0933_SASPVG		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

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

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.13 SERVIZI DI MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA PAGAONLINE**
Cod. Progetto	*0933_SASPVG*

Oggetto e descrizione attività del servizio

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**.**

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

Si prevede la realizzazione di 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).

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.13 SERVIZI DI MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA PAGAONLINE**
Cod. Progetto	*0933_SASPVG*
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	Fino marzo 2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

	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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.14 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO PROSA4**
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 PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
Finanziatore:	DIREZIONE REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.14 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO PROSA4**
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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.14 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO PROSA4**
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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.15 REINGEGNERIZZAZIONE DEL SISTEMA PAGAONLINE**
Cod. Progetto	*SASVPG2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Da finanziare		
Beneficiario	Direzione Regionale per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
Finanziatore:	Direzione Regionale per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
Cod. LAZIOcrea	SASVPG2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

PagaOnline è un'infrastruttura di pagamento della Regione Lazio, integrata con il Sistema dei pagamenti pagoPA, che consente 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).

Descrizione dell'attività:

C) **Tipo di attività: Reingegnerizzazione sistema:** Il sistema pagaOnline necessita di esporre servizi che permettano la fruizione del pagamento con modalità più agevole sia da altri portali sia da altri dispositivi anche mobile. Per conseguire tale risultato si prevede di ristrutturare la piattaforma affinché esponga i WS in modalità REST a micro servizi, così da permettere la fruizione del servizio di pagamento da APP mobile, da WEB mobile, da altri portali, in maniera responsive e completamente disaccoppiata dalla modalità di esposizione.

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.15 REINGEGNERIZZAZIONE DEL SISTEMA PAGAONLINE**
Cod. Progetto	*SASVPG2*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Per quanto riguarda la sezione WEB pubblica della piattaforma pagaOnline, inoltre, il proliferare di servizi di pagamento spontaneo relativi ai diversi ambiti di competenza gestiti dalla Regione Lazio e l'estensione del perimetro dei servizi ad altri Enti Creditori, ha determinato un'esigenza di ottimizzazione del layout grafico e della modalità di fruizione dei servizi (struttura di navigazione e usabilità), compliant con le linee guida dei portali della PA, migliorando così la user experience del cittadino. Al tempo stesso, l'allargamento degli Enti (Regione Lazio, ASL, Aziende Ospedaliere, Comuni), comporta l'esigenza di un'evoluzione dell'attuale sistema di back office, con l'obiettivo di offrire un portale unico per l'Ente Creditore, profilato nei contenuti e completo delle funzioni di verifica delle posizioni debitorie caricate, dei pagamenti effettuati e delle funzionalità inerenti la riconciliazione evoluta.

Infine, in considerazione della prossima adozione da parte della Regione Lazio di POS fisici integrati con il sistema PagoPA, si prevede di estendere i servizi e API della piattaforma pagaOnline per il recupero delle posizioni e l'avvio dei pagamenti, verificati e attivati tramite POS fisico.

D) **Tipo di attività: Servizi di assistenza, manutenzione, supporto e help desk**

Rientrano in questo gruppo di servizi, l'approvvigionamento di:

- servizi di assistenza tecnica e manutenzione sull'intera piattaforma, comprensiva del sistema di "Back office amministrazione" e del portale Enti Creditori;
- servizi di supporto per l'attivazione di nuovi Enti Creditori e servizi di pagamento, comprensiva di progettazione/individuazione delle relative modalità di integrazione;
- servizi di help desk di primo e secondo livello per la gestione delle richieste di assistenza relative ai servizi di pagamento pubblicati sulla piattaforma pagaOnline per i diversi Enti Creditori.

Durata complessiva del servizio	Fino al dicembre 2023

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.15 REINGEGNERIZZAZIONE DEL SISTEMA PAGAONLINE**
Cod. Progetto	*SASVPG2*
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 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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.16 REINGEGNERIZZAZIONE SISTEMI RELATIONSHIP**
Cod. Progetto	RINGREL

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
Finanziatore:	DIREZIONE REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
Cod. LAZIOcrea	RINGREL		
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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.16 REINGEGNERIZZAZIONE SISTEMI RELATIONSHIP**
Cod. Progetto	RINGREL

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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.17 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 REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
Finanziatore:	DIREZIONE REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.18 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 REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
Finanziatore:	DIREZIONE REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
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

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.18 MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI DEL DATA CENTER REGIONALE**
Cod. Progetto	MANCED

Oggetto e descrizione attività del servizio

		non deve oltrepassare una soglia del 10%

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.19 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 Integrazione Sociosanitaria / DIREZIONE REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
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

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.19 MANUTENZIONE ED EVOLUZIONE RETE RADIO SISTEMI EMERGENZA**
Cod. Progetto	RRDEU3/RRDEU3UE

Oggetto e descrizione attività del servizio

		nei tempi previsti deve essere > di 80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.20 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.		
Beneficiario	LAZIOcrea S.p.A. e Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione Regionale per l'Innovazione Tecnologica e la Trasformazione Digitale		
Cod. LAZIOcrea	SICINF		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	Finanziato Det. Regionale: G 17248 de 10/12/2019, G02128/19
	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:

- 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

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.20 CYBERSECURITY - CAMPAGNE DI SENSIBILIZZAZIONE/FORMAZIONE (PROGRAMMA DI AWARENESS)**
Cod. Progetto	SICINF

Oggetto e descrizione attività del servizio

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 2020 sono stati erogati/svolte le seguenti attività per il personale LAZIOcrea (1.700 dipendenti):

- 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
- Svolgimento di campagne di phishing simulato
- Erogazione di video corsi di formazione in modalità e-learning per formazione di massa a tutto il personale LAZIOcrea.

Nel corso del 2021 le suddette attività (Webinar, video corsi in modalità e-learning) sono state estese anche al personale di Regione Lazio (Dirigenti e dipendenti per un totale di oltre 5.000 dipendenti) mentre è continuata l'esecuzione di campagne di phishing simulato per il personale LAZIOcrea (1700 dipendenti) e tali campagne sono state estese anche al personale di Regione Lazio.

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

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.20 CYBERSECURITY - CAMPAGNE DI SENSIBILIZZAZIONE/FORMAZIONE (PROGRAMMA DI AWARENESS)**
Cod. Progetto	SICINF

Oggetto e descrizione attività del servizio

		essere > di 50% dei deliverable pianificati.

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.21 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 di cui al Regolamento (UE) 2016/679 ed al codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003 emendato dal D.lgs. 101/2018), Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005successivamente modificato e integrato con il D.lgs. 179/2016 e poi con il D.lgs. 217/2017), Strategia per la Crescita Digitale, linee di azione del Piano Triennale per l'informatizzazione nella PA, Circolare n. 1 del 17/03/2017, *"best practice"* (ISO 27001, NIST, COBIT, ecc.) di riferimento in ambito sicurezza informatica. – Progetto approvato da con DGR n. 1024.2020 ma non finanziato		
Beneficiario	Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A.		
Finanziatore:	Direzione Regionale per l'Innovazione Tecnologica e la Trasformazione Digitale		
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 mediante dispositivi mobili (SICMOB)

Il progetto prevede di definire un sistema di governance della sicurezza informatica specifico per normare gli accessi da remoto all'infrastruttura IT di LAZIOcrea/Regione Lazio mediante dispositivi mobili, acquisendo per questi ultimi anche le necessarie risorse (ad esempio soluzioni di Mobile Device

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.21 CYBERSECURITY: SISTEMI SICUREZZA PER ACCESSI ESTERNI E DISPOSITIVI MOBILI**
Cod. Progetto	SICMOB

Oggetto e descrizione attività del servizio

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.

Nello specifico si prevede di adottare delle soluzioni tecnologiche che consentano di semplificare e migliorare la gestione dei device mobili in dotazione ai dipendenti e collaboratori offrendo, ad esempio, funzionalità come:

- VPN (Virtual Private Network);
- cancellazione remota dei dati aziendali o dell'intero dispositivo;
- gestione delle autorizzazioni inerenti al download delle sole applicazioni consentite.
- gestione centralizzata e puntuale degli aggiornamenti e delle patches di sicurezza disponibili per i diversi sistemi operativi installati sui device.

Il tutto al fine di condividere le risorse aziendali in mobilità senza compromettere la sicurezza aziendale.

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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.22 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 di cui al Regolamento (UE) 2016/679 ed al codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003 emendato dal D.lgs. 101/2018), Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005successivamente modificato e integrato con il D.lgs. 179/2016 e poi con il D.lgs. 217/2017), 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 da parte della Direzione Regionale		
Beneficiario	Regione Lazio, LAZIOcrea S.p.A.		
Finanziatore:	Direzione Regionale per l'Innovazione Tecnologica e la Trasformazione Digitale		
Cod. LAZIOcrea	SICINT		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		Finanziato con Det. Regionale n.G09674 del 16.07.2021
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Implementazione Servizio SOC Interno – (SICINT)

LAZIOcrea in applicazione alla normativa di settore ed in considerazione della messa in esercizio del nuovo CED ha iniziato già dal 2020 ad aggiornare il sistema di governance della sicurezza informatica. Tra le azioni previste vi è l'istituzione di un Security Operations Center (SOC) avente lo scopo di raccogliere e analizzare le informazioni provenienti dai sistemi dell'infrastruttura IT del Data Center, in modo tale da monitorare (continuamente) la postura di sicurezza

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.22 CYBERSECURITY: IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO SOC INTERNO**
Cod. Progetto	SICINT

Oggetto e descrizione attività del servizio

di quest'ultimo e le possibili minacce degli asset in funzione del contesto operativo. A tal proposito LAZIOcrea nel primo semestre 2021 (come previsto nel POA 2021 – scheda 33.22) ha completato una prima fase di progettazione per l'istituzione di un SOC. In considerazione dell'incidente di sicurezza che ha interessato i sistemi informativi regionali tra il 31/07/21 e 01/08/21, ha dovuto accelerare quanto pianificato attivando un servizio SOC esterno già nel mese di agosto 2021. Il predetto servizio SOC, approvvigionato mediante adesione a contratto quadro CONSIP, sarà attivo fino al luglio 2022.

Premesso ciò LAZIOcrea, considerata l'importanza del SOC soprattutto in considerazione dell'esperienza maturata a seguito dell'anzidetto incidente di sicurezza, ritiene doveroso continuare nelle attività volte ad internalizzare un Security Operations Center (SOC); struttura ritenuta assolutamente indispensabile per poter garantire un corretto esercizio del nuovo Data Center con adeguate misure di sicurezza.

Inoltre, il SOC nella prima fase si occuperà dell'infrastruttura e dei sistemi Regionali, ma in un prossimo futuro potrebbe anche evolvere per supportare le diverse realtà regionali (Direzioni Regionali, Società regionali partecipate, Aziende Sanitarie, ecc.) al fine di centralizzare il monitoraggio dei diversi sistemi IT così da migliorare la postura di sicurezza delle realtà regionali e, oltre a ridurre i costi, semplificando notevolmente le attività di gestione della sicurezza informatica; andando così ad ottimizzare ulteriormente gli investimenti rafforzando indirettamente anche l'efficacia di altre iniziative quali ad esempio quelle relative al Perimetro di Sicurezza Nazionale Cibernetica (PSNC) (POA 2022; schede 6.76, 31.5 e 33.23).

Si evidenzia che questa linea di sviluppo è assolutamente indispensabile per poter garantire un corretto esercizio del nuovo Data Center considerata la necessità di erogare adeguate misure di sicurezza.

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

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.22 CYBERSECURITY: IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO SOC INTERNO**
Cod. Progetto	SICINT

Oggetto e descrizione attività del servizio

		essere > di 50% dei deliverable pianificati.

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.23 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 di cui al Regolamento (UE) 2016/679 ed al codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003 emendato dal D.lgs. 101/2018), Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005) successivamente modificato e integrato con il D.lgs. 179/2016 e poi con il D.lgs. 217/2017, 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 da parte della Direzione Regionale		
Beneficiario	LAZIOcrea S.p.A., Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione Regionale per l'Innovazione Tecnologica e la Trasformazione Digitale		
Cod. LAZIOcrea	LZ-CERT		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	Finanziato con Det. Regionale n.G09674 del 16.07.2021
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Implementazione servizio CERT Regionale– (LZ-CERT)

LAZIOcrea in applicazione alla normativa di settore ed in considerazione della messa in esercizio del nuovo CED ha iniziato nel 2020 ad aggiornare il sistema di governance della sicurezza informatica. In tale ottica è prevista l'istituzione di un Computer Emergency Response Team (CERT) regionale, ad integrazione del servizio SOC (POA 2022; scheda 33.22), al fine di gestire efficacemente le attività di prevenzione, rilevazione, analisi e risposta agli incidenti di sicurezza

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.23 CYBERSECURITY: IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO CERT REGIONALE**
Cod. Progetto	LZ-CERT

Oggetto e descrizione attività del servizio

informatica dell'infrastruttura IT di LAZIOcrea/Regione Lazio. A tal proposito, LAZIOcrea nel primo semestre 2021 (come previsto nel POA 2021 – scheda 33.22) ha completato la prima fase di progettazione di un CERT.
La linea progettuale, soprattutto in considerazione dell'esperienza maturata a seguito dell'incidente di sicurezza che ha interessato i sistemi informativi regionali tra il 31/07/21 e 01/08/21 e quanto previsto nel Perimetro di Sicurezza Nazionale Cibernetica (PSNC) (POA 2022; schede 6.76 e 31.5), prevede l'istituzione di un 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 la propria "constituency" (attualmente costituita dalla Regione Lazio e dalla LAZIOcrea). L'istituzione di un CERT è assolutamente indispensabile per poter garantire un corretto esercizio del nuovo Data Center con 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.
Naturalmente, una centralizzazione delle attività di prevenzione, rilevazione, analisi e risposta agli incidenti di sicurezza informatica implicherebbe oltre ad una riduzione dei costi anche una notevole semplificazione delle attività di gestione della sicurezza informatica; andando così ad ottimizzare ulteriormente gli investimenti rafforzando indirettamente anche l'efficacia di altre iniziative quali ad esempio quelle relative al Perimetro di Sicurezza Nazionale Cibernetica (PSNC) (POA 2022; schede 6.76, 31.5 e 33.22).

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

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.23 CYBERSECURITY: IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO CERT REGIONALE**
Cod. Progetto	LZ-CERT

Oggetto e descrizione attività del servizio

		essere > di 50% dei deliverable pianificati.

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.24 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 di cui al Regolamento (UE) 2016/679 ed al codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003 emendato dal D.lgs. 101/2018), Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005successivamente modificato e integrato con il D.lgs. 179/2016 e poi con il D.lgs. 217/2017 , 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 da parte della Direzione Regionale		
Beneficiario	LAZIOcrea S.p.A. e Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione Regionale per l'Innovazione Tecnologica e la Trasformazione Digitale		
Cod. LAZIOcrea	LZ-CLOUD		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	Finanziato con Det. Regionale n.G09674 del 16.07.2021
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.24 CYBERSECURITY: PROGETTAZIONE CSP ED AVVIO SALA A DEL DATA CENTER COME INFRASTRUTTURA IAAS**
Cod. Progetto	LZ-CLOUD

Oggetto e descrizione attività del servizio

Altri servizi

Progettazione CSP ed avvio Sala A del Data Center come infrastruttura IaaS – (LZ-CLOUD)

Il progetto è finalizzato allo svolgimento delle attività di progettazione ed attuazione del modello di funzionamento tecnico-organizzativo della nuova componente infrastrutturale del Data Center regionale (Piattaforma Cloud Regionale) per consentire la corretta erogazione di servizi di tipo *Infrastructure-as-a-service (IaaS)* e *Platform as a service (PaaS)* 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 (Cloud) 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.

Il progetto prevede di definire ed attuare un nuovo e più avanzato modello di servizio per la nuova Sala Cloud rispetto a quelli erogati nel passato 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 Cloud 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,

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.24 CYBERSECURITY: PROGETTAZIONE CSP ED AVVIO SALA A DEL DATA CENTER COME INFRASTRUTTURA IAAS**
Cod. Progetto	LZ-CLOUD

Oggetto e descrizione attività del servizio

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
  - 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	-

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.24 CYBERSECURITY: PROGETTAZIONE CSP ED AVVIO SALA A DEL DATA CENTER COME INFRASTRUTTURA IAAS**
Cod. Progetto	LZ-CLOUD

Oggetto e descrizione attività del servizio

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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.25 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 di cui al Regolamento (UE) 2016/679 ed al codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003 emendato dal D.lgs. 101/2018), Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005successivamente modificato e integrato con il D.lgs. 179/2016 e poi con il D.lgs. 217/2017 , 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 da parte della Direzione Regionale		
Beneficiario	LAZIOcrea S.p.A. e Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione Regionale per l'Innovazione Tecnologica e la Trasformazione Digitale		
Cod. LAZIOcrea	CMDBCED		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	Finanziato con Det. Regionale n.G09674 del 16.07.2021
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Approvvigionamento di un sistema di CMDB e di Ticketing per la gestione del CED – (CMDBCED)

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:

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.25 CYBERSECURITY: APPROVVIGIONAMENTO DI UN SISTEMA DI CMDB E DI TICKETING PER LA GESTIONE DEL CED**
Cod. Progetto	CMDBCED

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Alla gestione dei servizi cloud che dovranno essere erogati mediante la Sala A del Data Center Regionale,
- 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

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.25 CYBERSECURITY: APPROVVIGIONAMENTO DI UN SISTEMA DI CMDB E DI TICKETING PER LA GESTIONE DEL CED**
Cod. Progetto	CMDBCED

Oggetto e descrizione attività del servizio

- SW Distribution e Compliance Management

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.

In considerazione dell'incidente di sicurezza che ha interessato i sistemi informativi regionali tra il 31/07/21 e 01/08/21, al fine di ripristinare correttamente i diversi servizi (conformemente a quanto previsto nel POA 2021; scheda 33.25) è stata implementata una prima soluzione temporanea al fine di tracciare almeno le informazioni più critiche dei diversi asset ripristinati, ma in parallelo si sta lavorando per l'approvvigionamento e implementazione della soluzione definitiva.

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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.26 ASSISTENZA TECNICA SEDI ISTITUZIONALI DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Progetto	*CRMTEC*

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	*CRMTEC*		
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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.26 ASSISTENZA TECNICA SEDI ISTITUZIONALI DELLA REGIONE LAZIO**
Cod. Progetto	*CRMTEC*

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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.27 SERVIZI DI BACKUP, DISASTER RECOVERY IN CLOUD**
Cod. Progetto	CLODER

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Finanziato con Determina Regionale n.G09674 del 16.07.2021.		
Beneficiario	Tutte le strutture della Regione Lazio e gli enti collegati		
Finanziatore:	DIREZIONE REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE		
Cod. LAZIOcrea	CLODER		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Descrizione attività

LAZIOcrea S.p.A. dopo la realizzazione del nuovo Data Center, visto quanto previsto dalla norma ISO/IEC 27001 e della volontà di erogare servizi cloud non solo per la Regione Lazio ma anche per altri Enti alla stessa collegati e ad altre Società regionali ritiene necessario, in seguito anche agli ultimi eventi, potenziare e far evolvere le funzionalità di back-up e di disaster recovery per i sistemi più critici. In particolare, in base alla tipologia delle nuove architetture ed in un'ottica di contenimento ed efficientamento degli investimenti, si ipotizza di implementare soluzioni di DR ibride che prevedano l'utilizzo specifici servizi cloud. È stata avviata l'implementazione di una prima soluzione di DR utilizzando il servizio Azure di Microsoft, come Cloud Service Provider, ove sono stati spostati temporaneamente alcuni applicativi critici per garantirne la continuità dei relativi servizi a seguito dell'incidente occorso al Data Center nel mese di Agosto 2021.

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.27 SERVIZI DI BACKUP, DISASTER RECOVERY IN CLOUD**
Cod. Progetto	CLODER
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 scadenza**	Per la gara più rilevante, lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariali

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.28 OPEN DATA EVOLUZIONE**
Cod. Progetto	*OPDRL4*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale Affari Istituzionali e Personale		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari Istituzionali e Personale		
Cod. LAZIOcrea	OPDRL4		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Il portale Open Data Lazio mette a disposizione degli utenti (cittadini, professionisti, PA ecc..) i dati relativi all'intero patrimonio informativo della Regione Lazio in formato aperto e riusabile.

Il progetto prevede l'evoluzione e manutenzione del portale Open Data Lazio:

- studio per lo sviluppo di nuove funzionalità per favorire l'automatizzazione della produzione dei dataset da parte delle Direzione e Agenzie Regionali;

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.28 OPEN DATA EVOLUZIONE**
Cod. Progetto	*OPDRL4*

Oggetto e descrizione attività del servizio

- implementazione di strumenti destinati ai Comuni per la pubblicazione del proprio patrimonio informativo sul portale Open Data Lazio anche in relazione a quanto deliberato con D.G.R. n. 167 del 30 marzo 2021 in merito al "Supporto alla digitalizzazione dei Piccoli Comuni del Lazio";
- aggiornamento del sistema di autenticazione per l'integrazione con LDAPS e con la piattaforma di autenticazione regionale IAM;
- integrazione del portale Open Data con il geoportale Regionale per la pubblicazione dei dati cartografici;
- aggiornamento dei componenti tecnologici del portale per l'adeguamento del sistema agli ultimi standard in materia di sicurezza informatica e il rispristino delle funzionalità del portale compromesse a seguito dell'attacco hacker del 1/08/2021;
- servizi di assistenza, censimento redazione ed elaborazione dei dati in particolare per la produzione di linked data (mappatura degli elementi della struttura dati di origine nei concetti delle ontologie di interesse);
- manutenzione correttiva e adeguativa del portale.

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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.28 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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.29 DIGITALIZZAZIONE PICCOLI COMUNI DEL LAZIO**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	D.G.R. n. 167 del 30 marzo 2021 - D.G.R. n. 460 del 13 luglio 2021		
Beneficiario	Direzioni Regionali		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali e Personale		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Nell'ambito della cornice programmatica del Piano triennale dell'informatica nella pubblica amministrazione 20-22 e delle strategie regionali di sviluppo della digitalizzazione, con Deliberazione 13 luglio 2021 n. 460 la Giunta Regionale del Lazio ha approvato il progetto esecutivo dell'intervento di "Supporto alla digitalizzazione dei Piccoli Comuni del Lazio", dando seguito a quanto deliberato con D.G.R. n. 167 del 30 marzo 2021 con la quale la Giunta regionale ha stabilito di supportare la digitalizzazione dei Piccoli Comuni del territorio promuovendo un'azione coordinata e condivisa tra le autonomie locali.

Nell'ambito della cornice programmatica del Piano triennale dell'informatica nella pubblica amministrazione 20-22 e delle strategie regionali di sviluppo della digitalizzazione, con Deliberazione 13 luglio 2021 n. 460 la Giunta Regionale del Lazio ha approvato il progetto esecutivo dell'intervento di "Supporto alla digitalizzazione dei Piccoli Comuni del Lazio", dando seguito a quanto deliberato con D.G.R. n. 167 del 30 marzo 2021 con la quale la Giunta regionale ha stabilito di supportare la digitalizzazione dei Piccoli Comuni del territorio promuovendo un'azione coordinata e condivisa tra le autonomie locali.

Il "Supporto alla digitalizzazione dei Piccoli Comuni del Lazio" si sostanzia negli undici interventi di seguito elencati:

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.29 DIGITALIZZAZIONE PICCOLI COMUNI DEL LAZIO**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Assessment Transizione Digitale
- Aggregazione SPID
- Adesione a pagaOnline
- Servizio di assistenza specialistica e help desk II livello
- Supporto al lavoro agile
- Migrazione al Cloud regionale
- Supporto per la gestione della protezione dei dati personali
- Sviluppo piattaforma SUAP
- Adesione e-procurement regionale
- Federazione open data
- Riprogettazione portali istituzionali

Durata complessiva del servizio	2022-2023
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

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

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.30 CONTINUITA'SERVIZI DI BUSINESS CONTINUITY E DISASTER RECOVERY IN CLOUD**
Cod. Progetto	CLODER2

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 per l'Innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
Cod. LAZIOcrea	CLODER2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione attività

A seguito dell'incidente di sicurezza occorso al Data Center regionale nell'agosto 2021 sono stati spostati su provider CSP esterni di mercato alcune applicazioni critiche al fine di garantire la continuità di rogazione dei relativi servizi (tra cui CUP, sistema Vaccinale, IAM, sistema dei pagamenti delle Aziende Sanitarie, ecc..). Tali sistemai sono in fase di migrazione verso la piattaforma Cloud regionale e per i primi di questi è stato attivato il progetto CLODER che prevede l'attivazione di servizi di servizi di Disaster Recovery su provider Cloud esterni.

Il presente progetto intende potenziare e far evolvere le funzionalità di back-up e di Disaster Recovery dei sistemi più critici che di volta in volta vanno ad essere ospitati nella piattaforma Cloud regione negli anni successivi dato che il progetto CLODER iniziale prevede la copertura dei rispettivi costi unicamente per la prima annualità.

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.30 CONTINUITA'SERVIZI DI BUSINESS CONTINUITY E DISASTER RECOVERY IN CLOUD**
Cod. Progetto	CLODER2
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Durata complessiva del servizio	Pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rispetto delle scadenza	Per la gara più rilevante, lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariali

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.31 CYBERSECURITY: PIANO DI FORMAZIONE SULLA SICUREZZA INFORMATICA ANNUALITÀ 2022-2023**
Cod. Progetto	SICINF2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Normativa sul trattamento dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 ed al codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003 emendato dal D.lgs. 101/2018), Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005successivamente modificato e integrato con il D.lgs. 179/2016 e poi con il D.lgs. 217/2017), 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 da parte della Direzione Regionale		
Beneficiario	LAZIOcrea S.p.A. e Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione Regionale per l'Innovazione Tecnologica e la Trasformazione Digitale		
Cod. LAZIOcrea	SICINF2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Altri servizi
Piano di formazione sulla Sicurezza Informatica annualità 2022-2023

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.31 CYBERSECURITY: PIANO DI FORMAZIONE SULLA SICUREZZA INFORMATICA ANNUALITÀ 2022-2023**
Cod. Progetto	SICINF2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Per l'anno 2022 e 2023, al fine di massimizzare l'efficacia delle attività di awareness svolte nel 2020 e 2021 (POA 2021 e 2022 – Scheda 33.20), si prevede l'esecuzione di appositi percorsi formativi (in modalità webinar, e-learning e se possibile anche in presenza) per il personale LAZIOcrea, ed eventualmente estese anche al personale di Regione in funzione dei piani formativi regionali, nonché apposite campagne di phishing simulato su base continuativa.
La proposta formativa è di attuare - periodicamente - percorsi formativi aggiornati, caratterizzati da crescenti livelli di approfondimento e contestualizzati sul settore in cui opera il personale coinvolto al fine di sensibilizzarlo e formarlo sui pericoli e sulle conseguenze che si possono verificare in caso di attacchi informatici complessi e/o semplici come ad esempio spam, phishing ecc. spiegando i comportamenti corretti da adottare per mitigarne le conseguenze.
Nel predetto percorso formativo, oltre alle nozioni di base relative ad attacchi di tipo spam, phishing ecc., verranno inserite anche le seguenti tematiche principali:

- il Software Development Life Cycle (SDLC) attraverso le "*best practice*" di settore e l'analisi delle principali minacce di vulnerabilità;
- la crittografia, i principali strumenti ed il loro utilizzo

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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.32 CYBERSECURITY: GESTIONE PIATTAFORMA CLOUD REGIONALE**
Cod. Progetto	LZ-CLOUD2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Normativa sul trattamento dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 ed al codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003 emendato dal D.lgs. 101/2018), Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005successivamente modificato e integrato con il D.lgs. 179/2016 e poi con il D.lgs. 217/2017 , 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 da parte della Direzione Regionale		
Beneficiario	LAZIOcrea S.p.A. e Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione Regionale per l'Innovazione Tecnologica e la Trasformazione Digitale		
Cod. LAZIOcrea	LZ-CLOUD2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Il progetto è finalizzato a gestire la componente Cloud del Data Center regionale (Sala A) per consentire la corretta erogazione ed evoluzione di servizi di tipo *Infrastructure-as-a-service (IaaS)* e *Platform as a service (PaaS)*, in qualità di Cloud Service Provider (CSP), operando in modalità ibrida conformemente alle linee guida AGID per CSP.
L'idea progettuale proposta prevede di attuare il modello di servizio definito per la Sala A (come da POA 2021; scheda 33.24) al fine di gestire l'erogazione e l'eventuale evoluzione dei servizi Cloud secondo il modello di Infrastructure as a Service (IaaS).

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.32 CYBERSECURITY: GESTIONE PIATTAFORMA CLOUD REGIONALE**
Cod. Progetto	LZ-CLOUD2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Questo servizio è necessario per poter fare evolvere l'offerta di servizi Cloud erogati mediante la piattaforma di Cloud regionale oltre che ai primi progetti regionali (Pronto Soccorso, CUP, sistema vaccinale, IAM, ecc.) anche ad altre PA e organizzazioni del territorio regionale (Aziende Sanitarie ecc..). Il progetto si basa sul modello di Private Cloud in modalità IaaS dove l'Infrastructure as a Service non viene erogata da parte di un fornitore CSP di mercato di servizi esterno, ma bensì dall'organizzazione appositamente costituita all'interno di LAZIOcrea dotata di adeguate risorse, skill, strumenti, competenze, ecc... e mediante la gestione della piattaforma Cloud regionale. 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.

Il progetto è fondamentale per la corretta erogazione dei servizi Cloud regionali e 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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.33 GESTIONE E MANUTENZIONE OPERATIVA DELL'INFRASTRUTTURA INFORMATICA DEL DATA CENTER REGIONALE**
Cod. Progetto	CEDHW2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
Finanziatore:	Direzione regionale per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
Cod. LAZIOcrea	CEDHW2		
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 del Data Center regionale.

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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.33 GESTIONE E MANUTENZIONE OPERATIVA DELL'INFRASTRUTTURA INFORMATICA DEL DATA CENTER REGIONALE**
Cod. Progetto	CEDHW2

Oggetto e descrizione attività del servizio

		pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariali

Macro-Area	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.34 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 regionale per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
Finanziatore:	Direzione regionale per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.34 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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.35 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 regionale per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
Finanziatore:	Direzione regionale per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale		
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	*INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE*
Servizio	**22.35 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

23 Politiche giovanili, servizio civile e sport

Macro-Area	*POLITICHE GIOVANILI E SPORT*
Servizio	**23.1 LAZIO YOUTH CARD**
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 DGR n. 635 del 29 settembre 2020		
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE POLITICHE GIOVANILI, SERVIZIO CIVILE E SPORT – Ufficio di Gabinetto del Presidente		
Finanziatore:	DIREZIONE REGIONALE POLITICHE GIOVANILI, SERVIZIO CIVILE E SPORT		
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	*POLITICHE GIOVANILI E SPORT*
Servizio	**23.1 LAZIO YOUTH CARD**
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. Infine sostiene 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;
- Sviluppo delle attività di EYCA e promozione e supporto all'attuazione del progetto "Stand For Something" di Eyca;
- 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	*POLITICHE GIOVANILI E SPORT*
Servizio	**23.2 LAZIOSOUND**
Cod. Progetto	LZSOUND

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	L.R. N. 6 del 7 giugno 1999, art. 82 L.R. n. 1 del 27 febbraio 2020, art. 22 L.R. n. 29 del 29 novembre 2001 DGR n. 511 del 28 ottobre 2011 DGR n. 844 del 20 dicembre 2018 DGR n. 614 del 6 agosto 2019 DGR n. 677 del 24 settembre 2019 DGR n. 910 del 3 dicembre 2019 DGR n. 988 del 20 dicembre 2019 DGR n. 335 del 4 giugno 2020 DGR n. 571 del 06 agosto 2020 DGR n. 635 del 29 settembre 2020		
Beneficiario	Direttore Regionale Politiche Giovanili, Servizio Civile e Sport		
Finanziatore:	Direttore Regionale Politiche Giovanili, Servizio Civile e Sport		
Cod. LAZIOcrea	LZSOUND		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	Risorse regionali
	Fondi Nazionali:		Fondo Nazionale Politiche Giovanili
	Fondi Europei:		

Macro-Area	*POLITICHE GIOVANILI E SPORT*
Servizio	**23.2 LAZIOSOUND**
Cod. Progetto	LZSOUND

Oggetto e descrizione attività del servizio

Descrizione del progetto

Il progetto pone le sue radici dai risultati dell'azione sperimentale "LAZIOsound 1.0" sviluppata nel 2019 dalla Regione Lazio tramite LAZIOcrea S.p.A. in collaborazione con numerosi operatori dell'industria musicale. La Direzione Sviluppo e Promozione del Territorio della LAZIOcrea S.p.A. - deputata tra l'altro a studiare ed attuare possibili azioni di sviluppo, valorizzazione e promozione del territorio regionale, anche al fine di continuare a promuovere le identità e le tradizioni locali quali elementi di competitività del territorio e di dare impulso allo sviluppo culturale, artistico e creativo dei cittadini - intende proporre al Socio Unico il progetto denominato "LAZIOsound 3.0", volto a continuare ad intercettare, promuovere e sostenere i giovani talenti musicali della Regione Lazio, nell'ottica della valorizzazione, innovazione e promozione del sistema cultura.

La nuova proposta progettuale scaturisce dall'idea di valorizzare il ricco patrimonio musicale giovanile che contraddistingue la Regione Lazio, rendendolo visibile ed incentivandone fattivamente la presenza sul mercato attraverso un ecosistema di azioni dedicate a promuovere i giovani talenti e il sistema culturale regionale che agisce sulla valorizzazione dei giovani talenti grazie al coinvolgimento dell'intera filiera musicale (dal giovane artista, all'etichetta, alla distribuzione, alla circuitazione…), con azioni rivolte alla:

1) creazione e promozione di nuove produzioni discografiche realizzate da under35 con particolare riguardo agli artisti e compositori emergenti;
2) promozione e circuitazione delle nuove produzioni discografiche realizzate da giovani artisti del Lazio in Italia;
3) distribuzione delle produzioni artistiche giovanili attraverso la diffusione su piattaforme nazionali ed internazionali;
4) internazionalizzazione del sistema musicale regionale attraverso la promozione della musica giovane del Lazio all'estero;
5) formazione, valorizzazione e professionalizzazione delle giovani figure della filiera musicale;
6) creazione di reti tra Enti Locali, enti pubblici, enti privati, operatori e festival;
7) realizzazione di rassegne musicali per artisti emergenti.

Macro-Area	*POLITICHE GIOVANILI E SPORT*
Servizio	**23.2 LAZIOSOUND**
Cod. Progetto	LZSOUND

Oggetto e descrizione attività del servizio

Inoltre, con il Campus di LAZIOsound, verranno svolti corsi e laboratori rivolti ai musicisti emergenti. L'esperienza formativa sarà composta da lezioni, casi studio, esibizioni live e prevedrà il coinvolgimento di manager, produttori, promoter, etc. La finale sarà prevista in occasione del Festival di Laziosound, 4 giorni no stop di nuove sonorità, voci, groove e ritmi. Pop, Jazzology, indie, nuovi cantautorati.

Pertanto, con questa rinnovata impostazione, resa possibile dall'aumento dei fondi dedicati all'azione previsti per il 2022 (Fondo Nazionale Politiche Giovanili), LAZIOsound potrà intervenire trasversalmente sugli step della costruzione di un progetto musicale per dare una spinta a giovani artisti/band a fare un salto al livello successivo della loro carriera.

Durata complessiva del servizio	pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-umetti

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Iniziative a favore dei giovani musicisti	100% delle iniziative programmate

Macro-Area	*POLITICHE GIOVANILI E SPORT*
Servizio	**23.3 BANDO DELLE IDEE – VITAMINA G**
Cod. Servizio	02LZYOUCARD PGVITAMINAG

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR 511 del 28 ottobre 2011 DGR. 677 del 24 settembre 2019 DGR 910 del 3 dicembre 2019 DGR 985 del 20 dicembre 2019 DGR 988 del 20 dicembre 2019 DGR 59 del 18 febbraio 2020 DGR 335 del 04 giugno 2020 DGR 635 del 29 settembre 2020 DGR 315 del 04 giugno 2021		
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE POLITICHE GIOVANILI, SERVIZIO CIVILE E SPORT – Ufficio di Gabinetto del Presidente		
Finanziatore:	DIREZIONE REGIONALE POLITICHE GIOVANILI, SERVIZIO CIVILE E SPORT		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:	x	Fondo Nazionale Politiche Giovanili
	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 "Vitamina G – Bando delle Idee".

Il progetto implementa e rafforza gli interventi destinati alla promozione e coordinamento delle politiche in favore dei giovani al fine di favorire lo sviluppo delle opportunità loro dedicate, destinando risorse per l'intervento "Bando delle Idee – Vitamina G" e demanda a LAZIOcrea l'adozione degli atti gestionali e l'espletamento della necessaria attività di assistenza tecnica per l'attuazione dell'azione il cui obiettivo è finanziare a fondo perduto 100 progetti di innovazione sociale, culturale e tecnologica realizzati da gruppi under 35.

Macro-Area	*POLITICHE GIOVANILI E SPORT*
Servizio	**23.3 BANDO DELLE IDEE – VITAMINA G**
Cod. Servizio	02LZYOUCARD PGVITAMINAG

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

- Stipulare le convenzioni tra LAZIOcrea S.p.A. e i soggetti beneficiari del finanziamento;
- Erogare i contributi ai beneficiari mediante l'utilizzo del conto corrente dedicato. L'erogazione sarà subordinata alle verifiche relative alla correttezza contributiva e al rilascio della Comunicazione Antimafia ai sensi e per gli effetti dell'art. 89 del D.Lgs. n. 159/2011 ed attestante che non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D. Lgs. n. 159/2011 e/o ipotesi di tentativi di infiltrazione mafiosa;
- Recuperare le risorse erogate ai soggetti beneficiari a titolo di anticipo, nel caso di revoca dell'agevolazione precedentemente concessa;
- Garantire il monitoraggio costante delle risorse disponibili e delle erogazioni effettuate dandone periodicamente riscontro ai competenti uffici regionali;
- Gestire l'applicativo informatico per l'attuazione l'erogazione e la rendicontazione dei progetti
- Curare le attività di comunicazione relative all'Azione Bando delle Idee - Vitamina G;
- Mettere a disposizione i tutor per attività di assistenza alle Associazioni finanziate;
- Predisporre, entro il 15 gennaio di ogni anno, una relazione contenente il dettaglio delle attività svolte e delle erogazioni effettuate;
  Porre in essere ogni ulteriore adempimento si rendesse necessario per il buon esito dell'attività

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Attivazione dei progetti previsti dal bando	100%

Macro-Area	*POLITICHE GIOVANILI, SERVIZIO CIVILE E SPORT*
Servizio	**23.4 ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE**
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR 910 del 3 dicembre 2019 DGR 985 del 20 dicembre 2019 DGR 988 del 20 dicembre 2019 DGR 59 del 18 febbraio 2020 DGR 335 del 04 giugno 2020 DGR 635 del 29 settembre 2020		
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE POLITICHE GIOVANILI, SERVIZIO CIVILE E SPORT – Ufficio di Gabinetto del Presidente		
Finanziatore:	DIREZIONE REGIONALE POLITICHE GIOVANILI, SERVIZIO CIVILE E SPORT		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		[Specificare]

Prevede lo svolgimento di una serie di attività di informazione, sensibilizzazione e promozione delle iniziative proposte negli interventi della Direzione regionale

L'intervento si propone di realizzare una serie di attività integrate finalizzate alla promozione delle iniziative delle politiche giovanili regionali

In particolare, si intende utilizzare i seguenti strumenti informativi:

- stampa materiali e video;
- campagna media;
- media digitali;
- ufficio stampa;

Macro-Area	*POLITICHE GIOVANILI, SERVIZIO CIVILE E SPORT*
Servizio	**23.4 ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE**
Cod. Servizio	

- eventi di comunicazione;
- campagna social
- partecipazione a fiere ed eventi;

nonché tutte le ulteriori forme di comunicazione necessarie a raggiungere il target di riferimento.

L'intervento "Comunicazione e Promozione" è interamente finanziato con risorse a valere sul bilancio regionale.

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

- Stipulare le convenzioni tra LAZIOcrea S.p.A. e la Direzione regionale competente.
- Supportare una campagna informativa.
- Curare le attività di comunicazione
- Predisporre, entro il 15 gennaio di ogni anno, una relazione contenente il dettaglio delle attività svolte e delle erogazioni effettuate;
- Porre in essere ogni ulteriore adempimento si rendesse necessario per il buon esito dell'attività.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Attivazione dei progetti previsti dal bando	100%

Macro-Area	*POLITICHE GIOVANILI, SERVIZIO CIVILE E SPORT*
Servizio	**23.5 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 LAZIOcrea S.p.A.		
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:

1Preistruttoria/Istruttoria formale delle istanze pervenute e creazione di un fascicolo per ciascun richiedente.

2. Monitoraggio degli stati di avanzamento dei progetti di impiantistica sportiva finanziati.
3. Gestione delle eventuali integrazioni di documentazione.
4. Esame delle rendicontazioni.
5. Liquidazione dei contributi/finanziamenti.

Macro-Area	*POLITICHE GIOVANILI, SERVIZIO CIVILE E SPORT*
Servizio	**23.5 INTERVENTI PER LO SPORT**
Cod. Servizio	02RISP

6. In particolare l'attività riguarda 4 settore di intervento relativi a:

- CPI;
- Nuovo bando impiantistica sportiva;
- Sport in Movimento;
- Scuola di Squadre.

Durata complessiva del servizio	2022
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 2022 supporto tecnico-amministrativo per n. 4 avvisi	100%
3.	Supporto alla gestione dei Protocolli di intesa	100%

Macro-Area	*POLITICHE GIOVANILI, SERVIZIO CIVILE E SPORT*
Servizio	**23.6 GESTIONALE RENDICONTAZIONE BANDI - VITAMINA G**
Cod. Servizio	*CUGREN21*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di Fattibilità CUGREN21 ns. prot. 9781 del 6 maggio 2021 Approvazione SFAT nota ns. prot. 13738 del 23 giugno 2021 Nulla osta utilizzo funzionamento LAZIOcrea da parte della Direzione Regionale Centrale acquisti ns. prot. n. 0011384 del 24 maggio 2021		
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE POLITICHE GIOVANILI, SERVIZIO CIVILE E SPORT		
Finanziatore:	LAZIOcrea		
Cod. LAZIOcrea	CUGREN21		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		[Specificare]
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Il progetto concerne la realizzazione di una piattaforma informatica dedicata alla gestione della rendicontazione di bandi già pubblicati (in particolare il bando Vitamina G) e per i quali sono stati già individuati i soggetti beneficiari. Il gestionale individuato può considerarsi un complemento del principale progetto CUGBAN Piattaforma Bandi/avvisi e accreditamento, e prevedrà lo sviluppo in due differenti Fasi.

Macro-Area	*POLITICHE GIOVANILI, SERVIZIO CIVILE E SPORT*
Servizio	**23.6 GESTIONALE RENDICONTAZIONE BANDI - VITAMINA G**
Cod. Servizio	*CUGREN21*

Oggetto e descrizione attività del servizio

Nella Fase 1, al fine di rispondere alle urgenze temporali espresse, si prevede di procedere con lo sviluppo di un gestionale indipendente per l rendicontazione di progetti che prevedono l'erogazione di finanziamenti sulla base di beneficiari già definiti e un quadro economico già determinatc rimandando ad una successiva Fase 2, l'integrazione del Gestionale di Rendicontazione con la Piattaforma Bandi/avvisi e Accreditamento.

Le due fasi di sviluppo non saranno pertanto temporalmente consecutive. Mentre la prima fase avrà una gestione temporale legata esclusivament all'avvio delle attività, la seconda sarà necessariamente vincolata alla conclusione del progetto CUGBAN prevista per marzo 2021.

Il gestionale di rendicontazione bandi potrà in ogni caso, anche a seguito dell'integrazione con il più ampio progetto CUGBAN, continuare ad esser utilizzato in modo indipendente al fine di gestire esclusivamente la rendicontazione di un bando

Durata complessiva del servizio	ANNUALE
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		*Livello di Servizio atteso*
1.	Rilascio in esercizio del gestionale	100%

Macro-Area	*POLITICHE GIOVANILI, SERVIZIO CIVILE E SPORT*
Servizio	**23.7 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 del 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:		

Macro-Area	*POLITICHE GIOVANILI, SERVIZIO CIVILE E SPORT*
Servizio	**23.7 PORTALE DEI GIOVANI - LAZIOCREATIVO**
Cod. Progetto	*PORGIO*

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

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	*POLITICHE GIOVANILI, SERVIZIO CIVILE E SPORT*
Servizio	**23.8 SERVIZIO CIVILE**
Cod. Servizio	

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 Politiche giovanile , Servizio civile e Sport		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:	X	
	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.
- Organizzazione di corsi di formazione per enti e associazioni.

Macro-Area	*POLITICHE GIOVANILI, SERVIZIO CIVILE E SPORT*
Servizio	**23.8 SERVIZIO CIVILE**
Cod. Servizio	

- Eventuale selezione dei progetti.

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.	Attivazione dei progetti previsti dal bando	100%

24 Lavoro

Macro-Area	*LAVORO*
Servizio	**24.1 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER il SISTEMA SAPP2**
Cod. Servizio	0302 – 4.10

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	Agenzia regionale spazio 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;

Macro-Area	*LAVORO*
Servizio	**24.1 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER il SISTEMA SAPP2**
Cod. Servizio	0302 – 4.10

- supporto agli attori dei sistemi attraverso un apposito Front Office;
- 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	*LAVORO*
Servizio	**24.2 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER IL SISTEMA DI MONITORAGGIO SI.MON. LAVORO**
Cod. Servizio	0303 – 4.11

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	Agenzia regionale spazio 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
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*LAVORO*
Servizio	**24.2 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER IL SISTEMA DI MONITORAGGIO SI.MON. LAVORO**
Cod. Servizio	0303 – 4.11

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	*LAVORO*
Servizio	**24.3 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO DEL SISTEMA ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO**
Cod. Servizio	0304 – 4.12

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	Agenzia regionale spazio 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	*LAVORO*
Servizio	**24.3 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO DEL SISTEMA ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO**
Cod. Servizio	0304 – 4.12

- 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
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	*LAVORO*
Servizio	**24.3 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO DEL SISTEMA ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO**
Cod. Servizio	0304 – 4.12

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	*LAVORO*
Servizio	**24.4 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO**
Cod. Servizio	0305 – 4.13

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	Agenzia regionale spazio 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 e alla redazione della Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro;
- supporto all'orientamento di 1° livello, alla definizione del profilo dell'individuo in termini di esperienze lavorative e formative, definizione e condivisione del percorso di ricerca attiva dal lavoro, supporto alla redazione del Curriculum Vitae, gestione di incontri di gruppo.
- Supporto l'assistenza nella consultazione e nell'utilizzo dei sistemi informatici della Regione.

Macro-Area	*LAVORO*
Servizio	**24.4 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO**
Cod. Servizio	0305 – 4.13

- supporto all'incontro D/O (scouting aziendale)
- supporto promozione e rendicontazione tirocini (Attivazione, rendicontazione, monitoraggi, consulenza alle aziende);
- supporto programmi: Garanzia Giovani (GG), Contratto di Ricollocazione (CdR), Reddito di Cittadinanza (RdC) Assegno di Ricollocazione (AdR) e NASPI
- supporto monitoraggio dati
- supporto archiviazione e dematerializzazione della documentazione con la creazione di fascicoli informatizzati.
- 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.	Scadenze rispettate	Il numero di scadenze rispettate deve essere maggiore del 90% di quelle concordate

Macro-Area	*LAVORO*
Servizio	**24.5 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DEL SILD**
Cod. Servizio	0306 – 4.14

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	Agenzia regionale spazio 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, alla 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, supporto alla redazione del Curriculum Vitae e la simulazione di un colloquio di lavoro, assistenza nella consultazione e nell'utilizzo dei sistemi informatici della Regione.
- Attività di supporto matching D/O;

Macro-Area	*LAVORO*
Servizio	**24.5 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DEL SILD**
Cod. Servizio	0306 – 4.14

- Attività di supporto Bandi riservati a categorie protette e disabili (art. 1 e art. 18)
- Attività di supporto all'aggiornamento banca dati SILD
- supporto monitoraggio dati
- supporto archiviazione e dematerializzazione della documentazione con la creazione di fascicoli informatizzati.
- Supporto alle attività ed ai servizi rivolti alle aziende

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	*LAVORO*
Servizio	**24.6 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	Agenzia regionale spazio lavoro		
Finanziatore:	Agenzia regionale spazio 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.

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

Macro-Area	*LAVORO*
Servizio	**24.6 SVILUPPO E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER IL LAVORO E SOGGETTI TITOLATI**
Cod. Servizio	*ACCRLAV*

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

b) Esecuzione

- Analisi dei requisiti funzionali;

Macro-Area	*LAVORO*
Servizio	**24.6 SVILUPPO E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER IL LAVORO E SOGGETTI TITOLATI**
Cod. Servizio	*ACCRLAV*

- Sviluppo applicativo;
- Manutenzione evolutiva

  c) 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 > del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre

Macro-Area	*LAVORO*
Servizio	**24.6 SVILUPPO E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER IL LAVORO E SOGGETTI TITOLATI**
Cod. Servizio	*ACCRLAV*

		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 per gli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

ALLEGATO B

DETTAGLIO DELLE ACQUISIZIONI DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI NECESSARI ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO OPERATIVO ANNUALE LAZIOCREA 2022

- ALLEGATO B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI
- ALLEGATO B – SEZIONE B2 – PROCEDURE DI ACQUISTO, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DA ATTIVARE NELL'AMBITO DEGLI STANZIAMENTI DI CUI AL BILANCIO DI PREVISIONE 2022 – 2024
- ALLEGATO B – SEZIONE B3 – ELENCO DELLE PROCEDURE DA VALUTARE

ALLEGATO B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
1.10	AGFORD	Implementazione dei sistemi informativi del settore Agricoltura - FONDI ORDINARI	capitale	€ 273.344,86	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
1.12	HWSAGR	Acquisti hw per la Direzione Regionale Agricoltura	capitale	€ 273.963,20				Finanziato
2.4	CUSCAU20	SISTEMA UNICO PER LA CATALOGAZIONE E LA FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE DELLA REGIONE LAZIO - GESTIONE E MANUTENZIONE	corrente	€ 30.000,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
2.5	CUPRL1	Gestione Polo SBN-RL1	corrente	€ 42.098,54	€ 10.524,64	€ 0,00		Finanziato
2.5	CUPRL1	Gestione Polo SBN-RL1	corrente	€ 73.200,00	€ 18.300,00	€ 0,00		Finanziato
3.10	SUAFSR	Realizzazione del progetto "rete regionale suap" - investimenti per la digitalizzazione dei suap e dei rapporti tra pa e imprese - FONDI EUROPEI	capitale	€ 183.260,59	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
3.10	SUAFSR	Realizzazione del progetto "rete regionale suap" - investimenti per la digitalizzazione dei suap e dei rapporti tra pa e imprese - FONDI EUROPEI	corrente	€ 169.861,84	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
3.10	SUAFSR	Realizzazione del progetto "rete regionale suap" - investimenti per la digitalizzazione dei suap e dei rapporti tra pa e imprese - FONDI EUROPEI	capitale	€ 89.596,80	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
3.10	SUAFSR/ SUAPRE	Realizzazione del progetto "rete regionale suap" - investimenti per la digitalizzazione dei suap e dei rapporti tra pa e imprese - PROGETTO COFINANZIATO		€ 540.319,23	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
3.10	SUAPRE	Realizzazione del progetto "rete regionale suap" - investimenti per la digitalizzazione dei suap e dei rapporti tra pa e imprese - FONDI ORDINARI	corrente	€ 97.600,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
4.04	SICED-LT	evolutiva, correttiva ed adeguativa del sistema informativo per l'attribuzione degli assegni di studio e la procedura per le richieste di borse di studio e libri di testo nonché servizi connessi e strumentali.	capitale	€ 25.809,34	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
4.04	SICED-LT	evolutiva, correttiva ed adeguativa del sistema informativo per l'attribuzione degli assegni di studio e la procedura per le richieste di borse di studio e libri di testo nonché servizi connessi e strumentali.	corrente	€ 6.905,24	€ 15.536,76	€ 0,00		Finanziato
4.06	SGMFSE3	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		Finanziato
4.06	SGMFSE3	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		Finanziato
4.09	0307_LAVSI5	Reingegnerizzazione dei Sistemi Informativi regionali per la gestione e monitoraggio del programma Garanzia Giovani (fase 2)	capitale	€ 320.755,23	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
4.09	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	€ 0,00		Finanziato
4.10	CPIRAFFO	PIANO STRAORDINARIO DI POTENZIAMENTO DEI SERVIZI E DELLE MISURE DI POLITICA ATTIVA DEL LAVORO	corrente	€ 24.336.369,31	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
4.11	LAVSI5B	Attività complemetari per il nuovo Sistema Informativo del Lavoro	capitale	€ 460.318,20	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
4.11	LAVSI5B	Attività complemetari per il nuovo Sistema Informativo del Lavoro	corrente	€ 287.619,39	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
5.15	TERPTP2	GESTIONE ED EVOLUZIONE DEL REGISTRO IMPIANTI GEOTERMICI E SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE REGIONALE DEDICATO ALLA GEOTERMIA	capitale	€ 23.338,33	€ 23.338,33	€ 0,00		Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
5.15	TERPTP2	GESTIONE ED EVOLUZIONE DEL REGISTRO IMPIANTI GEOTERMICI E SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE REGIONALE DEDICATO ALLA GEOTERMIA	corrente	€ 933,53	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
5.16	TERAP2	EVOLUZIONE DEL SISTEMA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	corrente	€ 27.523,20	€ 27.523,20	€ 0,00		Finanziato
5.16	TERAP2	EVOLUZIONE DEL SISTEMA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	corrente	€ 9.882,00	€ 19.764,00	€ 0,00		Finanziato
5.16	TERAP2	EVOLUZIONE DEL SISTEMA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	capitale	€ 290.604,00	€ 28.584,60	€ 0,00		Finanziato
5.16	TERAP2	EVOLUZIONE DEL SISTEMA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	corrente	€ 9.882,00	€ 9.882,00	€ 0,00		Finanziato
5.16	TERAP2	EVOLUZIONE DEL SISTEMA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	corrente	€ 11.862,06	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
5.17	TERGAE2	CONTINUITÀ ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE SULL'ABUSIVISMO EDILIZIO	corrente	€ 28.548,00	€ 28.548,00	€ 0,00		Finanziato
5.17	TERGAE2	CONTINUITÀ ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE SULL'ABUSIVISMO EDILIZIO	corrente	€ 0,00	€ 8.784,00	€ 0,00		Finanziato
5.17	TERGAE2	CONTINUITÀ ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE SULL'ABUSIVISMO EDILIZIO	capitale	€ 77.280,90	€ 77.280,90	€ 0,00		Finanziato
5.17	TERGAE2	CONTINUITÀ ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE SULL'ABUSIVISMO EDILIZIO	capitale	€ 38.064,00	€ 38.064,00	€ 0,00		Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
5.17	TERGAE2	CONTINUITÀ ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE SULL'ABUSIVISMO EDILIZIO	corrente	€ 8.545,10	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
5.18	TERIDT2	Infrastruttura dati territoriali - evoluzione piattaforma	corrente	€ 41.705,70	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
5.18	TERIDT2	Infrastruttura dati territoriali - evoluzione piattaforma	capitale	€ 52.386,80	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
5.21	TERIDT3	Infrastruttura dati territoriali - evoluzione banche dati cartigrafiche	corrente	€ 0,00	€ 32.521,14	€ 16.260,56		Finanziato
5.21	TERIDT3	Infrastruttura dati territoriali - evoluzione banche dati cartigrafiche	corrente	€ 121.488,61	€ 121.488,61	€ 121.488,61		Finanziato
5.21	TERIDT3	Infrastruttura dati territoriali - evoluzione banche dati cartigrafiche	capitale	€ 43.203,86	€ 86.407,72	€ 43.203,86		Finanziato
5.21	TERIDT3	Infrastruttura dati territoriali - evoluzione banche dati cartigrafiche	corrente	€ 10.950,72	€ 10.950,72	€ 0,00		Finanziato
5.21	TERIDT3	Infrastruttura dati territoriali - evoluzione banche dati cartigrafiche	capitale	€ 315.345,60	€ 315.345,60	€ 0,00		Finanziato
6.12	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	€ 0,00		Finanziato
6.12	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	€ 0,00		Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
6.13	SANACR-ORD	NUOVO SISTEMA ACCREDITAMENTO STRUTTURE SANITARIE Riuso A.Re.A. - FONDI ORDINARI	corrente	€ 61.000,00	€ 146.400,00	€ 146.400,00	H11725	Prenotato
6.14	HWSSA2	Acquisto licenze SAS	corrente	€ 122.000,00	€ 122.000,00	€ 122.000,00	H11725	Prenotato
6.15	RECPTR	NUOVA PIATTAFORMA SW PER IL SERVIZIO RECUP	corrente	€ 458.324,72	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.15	RECPTR	NUOVA PIATTAFORMA SW PER IL SERVIZIO RECUP	capitale	€ 572.404,32	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.15	RECPTR	NUOVA PIATTAFORMA SW PER IL SERVIZIO RECUP	corrente	€ 540.508,80	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.15	RECPTR	NUOVA PIATTAFORMA SW PER IL SERVIZIO RECUP	corrente	€ 458.324,13	€ 458.324,13	€ 0,00		Finanziato
6.16	ORAH21	Acquisto Licenze ORACLE 2021-23	corrente	€ 1.687.729,48	€ 1.687.729,48			Finanziato
6.17	SPRSOC-EU	NUOVO SISTEMA PRONTO SOCCORSO - FONDI EUROPEI	capitale	€ 691.740,00	€ 1.037.610,00	€ 0,00		Finanziato
6.17	SPRSOC-EU	NUOVO SISTEMA PRONTO SOCCORSO - FONDI EUROPEI	capitale	€ 643.270,86	€ 964.906,30	€ 0,00		Finanziato
6.17	SPRSOC-EU	NUOVO SISTEMA PRONTO SOCCORSO - FONDI EUROPEI	capitale	€ 64.653,66	€ 96.980,48	€ 0,00		Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
6.17	SPRSOC-EU / SPRSOC-ORD	NUOVO SISTEMA PRONTO SOCCORSO - PROGETTO COFINANZIATO		€ 1.763.182,00	€ 2.607.823,81	€ 494.043,60		Finanziato
6.17	SPRSOC-ORD	Nuovo Sistema di Pronto Soccorso - FONDI ORDINARI	corrente	€ 363.517,48	€ 508.327,03	€ 494.043,60		Finanziato
6.18	RANSAN	Regional Area Network Sanità	corrente		€ 342.173,99	€ 342.173,99		Finanziato
6.18	RANSAN	Regional Area Network Sanità	capitale	€ 8.877.922,63				Finanziato
6.19	SIIP21	EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER I DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE	capitale	€ 213.500,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.19	SIIP21	EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER I DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE	corrente	€ 90.263,16	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.2	SANDIB	Sistema informativo di diabetologia centralizzata per le strutture territoriali sanitarie della Regione Lazio	corrente	€ 603.900,00	€ 805.200,00	€ 603.900,00		Finanziato
6.2	SANDIB	Sistema informativo di diabetologia centralizzata per le strutture territoriali sanitarie della Regione Lazio	corrente	€ 75.103,20	€ 68.844,60	€ 52.155,00		Finanziato
6.2	SANDIB	Sistema informativo di diabetologia centralizzata per le strutture territoriali sanitarie della Regione Lazio	corrente	€ 164.700,00	€ 219.600,00	€ 164.700,00		Finanziato
6.2	SANDIB	Sistema informativo di diabetologia centralizzata per le strutture territoriali sanitarie della Regione Lazio	capitale	€ 93.586,20	€ 124.781,60	€ 93.586,20		Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
6.2	SANDIB	Sistema informativo di diabetologia centralizzata per le strutture territoriali sanitarie della Regione Lazio	corrente	€ 49.120,91	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.20	RETIC3	Manutenzione evolutiva del sistema informativo RETIC a supporto della campagna di recupero evasione ticket sanitari (anni 2011 - 2018)	corrente	€ 0,00	€ 48.800,00	€ 97.600,00	H11725	Prenotato
6.21	RICDI2	RICETTA DIGITALE _ MANUTENZIONE CORRETTIVA ED EVOLUTIVA	capitale	€ 53.680,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.21	RICDI2	RICETTA DIGITALE _ MANUTENZIONE CORRETTIVA ED EVOLUTIVA	corrente	€ 16.643,87	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.22	RICDI3	RICETTA DIGITALE - Assistenza, manutenzione correttiva ed evolutiva	corrente	€ 0,00	€ 500.000,00	€ 1.000.000,00	H11725	Prenotato
6.22	RICDI3	RICETTA DIGITALE - Assistenza, manutenzione correttiva ed evolutiva	corrente	€ 61.000,00	€ 0,00	€ 0,00	H11725	Prenotato
6.22	RICDI3	RICETTA DIGITALE - Assistenza, manutenzione correttiva ed evolutiva	corrente	€ 0,00	€ 18.000,00	€ 36.000,00	H11725	Prenotato
6.23	0728_REFCER	DISTRIBUZIONE REFERTI - CERTIFICATI	corrente	€ 130.540,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.24	SANSIT	Nuovo Sistema informativo Trasfusionale	capitale	€ 133.236,20	€ 435.540,00	€ 0,00		Finanziato
6.24	SANSIT	Nuovo Sistema informativo Trasfusionale	capitale	€ 372.862,50	€ 253.546,50	€ 0,00		Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
6.24	SANSIT	Nuovo Sistema informativo Trasfusionale	corrente	€ 75.719,84	€ 75.719,84	€ 157.749,66		Finanziato
6.25	SANTRC	SISTEMA TRASFUSIONALE - Continuità servizi di assistenza EMONET	corrente	€ 338.030,13	€ 338.030,13	€ 0,00	H11725	Prenotato
6.26	RECAL3	SERVIZIO RECUP CALL CENTER 2020-2021 - maturato aggiuntivo	corrente	€ 918.448,16	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.26	RECAL3	SERVIZIO RECUP CALL CENTER 2020-2021 CHIAMATE NON ESITATE	corrente	€ 1.761.724,66	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.26	RECAL3	SERVIZIO RECUP CALL CENTER luglio-dicembre 2021	corrente	€ 6.910.051,52	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.26	RECAL3	SERVIZIO RECUP CALL CENTER luglio-dicembre 2021 CHIAMATE NON ESITATE	corrente	€ 781.916,15	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.26	RECAL3	SERVIZIO RECUP CALL CENTER I°trim 2022	corrente	€ 3.838.917,51	€ 0,00	€ 0,00	H11726	Prenotato
6.26	RECAL3	SERVIZIO RECUP CALL CENTER I°trim 2022 CHIAMATE NON ESITATE	corrente	€ 434.397,86	€ 0,00	€ 0,00	H11725	Prenotato
6.26	RECSCA	SCATTI ANZIANITA' SERVIZIO RECUP CALL CENTER 2019-2020	corrente	€ 158.718,67	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.26	RECSCA	SCATTI ANZIANITA' SERVIZIO RECUP CALL CENTER 2020-2021	corrente	€ 707.330,01	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
6.26	RECSCA	SCATTI ANZIANITA' SERVIZIO RECUP CALL CENTER luglio-dicembre 2021	corrente	€ 305.566,57	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.26	RECSCA	SCATTI ANZIANITA' SERVIZIO RECUP CALL CENTER I° trim 2022	corrente	€ 176.832,50	€ 0,00	€ 0,00	H11725	Prenotato
6.27	APQTE2	Continuità operativa sistema telemed ed armonizzazione con il sistema advice in una piattaforma unica regionale - teleadvice	corrente	€ 7.524,96	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.27	APQTE2	Continuità operativa sistema telemed ed armonizzazione con il sistema advice in una piattaforma unica regionale - teleadvice	corrente	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.27	APQTE2	Continuità operativa sistema telemed ed armonizzazione con il sistema advice in una piattaforma unica regionale - teleadvice	corrente	€ 1.248,67	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.27	APQTE2	Continuità operativa sistema telemed ed armonizzazione con il sistema advice in una piattaforma unica regionale - teleadvice	corrente	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.27	APQTE2	Continuità operativa sistema telemed ed armonizzazione con il sistema advice in una piattaforma unica regionale - teleadvice	corrente	€ 28.920,10	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.27	APQTE2	Continuità operativa sistema telemed ed armonizzazione con il sistema advice in una piattaforma unica regionale - teleadvice	corrente	€ 18.290,24	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.27	APQTE2	Continuità operativa sistema telemed ed armonizzazione con il sistema advice in una piattaforma unica regionale - teleadvice	corrente	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.27	APQTE2	Continuità operativa sistema telemed ed armonizzazione con il sistema advice in una piattaforma unica regionale - teleadvice	capitale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
6.27	APQTE2	Continuità operativa sistema telemed ed armonizzazione con il sistema advice in una piattaforma unica regionale - teleadvice	corrente	€ 13.420,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.27	APQTE2	Continuità operativa sistema telemed ed armonizzazione con il sistema advice in una piattaforma unica regionale - teleadvice	corrente	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.29	RECINF	RECUP INFRASTRUTTURA – CONSULENZA e ASSISTENZA su vecchia Infrastruttura dismessa	corrente	€ 35.380,00	€ 0,00	€ 0,00	H11725	Prenotato
6.29	RECINF	RECUP INFRASTRUTTURA – DR CUP	corrente	€ 29.280,00	€ 0,00	€ 0,00	H11725	Prenotato
6.3	RICSMS22	Servizio di messaggistica istantanea (SMS) a consumo tramite Convenzione Consip “Telefonia Mobile 8” con la Società TIM S.p.A - EMERGENZA COVID 19	corrente	€ 497.760,00	€ 0,00	€ 0,00	H11725	Prenotato
6.30	SANCOM	NUOVO SISTEMA GESTIONE MEDICINA DI BASE	capitale	€ 49.166,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.30	SANCOM	NUOVO SISTEMA GESTIONE MEDICINA DI BASE	corrente	€ 15.860,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.31	SANPAE	Evoluzione dell'Ecosistema Pagamenti della regione Lazio	corrente	€ 412.573,29	€ 0,00	€ 0,00	H11725	Prenotato
6.31	SANPAE	Evoluzione dell'Ecosistema Pagamenti della regione Lazio	corrente	€ 122,00	€ 0,00	€ 0,00	H11725	Prenotato
6.31	SANPAE	Evoluzione dell'Ecosistema Pagamenti della regione Lazio	corrente	€ 1.187.906,78	€ 0,00	€ 0,00	H11725	Prenotato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
6.32	SANPAE2	Ecosistema Pagamenti della regione Lazio	corrente	€ 1.433.566,29	€ 2.356.929,79	€ 3.403.381,54		Finanziato
6.32	SANPAE2	Ecosistema Pagamenti della regione Lazio	capitale	€ 156.521,37	€ 1.784.850,36	€ 1.168.472,94		Finanziato
6.32	SANPAE2	Ecosistema Pagamenti della regione Lazio	corrente	€ 96.298,67	€ 192.597,33	€ 288.896,00		Finanziato
6.32	SANPAE2	Ecosistema Pagamenti della regione Lazio	corrente	€ 12.200,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.32	SANPAE2	Ecosistema Pagamenti della regione Lazio	corrente	€ 152.341,20	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.32	SANPAE2	Ecosistema Pagamenti della regione Lazio	corrente	€ 122,00	€ 122,00	€ 122,00		Finanziato
6.33	SANP20	Evoluzione del sistema di gestione dell'assistenza protesica	capitale	€ 105.002,96	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.33	SANP20	Evoluzione del sistema di gestione dell'assistenza protesica	corrente	€ 18.948,48	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.35	SIATSA21	EVOLUZIONE DEL Sistema Informativo DELl'ASSISTENZA Territoriale	capitale	€ 683.150,72	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.35	SIATSA21	EVOLUZIONE DEL Sistema Informativo DELl'ASSISTENZA Territoriale	corrente	€ 325.099,94	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
6.36	RECAL4	NUOVA GARA RECUP CALL CENTER	corrente	€ 16.461.010,13	€ 21.948.013,50	€ 5.487.003,38		Finanziato
6.36	RECAL4	NUOVA GARA RECUP CALL CENTER - INCENTIVI	corrente	€ 197.532,12	€ 263.376,16	€ 65.844,04	H11725	Prenotato
6.37	RECRTA21	RECUP RIDUZIONE TEMPI ATTESA	corrente	€ 190.109,53	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.38	TELHUB-ORD	Teleadvice esteso - FONDI ORDINARI	corrente	€ 65.117,35	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.38	TELHUB-ORD	Teleadvice esteso - FONDI ORDINARI	corrente	€ 93.348,45	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.38	TELHUB-EU	Teleadvice esteso- FONDI EUROPEI	capitale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.38	TELHUB-EU	Teleadvice esteso- FONDI EUROPEI	capitale	€ 1.481.796,86	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.38	TELHUB-EU / TELHUB-ORD	Teleadvice esteso - PROGETTO COFINANZIATO		€ 1.640.262,66	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.39	SANAVR-EU	Anagrafe Vaccinale Regionale - AVR - FONDI EUROPEI	capitale	€ 100.198,47	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.39	SANAVR-EU/ SANAVR-ORD	Anagrafe Vaccinale Regionale AVR - PROGETTO COFINANZIATO		€ 308.137,39	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
6.39	SANAVR-ORD	Anagrafe Vaccinale Regionale - AVR - FONDI ORDINARI	corrente	€ 207.938,92	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.39	SANAVR-ORD	Anagrafe Vaccinale Regionale - AVR - FONDI ORDINARI	corrente	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.40	SANFSE2	EVOLUZIONE FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO	capitale	€ 427.000,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.40	SANFSE2	EVOLUZIONE FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO	corrente	€ 91.500,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.40	SANFSE2	EVOLUZIONE FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO	corrente	€ 31.645,18	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.41	SANSIO2	EVOLUZIONE SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO	capitale	€ 0,00		€ 0,00		Finanziato
6.41	SANSIO2	EVOLUZIONE SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO	corrente	€ 0,00		€ 0,00		Finanziato
6.41	SANSIO2	EVOLUZIONE SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO	corrente	€ 25.596,69	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.42	SANPI3	EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA DELLA SANITA' 2021-2023	capitale	€ 129.837,61	€ 246.171,60	€ 164.114,40		Finanziato
6.42	SANPI3	EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA DELLA SANITA' 2021-2023	corrente	€ 61.619,76	€ 189.902,76	€ 163.386,06		Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
6.42	SANPI3	EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA DELLA SANITA' 2021-2023	corrente	€ 18.963,76	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.43	SANGRP22-24	LICENZE GROUPER PER CALCOLO DRG 2022-2024	corrente	€ 46.140,40	€ 46.140,40	€ 0,00		Finanziato
6.45	SANASE2	Evoluzione ASUR 2021-2023	capitale	€ 218.819,20	€ 410.286,00	€ 273.524,00		Finanziato
6.45	SANASE2	Evoluzione ASUR 2021-2023	corrente	€ 141.762,78	€ 237.632,82	€ 195.206,10		Finanziato
6.45	SANASE2	Evoluzione ASUR 2021-2023	corrente	€ 23.635,69	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.46	SANMDB2	LICENZE GROUPER 2021-2023	corrente	€ 85.400,00	€ 85.400,00	€ 0,00		Finanziato
6.47	SANPACRLS	SUPPORTO PER IMPLEMENTAZIONE PAC IN REGIONE/ ASL	corrente	€ 1.108.799,44	€ 1.108.799,44	€ 1.108.799,44		Finanziato
6.47	SANPACRLS	SUPPORTO PER IMPLEMENTAZIONE PAC IN REGIONE/ ASL	corrente	€ 1.525,00	€ 1.525,00	€ 1.525,00		Finanziato
6.47	SANPACRLS	SUPPORTO PER IMPLEMENTAZIONE PAC IN REGIONE/ ASL	corrente	€ 44.058,58	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.55	SA116117 - CT116117	Sistema numero 116-117 (integrato con TELEHUB)	capitale	€ 244.000,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
6.55	SA116117 - CT116117	Sistema numero 116-117 (integrato con TELEHUB)	corrente	€ 0,00	€ 61.000,00	€ 0,00		Finanziato
6.55	SA116117 - CT116117	Sistema numero 116-117 (integrato con TELEHUB)	corrente	€ 8.660,79	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.56	SAPRIVACY	Modello organizzativo Privacy e Sicurezza Dati	corrente	€ 183.000,00				Finanziato
6.59	SANSCN2	Evoluzione Sistema di gestione Screening Neonatale	capitale	€ 158.600,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.59	SANSCN2	Evoluzione Sistema di gestione Screening Neonatale	corrente	€ 71.237,56	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.60	SANSCR2	Sistema di gestione Screening Oncologico - Addestramento e supporto all'avvio	capitale	€ 128.100,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.60	SANSCR2	Sistema di gestione Screening Oncologico - Addestramento e supporto all'avvio	corrente	€ 62.946,82	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.61	SANGS3	AGGIORNAMENTO ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA	capitale	€ 2.417.210,88	€ 1.209.427,12	€ 1.029.368,04		Finanziato
6.61	SANGS3	AGGIORNAMENTO ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA	corrente	€ 1.638.811,01	€ 765.053,63	€ 826.502,93		Finanziato
6.68	SANGLV	Gestione Logistica Vaccini (GLV)	capitale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
6.68	SANGLV	Gestione Logistica Vaccini (GLV)	corrente	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.68	SANGLV	Gestione Logistica Vaccini (GLV)	corrente	€ 7.506,05	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.68	SANGLV	Gestione Logistica Vaccini (GLV)	corrente	€ 45.487,83	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.69	SIATVMD	SIATeSS	corrente	€ 131.272,00	€ 131.272,00	€ 131.272,00		Finanziato
6.69	SIATVMD	SIATeSS	capitale	€ 100.915,35	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.69	SIATVMD	SIATeSS	capitale	€ 259.860,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.77	PSNCRL	Servizi di supporto relativi al Perimetro di Sicurezza Nazionale Cibernetica (PSNC) in ambito ICT	corrente	€ 1.000.000,00	€ 800.000,00	€ 750.000,00	H11725	Prenotato
6.77	PSNCRL	Servizi di supporto relativi al Perimetro di Sicurezza Nazionale Cibernetica (PSNC) in ambito ICT	corrente	€ 200.000,00	€ 200.000,00	€ 200.000,00	H11725	Prenotato
6.9	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		Finanziato
6.9	SANGAP	SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO IN EDILIZIA SANITARIA	corrente	€ 21.439,06	€ 109.248,80	€ 109.248,80		Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
6.9	SANGAP	SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO IN EDILIZIA SANITARIA	corrente	€ 162.943,20	€ 109.223,31	€ 109.223,31		Finanziato
6.9	SANGAP	SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO IN EDILIZIA SANITARIA	corrente	€ 24.429,70	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
6.9	SANGAP	SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO IN EDILIZIA SANITARIA	corrente	€ 13.420,00	€ 1.220,00	€ 1.220,00		Finanziato
7.12	CAPENA	Riconversione funzionale dell'ex stabilimento vitivinicolo di proprietà di Arsial ubicato nel Comune di Capena	capitale	€ 2.840.000,00				Finanziato
7.13	BILACI	Internalizzazione dei servizi di riscossione e gestione della tassa automobilistica, mediante evoluzione del sistema GTART acquisito a riuso	capitale	€ 458.682,79	€ 185.863,95	€ 163.846,61		Finanziato
7.13	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		Finanziato
7.15	BILTC4	Evoluzione e continuità del sistema informativo tributario della Regione Lazio	capitale	€ 0,00	€ 180.560,00	€ 272.060,00		Finanziato
7.15	BILTC4	Evoluzione e continuità del sistema informativo tributario della Regione Lazio	corrente	€ 18.300,00	€ 97.600,00	€ 173.240,00		Finanziato
7.16	0818_CERTFR	Acquisizione dei certificati di firma remota	corrente	€ 48.800,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
7.17	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		Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
7.17	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		Finanziato
7.18	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		Finanziato
7.18	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		Finanziato
7.18	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	capitale	€ 703.167,34	€ 1.018.161,16	€ 944.737,50		Finanziato
7.8	08WGIN-B	Lavori corpo "B" Edificio WEGIL	capitale	€ 359.764,62	€ 0,00	€ 0,00		finanziato
8.6	FORREG20	Attività di formazione rivolte al personale regionale annualità 2020	corrente	€ 246.900,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
8.6	FORREG20	Attività di formazione rivolte al personale regionale annualità 2020	corrente	€ 89.172,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
8.6	FORREG20	Attività di formazione rivolte al personale regionale annualità 2020	corrente	€ 144.000,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
8.6	PFSICU	Attività di formazione rivolte al personale regionale annualità 2019	corrente	€ 38.000,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
8.6	PFSICU	Attività di formazione rivolte al personale regionale annualità 2019	corrente	€ 30.000,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
8.6	PFSICU	Attività di formazione rivolte al personale regionale annualità 2019	corrente	€ 898,88	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
9.7	TUVILA	SITO WEB TURISMO DELLA REGIONE LAZIO WWW.VISITLAZIO.IT	capitale	€ 286.700,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
9.7	TUVILA	SITO WEB TURISMO DELLA REGIONE LAZIO WWW.VISITLAZIO.IT	corrente	€ 201.300,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
10.12	DRCPDA	PROGETTO DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DIGITALIZZATO DEGLI ACQUISTI	corrente	€ 5.152,18	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
10.12	DRCPDA	PROGETTO DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DIGITALIZZATO DEGLI ACQUISTI	corrente	€ 57.040,55	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
10.12	DRCPDA	PROGETTO DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DIGITALIZZATO DEGLI ACQUISTI	corrente	€ 113.178,01	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
10.12	DRCPDA	PROGETTO DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DIGITALIZZATO DEGLI ACQUISTI	capitale	€ 470.670,49	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
10.12	DRCPDA	PROGETTO DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DIGITALIZZATO DEGLI ACQUISTI	corrente	€ 10.980,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
10.13	DRCPD2	EVOLUZIONE - PIATTAFORMA E-PROCUREMENT Implementazione del processo digitalizzato degli acquisti	capitale	€ 62.000,00	€ 182.000,00	€ 0,00		Finanziato
10.13	DRCPD2	EVOLUZIONE - PIATTAFORMA E-PROCUREMENT Implementazione del processo digitalizzato degli acquisti	corrente	€ 406.666,67	€ 488.000,00	€ 569.333,33		Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
10.13	DRCPD2	EVOLUZIONE - PIATTAFORMA E-PROCUREMENT Implementazione del processo digitalizzato degli acquisti	capitale	€ 93.000,00	€ 578.000,00	€ 427.000,00		Finanziato
10.13	DRCPD2	EVOLUZIONE - PIATTAFORMA E-PROCUREMENT Implementazione del processo digitalizzato degli acquisti	corrente	€ 14.965,33	€ 14.965,33	€ 14.965,33		Finanziato
10.13	DRCPDA22	EVOLUZIONE - Progetto per l'Implementazione del processo digitalizzato degli acquisti (NUOVO)	corrente	€ 76.128,00	€ 0,00	€ 0,00	S25904	Prenotato
10.13	DRCPDA22	EVOLUZIONE - Progetto per l'Implementazione del processo digitalizzato degli acquisti (NUOVO)	corrente	€ 70.272,00	€ 0,00	€ 0,00	S25904	Prenotato
10.13	DRCPDA22	EVOLUZIONE - Progetto per l'Implementazione del processo digitalizzato degli acquisti (NUOVO)	corrente	€ 226.920,00	€ 0,00	€ 0,00	S25904	Prenotato
10.13	DRCPDA22	EVOLUZIONE - Progetto per l'Implementazione del processo digitalizzato degli acquisti (NUOVO)	capitale	€ 158.600,00	€ 0,00	€ 0,00	H11725	Prenotato
10.16	DRCPDA21	ESTENSIONE - Progetto per l'Implementazione del processo digitalizzato degli acquisti (NUOVO)	capitale	€ 489.054,75	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
10.16	DRCPDA21	ESTENSIONE - Progetto per l'Implementazione del processo digitalizzato degli acquisti (NUOVO)	corrente	€ 93.348,91	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
11.1	AVVPT2	Manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva per il sistema informativo per l'avvocatura regionale	capitale	€ 5.586,38	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
11.1	AVVPT2	Manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva per il sistema informativo per l'avvocatura regionale	corrente	€ 26.667,58	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
11.2	AVVPT3	Acquisizione/Rinnovo del sistema informativo per l'Avvocatura della Regione Lazio	capitale	€ 19.520,00	€ 31.720,00	€ 31.720,00		Finanziato
11.2	AVVPT3	Acquisizione/Rinnovo del sistema informativo per l'Avvocatura della Regione Lazio	corrente	€ 21.960,00	€ 39.040,00	€ 39.040,00		Finanziato
12.1	PRGOLF	Interventi per la promozione turistica del golf Ryder Cup Roma 2022	corrente	€ 110.000,00		€ 0,00		finanziato
12.1	PRO118	Piano di Comunicazione a supporto delle iniziative della Giunta regionale	corrente	€ 244.000,00		€ 0,00	R31902	Prenotato
12.14	WEBSOC	Redazione unica Web e Social Network	corrente	€ 25.000,00	€ 0,00	€ 0,00	S25904	Prenotato
12.19	55VIOL	Formazione sul piano d'azione straordinario contro la violenza sessuale e di genere	corrente	€ 193.573,44	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
12.19	55VIOL	Formazione sul piano d'azione straordinario contro la violenza sessuale e di genere	corrente	€ 65.480,40	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
12.19	55VIOL	Formazione sul piano d'azione straordinario contro la violenza sessuale e di genere	corrente	€ 112.945,50	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
13.10	SIRME2	MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TRASPORTO PUBBLICO DELLA REGIONE LAZIO (SIRGAT)	capitale	€ 21.680,03	€ 54.900,00	€ 54.900,00		Finanziato
13.10	SIRME2	MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TRASPORTO PUBBLICO DELLA REGIONE LAZIO (SIRGAT)	corrente	€ 35.971,65	€ 30.500,00	€ 30.500,00		Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
13.13	TERRIG	GESTIONE ED EVOLUZIONE DEL REGISTRO IMPIANTI GEOTERMICI E SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE REGIONALE DEDICATO ALLA GEOTERMIA	corrente	€ 7.389,36	€ 7.389,36	€ 0,00		Finanziato
13.13	TERRIG	GESTIONE ED EVOLUZIONE DEL REGISTRO IMPIANTI GEOTERMICI E SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE REGIONALE DEDICATO ALLA GEOTERMIA	capitale	€ 25.757,31	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
13.13	TERRIG	GESTIONE ED EVOLUZIONE DEL REGISTRO IMPIANTI GEOTERMICI E SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE REGIONALE DEDICATO ALLA GEOTERMIA	corrente	€ 487,82	€ 7.561,19	€ 0,00		Finanziato
13.14	CURITEL	SISTEMA INFORMATIVO CATASTO IMPIANTI TERMICI	capitale	€ 195.200,00		€ 0,00	S26515	Prenotato
13.9	1411_IMCRUD	SISTEMA INFORMATIVO DELLE INFRASTRUTTURE E TRASPORTO	capitale	€ 24.299,96	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
13.9	1411_IMCRUD	SISTEMA INFORMATIVO DELLE INFRASTRUTTURE E TRASPORTO	corrente	€ 30.399,96	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
15.10	RRIDROUE	Monitoraggio idrometereologivo della Regione Lazio	corrente	€ 1.744.600,00	€ 872.300,00			Finanziato
15.12	ISTSP2	SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE	capitale	€ 25.883,40	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
15.12	ISTSP2	SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE	corrente	€ 156.483,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
15.15	SEIPCI2	Servizi integrati d protezione civile	corrente	€ 166.667,00	€ 400.000,00	€ 400.000,00	S25904	Prenotato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
16.1	170101	Supporto alla Direzione Regionale Capitale Naturale, Parchi e Aree Protette	corrente	€ 62.500,00	€ 0,00	€ 0,00		finanziato
16.7	SIRA-EU	Realizzazione del nuovo Sistema Informativo Regionale dell'Ambiente (SIRA) - FONDI EUROPEI	capitale	€ 2.225.153,12	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
16.7	SIRA-EU/SIRA-ORD	Realizzazione del nuovo Sistema Informativo Regionale dell'Ambiente (SIRA)		€ 2.332.919,78	€ 215.533,34	€ 0,00		Finanziato
16.7	SIRA-ORD	Realizzazione del nuovo Sistema Informativo Regionale dell'Ambiente (SIRA) - FONDI ORDINARI	corrente	€ 107.766,66	€ 215.533,34	€ 0,00		Finanziato
16.8	23RMGE	Gestione Parco Macchiatonda	corrente	€ 26.840,00	€ 26.840,00	€ 26.840,00		Finanziato
16.8	23RMIN	Lavori Parco Macchiatonda	capitale	€ 86.620,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
17.7	INFRAS-2 inflpgc1	Sistema Informativo Lavori Pubblici Genio Civile OPENGENIO (Continuità)	capitale	€ 317.200,00	€ 76.860,00	€ 76.860,00		Finanziato
17.7	INFRAS-2 inflpgc1	Sistema Informativo Lavori Pubblici Genio Civile OPENGENIO (Continuità)	corrente	€ 65.880,00	€ 57.340,00	€ 53.680,00		Finanziato
17.7	INFRAS-2 inflpgc1	Sistema Informativo Lavori Pubblici Genio Civile OPENGENIO (Continuità)	corrente	€ 78.080,00	€ 58.560,00	€ 58.560,00		Finanziato
17.7	INFRAS-2 inflpgc1	Sistema Informativo Lavori Pubblici Genio Civile OPENGENIO (Continuità)	corrente	€ 27.450,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
17.7	INFSI5-2	Sistema Informativo Lavori Pubblici Genio Civile - modulo SITARL (Continuità)	corrente	€ 37.820,00	€ 32.940,00	€ 28.060,00		Finanziato
17.7	INFSI5-2	Sistema Informativo Lavori Pubblici Genio Civile - modulo SITARL (Continuità)	capitale	€ 195.200,00	€ 53.680,00	€ 53.680,00		Finanziato
17.7	INFSI5-2	Sistema Informativo Lavori Pubblici Genio Civile - modulo SITARL (Continuità)	corrente	€ 4.270,00	€ 3.660,00	€ 3.660,00		Finanziato
17.7	INFSI5-2	Sistema Informativo Lavori Pubblici Genio Civile - modulo SITARL (Continuità)	corrente	€ 8.296,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
19.00	05SIGESS	Progetto formativo SIGESS Roma Capitale e Regione Lazio	corrente	€ 36.600,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
19.1	2001_SOCGAP	Osservatorio online permanente GAP	corrente	€ 61.000,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
19.12	SIATSO-EU	Sistema Informativo per L'Assistenza Sociosanitaria SIATeSS - AMBITO SOCIALE - FONDI EUROPEI	capitale	€ 798.805,98	€ 385.957,98	€ 0,00		Finanziato
19.12	SIATSO-EU / SIATSO-ORD	Sistema Informativo per L'Assistenza Sociosanitaria SIATeSS - AMBITO SOCIALE - PROGETTO COFINANZIATO		€ 1.061.634,64	€ 648.786,65	€ 262.828,66		Finanziato
19.12	SIATSO-ORD	Sistema Informativo per L'Assistenza Sociosanitaria SIATeSS - AMBITO SOCIALE - FONDI ORDINARI	corrente	€ 262.828,66	€ 262.828,67	€ 262.828,66		Finanziato
19.13	IMPA18	Piano d'intervento regionale per l'integrazione dei Cittadini di Paesi terzi - IMPACT LAZIO	corrente	€ 454.870,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
19.13	IMPA18	Piano d'intervento regionale per l'integrazione dei Cittadini di Paesi terzi - IMPACT LAZIO	corrente	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
19.13	IMPA18	Piano d'intervento regionale per l'integrazione dei Cittadini di Paesi terzi - IMPACT LAZIO	corrente	€ 75.182,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
19.13	IMPA18	Piano d'intervento regionale per l'integrazione dei Cittadini di Paesi terzi - IMPACT LAZIO	corrente	€ 14.951,30	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
19.13	IMPA18	Piano d'intervento regionale per l'integrazione dei Cittadini di Paesi terzi - IMPACT LAZIO	corrente	€ 55.273,17	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
19.14	PFAF18	Formazione degli operatori dell'affido, dei servizi territoriali sull'affidamento familiare	corrente	€ 26.000,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
19.14	PFAF18	Formazione degli operatori dell'affido, dei servizi territoriali sull'affidamento familiare	corrente	€ 5.600,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
19.14	PFAF18	Formazione degli operatori dell'affido, dei servizi territoriali sull'affidamento familiare	corrente	€ 32.787,38	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
19.15	20PRAL	Piano Regionale Antitratta Lazio	corrente	€ 115.200,00				Finanziato
19.16	PRIL19	Piano regionale d'integrazione linguistica e sociale dei Cittadini di Paesi terzi - PRILS LAZIO 5	corrente	€ 734.968,26	€ 114.326,50	€ 0,00		Finanziato
19.16	PRIL19	Piano regionale d'integrazione linguistica e sociale dei Cittadini di Paesi terzi - PRILS LAZIO 5	corrente	€ 69.075,00	€ 38.225,00	€ 0,00		Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
19.16	PRIL19	Piano regionale d'integrazione linguistica e sociale dei Cittadini di Paesi terzi - PRILS LAZIO 5	corrente	€ 26.011,33	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
19.16	PRIL19	Piano regionale d'integrazione linguistica e sociale dei Cittadini di Paesi terzi - PRILS LAZIO 5	corrente	€ 64.940,77	€ 10.000,00	€ 0,00		Finanziato
19.17	20ARFC	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	corrente	€ 15.000,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
19.17	20ARFC	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. 6/2016	corrente	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
19.17	20ARFC	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. 6/2017	corrente	€ 80.000,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
20.2	CURLAU/NUE112/112PIN/AMPCUR	Gestione Centrale Unica di Risposta del NUE112 Laurentina	corrente	€ 8.061,09	€ 8.061,09			Finanziato
20.2	CURLAU/NUE112/112PIN/AMPCUR	Gestione Centrale Unica di Risposta del NUE112 Laurentina	corrente	€ 148.376,85				Finanziato
20.2	CURLAU/NUE112/112PIN/AMPCUR	Gestione Centrale Unica di Risposta del NUE112 Laurentina	corrente	€ 287.243,86	€ 73.007,81			Finanziato
20.2	CURLAU/NUE112/112PIN/AMPCUR	Gestione Centrale Unica di Risposta del NUE112 Laurentina	corrente	€ 115.200,00	€ 123.220,00			Finanziato
20.2	CURLAU/NUE112/112PIN/AMPCUR	Gestione Centrale Unica di Risposta del NUE112 Laurentina	corrente	€ 17.291,67				Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
20.4	CURSER	Gestione Centrale Unica di Risposta del NUE112 Serafico	corrente	€ 1.182.776,73	€ 1.182.776,73	€ 1.182.776,73		Finanziato
20.4	CURSER	Gestione Centrale Unica di Risposta del NUE112 Serafico	corrente	€ 1.315.268,40	€ 671.000,00			Finanziato
22.11	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	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
22.11	0929_INNLAB	Servizi professionali specialistici per lo sviluppo e la manutenzione applicativa evolutiva	capitale	€ 200.000,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
22.11	0929_INNLAB	Servizi professionali e soluzioni per lo Innovation Lab della Regione Lazio	corrente	€ 150.000,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
22.11	0929_INNLAB	Servizi professionali per la Enterprise Architecture in ottica CLOUD della Regione Lazio	corrente	€ 90.000,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
22.11	0929_INNLAB	Servizi professionali per l'esercizio applicativo e dei sistemi	corrente	€ 400.000,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
22.11	0929_INNLAB	Acquisto di licenze software, sottoscrizioni, certificati SSL per i sistemi	corrente	€ 300.000,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
22.12	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		Finanziato
22.12	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		Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
22.13	SASVPG	Servizi di manutenzione evolutiva, correttiva ed adeguativa per il sistema Pagaonline	capitale	€ 99.933,25	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
22.13	SASVPG	Servizi di manutenzione evolutiva, correttiva ed adeguativa per il sistema Pagaonline	capitale	€ 39.375,70	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
22.13	SASVPG	Servizi di manutenzione evolutiva, correttiva ed adeguativa per il sistema Pagaonline	corrente	€ 14.356,35	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
22.14	PROSA4	Servizi di manutenzione evolutiva, correttiva ed adeguativa per il sistema documentale della Regione Lazio	capitale	€ 131.760,00	€ 80.520,00	€ 0,00		Finanziato
22.14	PROSA4	Servizi di manutenzione evolutiva, correttiva ed adeguativa per il sistema documentale della Regione Lazio	corrente	€ 189.100,00	€ 94.021,74	€ 0,00		Finanziato
22.14	PROSA4	Servizi di manutenzione evolutiva, correttiva ed adeguativa per il sistema documentale della Regione Lazio	corrente	€ 18.300,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
22.17	RRDS20	Canoni di locazione siti rete radio regionale	corrente	€ 600.000,00	€ 750.000,00	€ 750.000,00		Finanziato
22.18	MANCED	Manutenzione apparati tecnici del Data Center Regionale	corrente	€ 732.000,00	€ 732.000,00	€ 732.000,00	H11725	Prenotato
22.20	SICINF	Campagne di sensibilizzazione/formazione SICINF (programma di awareness)	corrente	€ 427.000,00				Finanziato
22.20	SICINF	Campagne di sensibilizzazione/formazione SICINF (programma di awareness)	corrente	€ 0,00				Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
22.20	SICINF	Campagne di sensibilizzazione/formazione SICINF (programma di awareness)	corrente	€ 0,00				Finanziato
22.20	SICINF	Campagne di sensibilizzazione/formazione SICINF (programma di awareness)	capitale	€ 36.600,00				Finanziato
22.21	SICMOB	Sistemi sicurezza per accessi esterni e dispositivi mobili - SICMOB	corrente	€ 515.000,00	€ 375.000,00	€ 0,00	H11725	Prenotato
22.22	SICINT	Implementazione Servizio SOC Interno	corrente	€ 410.000,00	€ 400.000,00	€ 460.000,00		Finanziato
22.22	SICINT	Implementazione Servizio SOC Interno	corrente	€ 300.000,00	€ 350.000,00	€ 350.000,00		Finanziato
22.22	SICINT	Implementazione Servizio SOC Interno	corrente	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 40.000,00		Finanziato
22.23	LZ-CERT	Implementazione servizio CERT Regionale	corrente	€ 260.000,00	€ 300.000,00	€ 310.000,00		Finanziato
22.23	LZ-CERT	Implementazione servizio CERT Regionale	corrente	€ 270.000,00	€ 250.000,00	€ 300.000,00		Finanziato
22.23	LZ-CERT	Implementazione servizio CERT Regionale	corrente	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 40.000,00		Finanziato
22.23	LZ-CERT	Implementazione servizio CERT Regionale	capitale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
22.25	CMDBCED	Adozione di un sistema di CMDB/Ticketing/Gestione Configurazioni	corrente	€ 109.800,00	€ 54.900,00	€ 0,00	H11725	Prenotato
22.25	CMDBCED	Adozione di un sistema di CMDB/Ticketing/Gestione Configurazioni	capitale	€ 73.200,00	€ 73.200,00	€ 73.200,00	H11725	Prenotato
22.26	CRMTEC	Assistenza tecnica sedi istituzionali della Regione Lazio	corrente	€ 671.000,00	€ 671.000,00	€ 671.000,00	S25904	Prenotato
22.27	CLODER	BACKUP e Disaster Recovery in Cloud	corrente	€ 1.220.000,00	€ 0,00	€ 0,00		Finanziato
22.30	CLODER2	Continuità servizi di Business Continuity e Disaster Recovery in Cloud	corrente	€ 1.220.000,00	€ 1.220.000,00	€ 1.220.000,00	H11725	Prenotato
22.32	LZ-CLOUD2	Gestione piattaforma Cloud Regionale	corrente	€ 610.000,00	€ 366.000,00	€ 1.220.000,00	H11725	Prenotato
22.32	LZ-CLOUD2	Gestione piattaforma Cloud Regionale	corrente	€ 610.000,00	€ 366.000,00	€ 1.220.000,00	H11725	Prenotato
22.32	LZ-CLOUD2	Gestione piattaforma Cloud Regionale	corrente	€ 183.000,00	€ 183.000,00	€ 183.000,00	H11725	Prenotato
22.32	LZ-CLOUD2	Gestione piattaforma Cloud Regionale	capitale	€ 122.000,00		€ 244.000,00	S26502	Prenotato
22.33	CEDHW2	Gestione operativa Data Center 2020	corrente	€ 4.269.600,00	€ 4.880.000,00	€ 4.880.000,00	H11725	Prenotato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
22.33	CEDHW2	Gestione operativa Data Center 2020	corrente	€ 100.000,00	€ 122.000,00	€ 122.000,00	H11725	Prenotato
22.33	CEDHW2	Gestione operativa Data Center 2020	corrente	€ 1.830.000,00	€ 1.830.000,00	€ 1.830.000,00	H11725	Prenotato
22.34	CRMCC2	Competence Center Hw - Riparazione, Sostituzione e Dismissione Hw	corrente	€ 61.000,00	€ 61.000,00	€ 61.000,00	S25904	Prenotato
22.4	ESES20	Upgrade e nuove connettività	corrente	€ 110.000,00	€ 120.000,00	€ 130.000,00	H11725	Prenotato
22.4	ESES20	Connettività rete regionale	corrente	€ 24.000,00	€ 24.000,00	€ 24.000,00	H11725	Prenotato
22.4	ESES20	Connettività rete regionale	corrente	€ 36.000,00	€ 36.000,00	€ 36.000,00	H11725	Prenotato
22.4	ESES20	Connettività rete regionale	corrente	€ 1.776.050,10	€ 1.787.802,68	€ 1.787.802,68	H11725	Prenotato
22.5	ITMIC2	Rinnovo licenze Microsoft lato client e server 2021/2024	corrente	€ 1.928.237,05	€ 1.928.237,05	€ 3.660.000,00		Finanziato
22.5	ITMIC2	Rinnovo licenze Microsoft lato client e server 2022-2023 (True up)	corrente	€ 1.952.000,00	€ 610.000,00		H11725	Prenotato
23.1	0203LACARD	Potenziamento e implementazione progetto Carta Giovani	corrente	€ 600.000,00	€ 300.000,00			Finanziato

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

Allegato B -SEZIONE B1- PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA	STATO DEL FINANZIAMENTO FINANZIATO/PRENOTATO
23.6	PGVITAMINAG	Gestione dei progetti vincitori del bando Vitamina G - Bando delle idee	corrente	€ 860.000,00	€ 900.000,00			Finanziato
23.1 23.3 23.5	da definire	accompagnare i giovani nella partecipazione agli interventi LAZIO YOUth CARD, LAZIOSound e LAZIOFumetto, promuovere l'insieme delle iniziative e	corrente		€ 60.000,00			Finanziato

ALLEGATO B – SEZIONE B2 – PROCEDURE DI ACQUISTO, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DA ATTIVARE NELL'AMBITO DEGLI STANZIAMENTI DI CUI AL BILANCIO DI PREVISIONE 2022 – 2024

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

ALLEGATO B – SEZIONE B2 – PROCEDURE DI ACQUISTO, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DA ATTIVARE NELL'AMBITO DEGLI STANZIAMENTI DI CUI AL BILANCIO DI PREVISIONE 2022 – 2024

ALLEGATO B2	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA
2.10	FILMST	Riqualificazione immobile "Filmstudio"	corrente	€ 330.000,00			G11941
2.7	CUSTOR	STORAGE DEDICATO ALLA DIREZIONE CULTURA	capitale	€ 36.600,00	€ 0,00	€ 0,00	S26502
6.13	SANACR-EU / SANACR-ORD	NUOVO SISTEMA ACCREDITAMENTO STRUTTURE SANITARIE Riuso A.Re.A.- PROGETTO COFINANZIATO		€ 473.146,26	€ 390.400,00	€ 146.400,00	H22543
6.13	SANACR-EU	NUOVO SISTEMA ACCREDITAMENTO STRUTTURE SANITARIE Riuso A.Re.A.- FONDI EUROPEI	capitale	€ 412.146,26	€ 244.000,00	€ 0,00	H22543
6.20	RETIC3	Manutenzione evolutiva del sistema informativo RETIC a supporto della campagna di recupero evasione ticket sanitari (anni 2011 - 2018)	capitale	€ 0,00	€ 54.900,00	€ 48.800,00	H22543
6.22	RICDI3	RICETTA DIGITALE - Assistenza, manutenzione correttiva ed evolutiva	capitale	€ 0,00	€ 1.000.000,00	€ 2.000.000,00	H22543
6.55	CT116-117	CENTRALE TELEASSISTENZA 116-117	capitale	€ 170.800,00	€ 0,00	€ 0,00	POR FESR 14-20
6.55	CT116-117	CENTRALE TELEASSISTENZA 116-117	capitale	€ 256.200,00	€ 0,00	€ 0,00	POR FESR 14-20
6.58	SANSIAP	Nuova piattaforma informatica "Nuovo sistema informativo anatomia patologica (SIAP)"	capitale	€ 268.400,00	€ 210.450,00	€ 0,00	H22543
6.58	SANSIAP	Nuova piattaforma informatica "Nuovo sistema informativo anatomia patologica (SIAP)"	corrente	€ 109.800,00	€ 91.500,00	€ 0,00	H11725
6.62	SANSAL	RIPROGETTAZIONE ED EVOLUZIONE DEL PORTALE SALUTE LAZIO (NUOVO)	capitale	€ 183.000,00	€ 122.000,00	€ 122.000,00	H22543
6.62	SANSAL	RIPROGETTAZIONE ED EVOLUZIONE DEL PORTALE SALUTE LAZIO (NUOVO)	corrente	€ 85.400,00	€ 85.400,00	€ 85.400,00	H11725
6.66	SANGRA	SISTEMA GESTIONE GRADUATORIE ENTI SSR (NUOVO)	capitale	€ 244.000,00	€ 122.000,00	€ 122.000,00	H22543
6.66	SANGRA	SISTEMA GESTIONE GRADUATORIE ENTI SSR (NUOVO)	corrente	€ 122.000,00	€ 122.000,00	€ 122.000,00	H11725

ALLEGATO B2	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA
6.67	SANCOM2	CONTINUITA' OPERATIVA ED EVOLUZIONE SISTEMA MEDICINA DI BASE (NUOVO)	capitale	€ 122.000,00	€ 366.000,00	€ 61.000,00	H22543
6.67	SANCOM2	CONTINUITA' OPERATIVA ED EVOLUZIONE SISTEMA MEDICINA DI BASE (NUOVO)	corrente	€ 122.000,00	€ 122.000,00	€ 122.000,00	H11725
6.70	SIATVMD2	ESTENSIONE DEL SISTEMA SIATESS	corrente	€ 366.000,00	€ 366.000,00	€ 366.000,00	H11725
6.70	SIATVMD2	ESTENSIONE DEL SISTEMA SIATESS	capitale	€ 2.884.080,00	€ 2.313.120,00	€ 1.220.000,00	H22543
6.70	SIATVMD2	ESTENSIONE DEL SISTEMA SIATESS	capitale	€ 721.020,00	€ 578.280,00	€ 366.000,00	H22543
6.71	SANSIO3	CONTINUITA' OPERATIVA ED EVOLUZIONE SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO SIO (NUOVO)	capitale	€ 122.000,00	€ 610.000,00	€ 549.000,00	H22543
6.71	SANSIO3	CONTINUITA' OPERATIVA ED EVOLUZIONE SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO SIO (NUOVO)	corrente	€ 122.000,00	€ 366.000,00	€ 366.000,00	H11725
6.72	SANLUN	LABORATORIO LOGICO UNICO (NUOVO)	capitale	€ 610.000,00	€ 366.000,00	€ 244.000,00	H22543
6.72	SANLUN	LABORATORIO LOGICO UNICO (NUOVO)	corrente	€ 366.000,00	€ 244.000,00	€ 244.000,00	H11725
6.78	SAPRIVACY2	Continuità Modello organizzativo Privacy e Sicurezza Dati	corrente	€ 122.000,00	€ 122.000,00	€ 122.000,00	H11725
7.13	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	€ 0,00	€ 0,00	S26515
7.14	BILTC3_B	Continuità del sistema informativo tributario della Regione Lazio	capitale	€ 20.789,97	€ 0,00	€ 0,00	S26515
7.14	BILTC3_B	Continuità del sistema informativo tributario della Regione Lazio	corrente	€ 55.004,57	€ 0,00	€ 0,00	S25904
7.8	020115	Lavori Castello di Santa Severa	capitale	€ 465.006,34	€ 0,00	€ 0,00	da definire

ALLEGATO B2	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA
7.8	da creare	Fondi - "Complesso di San Domenico" I FASE	capitale	€ 97.600,00	€ 592.920,00	€ 0,00	da definire
7.8	da creare	Fondi - "Complesso di San Domenico" II FASE	capitale	€ 0,00	€ 499.999,99	€ 499.999,99	da definire
8.8		L.R. 10/2019 – BENI COMUNI	corrente	€ 400.000,00			S15902
10.11	SAVIR3	Servizi audio video per Regione Lazio	corrente	€ 158.600,00	€ 158.600,00	€ 158.600,00	S25904
12.20		AZIONI DI PREVENZIONE PROMOZIONE E DI COMUNICAZIONE PARI OPPORTUNITÀ E DEL CONTRASTO DELLA VIOLENZA DI GENERE	corrente	€ 380.000,00			H41930
12.4	LACOM6	continuità - il lazio contro le mafie anno 2021	corrente	€ 244.000,00	€ 56.000,00	€ 0,00	R45915
13.12	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	S26515
13.12	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	E11901
13.14	CURITEL	SISTEMA INFORMATIVO CATASTO IMPIANTI TERMICI	corrente	€ 36.600,00	€ 36.600,00	€ 0,00	D41925
13.14	CURITEL	SISTEMA INFORMATIVO CATASTO IMPIANTI TERMICI	corrente	€ 6.100,00	€ 6.100,00	€ 0,00	D41925
15.11	MANIDR-RRIDRO	Monitoraggio idrometereologivo della Regione Lazio	corrente	€ 1.249.408,10	€ 671.000,00	€ 671.000,00	C21923
15.14	PCLAZ-APR	Uso di Aeromobili a Pilotaggio Remoto (APR) per l'Agenzia di Protezione Civile Regionale	corrente	€ 36.600,00	€ 12.200,00	€ 0,00	C21923
15.14	PCLAZ-APR	Uso di Aeromobili a Pilotaggio Remoto (APR) per l'Agenzia di Protezione Civile Regionale	corrente	€ 12.200,00	€ 12.200,00	€ 0,00	C21923
15.14	PCLAZ-APR	Uso di Aeromobili a Pilotaggio Remoto (APR) per l'Agenzia di Protezione Civile Regionale	corrente	€ 6.100,00	€ 6.100,00	€ 0,00	C21923

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

ALLEGATO B – SEZIONE B2 – PROCEDURE DI ACQUISTO, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DA ATTIVARE NELL'AMBITO DEGLI STANZIAMENTI DI CUI AL BILANCIO DI PREVISIONE 2022 – 2024

ALLEGATO B2	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA
15.14	PCLAZ-APR	Uso di Aeromobili a Pilotaggio Remoto (APR) per l'Agenzia di Protezione Civile Regionale	capitale	€ 30.500,00	€ 30.500,00	€ 0,00	E42554
15.15	ISTSP4	COMPONENTI AGGIUNTIVE ED EVOLUZIONE DI SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE	capitale	€ 105.000,00	€ 315.000,00	€ 525.000,00	E42554
15.15	ISTSP4	COMPONENTI AGGIUNTIVE ED EVOLUZIONE DI SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE	corrente	€ 45.000,01	€ 135.024,40	€ 225.000,00	C21923
15.16	INCVDC	Sperimentazione telecamere siti Rete Radio Digitale regionale	capitale	€ 427.000,00			E46545
15.17	SAFOPC	Scuola alta formazione di Protezione Civile	corrente	€ 366.000,00	€ 366.000,00	€ 366.000,00	C21926
15.18	SARCEPC	Supporto alle gestioni commissariali ed emergenziali	corrente	€ 420.900,00			C21926
16.10	da creare	Lavori di riqualificazione alle Grotte di Pastena	capitale	€ 658.800,00	€ 0,00	€ 0,00	da definire
16.10	da creare	Lavori di riqualificazione alle Grotte di Collepardo e Pozzo D'Antullo	capitale	€ 62.220,00	€ 0,00	€ 0,00	da definire
16.8	23RMIN	Lavori Parco Macchiatonda	capitale	€ 115.282,00	€ 0,00	€ 0,00	da definire
17.6	SICONIDR	Sistema Informativo Concessioni Demaniali Idriche	capitale	€ 131.757,56	€ 131.497,70	€ 93.831,42	S26515
17.6	SICONIDR	Sistema Informativo Concessioni Demaniali Idriche	corrente	€ 14.640,00	€ 0,00	€ 0,00	S25904
17.6	SICONIDR	Sistema Informativo Concessioni Demaniali Idriche	corrente	€ 44.260,38	€ 45.297,38	€ 22.889,64	S25904
17.6	SICONIDR	Sistema Informativo Concessioni Demaniali Idriche	corrente	€ 24.400,00	€ 0,00	€ 0,00	S25904
20.2	CURLAU/NUE112/112PIN/AMPCUR	Gestione Centrale Unica di Risposta del NUE112 Laurentina	corrente	€ 300.000,00	€ 300.000,00	€ 400.000,00	E47921

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

ALLEGATO B – SEZIONE B2 – PROCEDURE DI ACQUISTO, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DA ATTIVARE NELL'AMBITO DEGLI STANZIAMENTI DI CUI AL BILANCIO DI PREVISIONE 2022 – 2024

ALLEGATO B2	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA
20.2	CURLAU/NUE112/112PIN/AMPCUR	Gestione Centrale Unica di Risposta del NUE112 Laurentina	corrente	€ 33.013,20	€ 33.013,20	€ 33.013,20	E47920
20.2	CURLAU/NUE112/112PIN/AMPCUR	Gestione Centrale Unica di Risposta del NUE112 Laurentina	corrente	€ 3.050,00	€ 3.050,00	€ 3.050,00	E47921
20.2	CURLAU/NUE112/112PIN/AMPCUR	Gestione Centrale Unica di Risposta del NUE112 Laurentina	corrente	€ 100.000,00	€ 195.200,00	€ 195.200,00	E47920
20.3	112PRE	Presido tecnico Centrali Uniche di Risposta del NUE112	corrente	€ 200.000,00	€ 305.000,00	€ 305.000,00	E47920
20.4	CURSER	Gestione Centrale Unica di Risposta del NUE112 Serafico	corrente	€ 400.000,00	€ 671.000,00	€ 671.000,00	E47920
20.6	NUECALL	Implementazione e-call	corrente	€ 100.000,00			E47920
20.7	NUEAPP	Realizzazione APP per il NUE112	corrente	€ 120.000,00			E47920
20.8	ICT112	Ottemperanza del Servizio Essenziale NUE112 alle disposizioni del Perimetro di Sicurezza Nazionale Cibernetica (PSNC)	corrente	€ 180.000,00	€ 200.000,00	€ 200.000,00	E47920
21.5	FORIPL2020	formazione in materia di Conti Pubblici Territoriali (CPT), rivolto alle figure operanti all'interno delle Imprese Pubbliche Locali (IPL) del Lazio	corrente	€ 600,00	€ 600,00	€ 600,00	C11126
21.5	FORIPL2020	formazione in materia di Conti Pubblici Territoriali (CPT), rivolto alle figure operanti all'interno delle Imprese Pubbliche Locali (IPL) del Lazio	corrente	€ 330,00	€ 330,00	€ 330,00	C11126
21.5	FORIPL2020	formazione in materia di Conti Pubblici Territoriali (CPT), rivolto alle figure operanti all'interno delle Imprese Pubbliche Locali (IPL) del Lazio	corrente	€ 1.778,00	€ 1.778,00	€ 1.778,00	C11126
21.7	22SSPT2	SISTEMA STATISTICO REGIONALE DATAWAREHOUSE PROGRAMMAZIONE REGIONALE Programmazione regionale - FONDI ORDINARI	capitale	€ 55.000,00	€ 55.000,00	€ 55.000,00	C11105
21.7	22SSPT2	SISTEMA STATISTICO REGIONALE DATAWAREHOUSE PROGRAMMAZIONE REGIONALE Programmazione regionale - FONDI ORDINARI	corrente	€ 55.000,00	€ 61.610,00	€ 55.000,00	C11105
22.10	ITNU19	Manutenzione Call Center NUR	capitale	€ 18.300,00			S26502

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

ALLEGATO B – SEZIONE B2 – PROCEDURE DI ACQUISTO, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DA ATTIVARE NELL'AMBITO DEGLI STANZIAMENTI DI CUI AL BILANCIO DI PREVISIONE 2022 – 2024

ALLEGATO B2	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA
22.11	0929_INNLAB2	Servizi professionali per il disegno/refactoring delle soluzioni	corrente	€ 366.000,00	€ 366.000,00	€ 366.000,00	S25904
22.11	0929_INNLAB2	Servizi per le infrastrutture di base	corrente	€ 976.000,00	€ 976.000,00	€ 976.000,00	S25904
22.11	0929_INNLAB2	Servizi professionali per lo sviluppo e la manutenzione evolutiva	capitale	€ 1.098.000,00	€ 1.098.000,00	€ 1.098.000,00	S26515
22.11	0929_INNLAB2	Servizi professionali per la manutenzione correttiva e adeguativa	corrente	€ 244.000,00	€ 244.000,00	€ 244.000,00	S25904
22.11	0929_INNLAB2	Servizi professionali a supporto delle soluzioni e dei sistemi	corrente	€ 366.000,00	€ 366.000,00	€ 366.000,00	S25904
22.11	0929_INNLAB2	Acquisto di licenze software, sottoscrizioni, certificati SSL per i sistemi	corrente	€ 366.000,00	€ 366.000,00	€ 366.000,00	S25904
22.11	0929_INNLAB2	Altri costi del Perssonale	corrente	€ 79.056,00	€ 79.056,00	€ 79.056,00	S25904
22.11	0929_INNLAB2	Spese di pubblicazione e registrazione gare e marketing	corrente	€ 24.400,00	€ 24.400,00	€ 24.400,00	S25904
22.15	SASVPG2	REINGEGNERIZZAZIONE DEL SISTEMA PAGAONLINE	capitale	€ 366.000,00	€ 61.000,00	€ 48.800,00	S26515
22.15	SASVPG2	Servizi professionali per la manutenzione correttiva e adeguativa	corrente	€ 0,00	€ 48.800,00	€ 48.800,00	S25904
22.19	RRDEU3	Manutenzione Rete Radio Sistemi Emergenza	corrente	€ 1.221.567,70	€ 1.221.567,70	€ 1.830.000,00	H11726
22.21	SICMOB	Sistemi sicurezza per accessi esterni e dispositivi mobili - SICMOB	capitale	€ 40.000,00	€ 20.000,00	€ 0,00	S26502
22.24	LZ-CLOUD	Progettazione CSP ed avvio Sala A del Data Center come infrastruttura IaaS	corrente	€ 976.000,00	€ 305.000,00	€ 122.000,00	S25904
22.24	LZ-CLOUD	Progettazione CSP ed avvio Sala A del Data Center come infrastruttura IaaS	corrente	€ 256.200,00	€ 244.000,00	€ 61.000,00	S25904

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

ALLEGATO B – SEZIONE B2 – PROCEDURE DI ACQUISTO, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DA ATTIVARE NELL'AMBITO DEGLI STANZIAMENTI DI CUI AL BILANCIO DI PREVISIONE 2022 – 2024

ALLEGATO B2	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI SPESA
22.24	LZ-CLOUD	Progettazione CSP ed avvio Sala A del Data Center come infrastruttura IaaS	corrente	€ 488.000,00	€ 488.000,00	€ 488.000,00	S25904
22.24	LZ-CLOUD	Progettazione CSP ed avvio Sala A del Data Center come infrastruttura IaaS	corrente	€ 427.000,00	€ 610.000,00	€ 610.000,00	S25904
22.24	LZ-CLOUD	Progettazione CSP ed avvio Sala A del Data Center come infrastruttura IaaS	capitale	€ 183.000,00	€ 122.000,00	€ 61.000,00	S26515
22.35	CRMHW2	Acquisti hw e sw per i dipendenti regionali (PDL)	capitale	€ 850.000,00	€ 850.000,00	€ 850.000,00	S26515
22.35	CRMHW2	Acquisti hw e sw per i dipendenti regionali (PDL)	corrente	€ 150.000,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00	S25904
22.4	ESES21	Connettività rete regionale CPI	corrente	€ 373.888,62	€ 373.888,62	€ 373.888,62	F32116
22.4	ESES21	Upgrade e nuove connettività CPI	corrente	€ 34.000,00	€ 24.000,00	€ 14.000,00	F32116
22.4	ESES21	Hardware e materiali di consumo	capitale	€ 528.000,00	€ 360.000,00	€ 240.000,00	S26502
22.8	PROSA5	Manutenzione evolutiva, correttiva ed adeguativa per il sistema documentale della Regione Lazio	corrente	€ 67.100,00	€ 134.200,00	€ 67.100,00	S25904
22.8	PROSA5	Manutenzione evolutiva, correttiva ed adeguativa per il sistema documentale della Regione Lazio	capitale	€ 97.600,00	€ 195.200,00	€ 97.600,00	S26515
22.8	PROSA5	Manutenzione evolutiva, correttiva ed adeguativa per il sistema documentale della Regione Lazio	corrente	€ 36.600,00	€ 36.600,00	€ 0,00	S25904
24.6	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	€ 0,00	F32511
24.6	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	€ 0,00	F31179

ALLEGATO B – SEZIONE B3 – ELENCO DELLE PROCEDURE DA VALUTARE

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

ALLEGATO B – SEZIONE B3 – ELENCO DELLE PROCEDURE DA VALUTARE

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)
2.00	CUARID	ARCHIVIO INFORMATICO DATI CULTURA	corrente	€ 48.800,00	€ 0,00	€ 0,00
2.00	CUARID	ARCHIVIO INFORMATICO DATI CULTURA	capitale	€ 24.400,00	€ 0,00	€ 0,00
2.14	CUSART21	Piattaforma street art	capitale	€ 70.000,00	€ 0,00	€ 0,00
2.9	ARCFLA	RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE “MEMO, SPAZIO DI STORIA E MEMORIE” (ARCHIVIO FLAMIGNI) SCOPERTO	corrente	€ 127.185,00		
3.11	APEA02	Sistema Informativo per la promozione delle Aree Produttive Ecologicamente Attrezzate (APEA)	capitale	€ 12.200,00	€ 12.200,00	€ 0,00
3.11	APEA02	Sistema Informativo per la promozione delle Aree Produttive Ecologicamente Attrezzate (APEA)	corrente	€ 12.200,00	€ 12.200,00	€ 0,00
3.13	RESTRA02	Infrastruttura tecnologica di asservimento all'avviso pubblico riguardante le reti di imprese tra attività economiche su strada	capitale	€ 269.620,00		€ 0,00
3.13	RESTRA02	Infrastruttura tecnologica di asservimento all'avviso pubblico riguardante le reti di imprese tra attività economiche su strada	corrente	€ 153.720,00		€ 0,00
3.13	RESTRA02	Infrastruttura tecnologica di asservimento all'avviso pubblico riguardante le reti di imprese tra attività economiche su strada	corrente	€ 214.171,00		€ 0,00
4.07	ACCRFOR	Sistema di accreditamento regionale ai servizi per la Formazione e Lavoro (parte Formazione)	capitale	€ 67.100,00	€ 48.800,00	€ 0,00

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

ALLEGATO B – SEZIONE B3 – ELENCO DELLE PROCEDURE DA VALUTARE

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)
4.07	ACCRFOR	Sistema di accreditamento regionale ai servizi per la Formazione e Lavoro (parte Formazione)	corrente	€ 9.760,00	€ 9.760,00	€ 0,00
6.34	SANP22-23	SISTEMA DI GESTIONE DELL'ASSISTENZA PROTESICA SANPRO	capitale	€ 58.267,20	€ 116.534,40	€ 0,00
6.34	SANP22-23	SISTEMA DI GESTIONE DELL'ASSISTENZA PROTESICA SANPRO	corrente	€ 45.091,20	€ 79.056,00	€ 0,00
6.41	SANSIO2	EVOLUZIONE SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO	capitale	€ 0,00	€ 183.000,00	€ 0,00
6.41	SANSIO2	EVOLUZIONE SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO	corrente	€ 0,00	€ 109.800,00	€ 0,00
6.48	SANREF	SISTEMA DEI REFERTI ON-LINE ASL E AO	capitale	€ 451.400,00	€ 305.000,00	€ 305.000,00
6.48	SANREF	SISTEMA DEI REFERTI ON-LINE ASL E AO	corrente	€ 91.500,00	€ 61.000,00	€ 61.000,00
6.50-6.54	SANSOR	Piattaforma di sorveglianza	capitale	€ 205.284,52	€ 87.979,08	€ 0,00
6.50-6.54	SANSOR	Piattaforma di sorveglianza	corrente	€ 60.390,00	€ 30.195,00	€ 0,00
6.57	SANAVV	Nuova piataforma informatica per la gestione del contenzioso con avvocatura	capitale	€ 575.029,37	€ 165.747,50	€ 90.407,73

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

ALLEGATO B – SEZIONE B3 – ELENCO DELLE PROCEDURE DA VALUTARE

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)
6.57	SANAVV	Nuova piataforma informatica per la gestione del contenzioso con avvocatura	corrente	€ 267.484,15	€ 107.156,02	€ 53.578,01
6.57	SANAVV	Nuova piataforma informatica per la gestione del contenzioso con avvocatura	corrente	€ 0,00	€ 103.319,24	€ 56.355,95
6.57	SANAVV	Nuova piataforma informatica per la gestione del contenzioso con avvocatura	corrente	€ 22.705,25	€ 0,00	€ 0,00
6.57	SANAVV	Nuova piataforma informatica per la gestione del contenzioso con avvocatura	corrente	€ 12.200,00	€ 0,00	€ 0,00
9.6	TURADA2	EVOLUZIONE RADAR - SISTEMA INFORMATIVO STRUTTURE RICETTIVE DEL LAZIO	capitale	€ 58.560,00	€ 0,00	€ 0,00
13.11	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
13.11	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
19.15	20PRAL	Piano Regionale Antitratta Lazio	corrente		€ 115.200,00	€ 115.200,00
20.5	RRDNUE	Sperimentazione integrazione rete radio regionale DMR con servizio NUE	corrente	€ 200.000,00		
20.5	RRDNUE	Sperimentazione integrazione rete radio regionale DMR con servizio NUE	capitale	€ 183.000,00		

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

ALLEGATO B – SEZIONE B3 – ELENCO DELLE PROCEDURE DA VALUTARE

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)
22.10	ITNU19	Manutenzione Call Center NUR	corrente	€ 36.600,00	€ 36.600,00	€ 36.600,00
22.10	ITNU19	Manutenzione Call Center NUR	corrente	€ 36.600,00	€ 36.600,00	€ 36.600,00
22.10	ITNU19	Manutenzione Call Center NUR	corrente	€ 793.000,00	€ 793.000,00	€ 793.000,00
22.16	RINGREL	Reingegnerizzazione sistemi relationship	capitale	€ 1.220.000,00	€ 976.000,00	
22.28	OPDRL4	EVOLUZIONE DEL PORTALE OPEN DATA	corrente	€ 97.600,00	€ 0,00	€ 0,00
22.28	OPDRL4	EVOLUZIONE DEL PORTALE OPEN DATA	capitale	€ 36.600,00	€ 0,00	€ 0,00
22.31	SICINF2	Formazione dipendenti Sicurezza Informatica annualità 2022-2023	corrente	€ 320.000,00	€ 300.000,00	€ 0,00
22.31	SICINF2	Formazione dipendenti Sicurezza Informatica annualità 2022-2023	corrente	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 0,00
22.33	CEDHW2	Gestione operativa Data Center 2020	capitale	€ 1.220.000,00	€ 1.525.000,00	€ 1.830.000,00
23.7	PORGIO	Portale dei giovani	corrente	€ 60.525,10	€ 0,00	€ 0,00

Piano Operativo Annuale LAZIOcrea anno 2022

ALLEGATO B – SEZIONE B3 – ELENCO DELLE PROCEDURE DA VALUTARE

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	NATURA (Corrente/ Capitale)	ANNO 2022 (IVA inclusa)	ANNO 2023 (IVA inclusa)	ANNO 2024 (IVA inclusa)
23.7	PORGIO	Portale dei giovani	corrente	€ 35.122,33	€ 0,00	€ 0,00

FABBISOGNO PER IL FUNZIONAMENTO ANNO 2022		
Costi di funzionamento		
Materie prime, sussidiarie, di cons. e merci		154.000
Servizi		4.608.723
Godimento di beni di terzi		2.881.907
Costi per il personale		
a) salari e stipendi	*50.276.679*	
b) oneri sociali	*15.000.279*	
c) trattamento di fine rapporto	*3.401.851*	
d) trattamento di quiescienza e simili	*190.626*	
Totale costi per il personale:		68.869.435
Ammortamenti e svalutazioni:		
a) ammort. immobilizz. immateriali	*130.000*	
b) ammort. immobilizz. materiali	*320.000*	
Totale ammortamenti e svalutazioni:		450.000
Accantonamenti per rischi		150.000
Oneri diversi di gestione		1.270.991
Oneri finanziari		31.000
Imposte		700.000
A) Totale costi di funzionamento		**79.116.056**
Altri ricavi e proventi (da detrarre)		
Ricavi per servizi al Consiglio Regionale		2.096.667
Ricavi per risorse umane da fondi comunitari		2.800.000
Altri ricavi e proventi		
a) recuperi spese formazione (Fonservizi e Fondirigenti)	*107.750*	
b) altri proventi	*150.000*	
c) riaddebbiti per incarichi pubblici	*60.000*	
Totale altri ricavi e proventi		317.750
B) Totale altri ricavi e proventi (da detrarre)		**5.214.417**
FABBISOGNO FUNZIONAMENTO		
Differenza A-B		73.901.639
IVA al 22%		16.258.361
TOTALE FABBISOGNO (IVA INCLUSA)		**90.160.000**

REGIONE LAZIO

DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI
Area E-Procurement, Controlli e Acquisti ICT
GR 12/25

Numero del Certificato:
237307-2017-AQ-ITA-ACCREDIA

ALLEGATO D

VALUTAZIONE SULLA CONGRUITA' EX ART. 192 C. 2 DEL D.LGS 50/2016

POA 2022

Via Rosa Raimondi Garibaldi n.7
00145 ROMA

WWW.REGIONE.LAZIO.IT
gareict@regione.lazio.legalmail.it

REGIONE LAZIO

DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI
Area E-Procurement, Controlli e Acquisti ICT
GR 12/25

Numero del Certificato:
237307-2017-AQ-ITA-ACCREDIA

INDICE

1 Contesto di riferimento *4*

1.1 Presupposti normativi 4

1.2 **LAZIOcrea S.p.A.** *Società in house* 6

1.3 Processo annuale di contrattazione dei servizi 7

1.4 Monitoraggio e remunerazione delle attività 8

1.4.1 Spese di funzionamento 8

1.4.2 Ulteriori attività finanziate 9

1.4.3 Attività non programmabili emergenti durante l'anno 10

2 Piano operativo annuale 2022 ..... *11*

2.1 Analisi dei fabbisogni pervenuti per l'anno 2022 e delle tariffe applicate dalla società LAZIOcrea 11

3 Copertura finanziaria *12*

3.1 Copertura finanziaria delle spese di funzionamento e progetti 12

4 Valutazione della congruità economica *13*

REGIONE LAZIO

DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI
Area E-Procurement, Controlli e Acquisti ICT
GR 12/25

Numero del Certificato:
237307-2017-AQ-ITA-ACCREDIA

Premesse

Il presente documento viene redatto in adempimento alle disposizioni del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 «Codice dei contratti pubblici».

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.

Inoltre, l'art. 10 comma 3 del D.Lgs n. 77 del 2021 prevede che per sostenere la definizione e l'avvio delle procedure di affidamento ed accelerare l'attuazione degli investimenti pubblici, in particolare quelli previsti da PNRR e dai cicli di programmazione nazionale e comunitaria 2014 – 2020 e 2021 – 2027, le Amministrazioni interessate, mediante apposite convenzioni possono avvalersi del supporto tecnico amministrativo di società in house qualificate ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 50/2026; ai fini dell'art 192 comma 2 del D.Lgs 50 del 2016, la valutazione della congruità economica ha riguardo all'oggetto e al valore della prestazione e la motivazione del provvedimento di affidamento dà conto dei vantaggi, rispetto al ricorso al mercato, derivanti dal risparmio di tempo e di risorse economiche, mediante la comparazione degli standard di riferimento di Consip S.p.A e delle Centrali di Committenza regionali.

Al fine di inquadrare i presupposti alla base della valutazione di congruità richiesta dalle norme, si espone il contesto di riferimento per individuare dove il servizio oggetto di affidamento è inserito e la pervasività rispetto alle attività dell'Amministrazione regionale.

REGIONE LAZIO

DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI
Area E-Procurement, Controlli e Acquisti ICT
GR 12/25

Numero del Certificato:
237307-2017-AQ-ITA-ACCREDIA

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. xxx del 10 dicembre 2021. 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 e dagli altri documenti strategici per l'amministrazione regionale.

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 2022, ai sensi del vigente Contratto-Quadro di Servizio stipulato in data 29/12/2017 con la Regione Lazio.

REGIONE LAZIO

DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI
Area E-Procurement, Controlli e Acquisti ICT
GR 12/25

Numero del Certificato:
237307-2017-AQ-ITA-ACCREDIA

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 Contratto-Quadro di Servizio recentemente approvato con Delibera di giunta regionale n. 952 del 16 dicembre 2021.

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*

---

(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*".

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 S.p.A. *Società in house*

LAZIOcrea S.p.A. – 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.

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);
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 S.p.A. opera nei confronti della Regione Lazio secondo le modalità dell'*in house providing.*

---

(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.

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;
- 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 pianificazione 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 della Giunta regionale, compresa la Direzione Generale, oltre all'Ufficio di Gabinetto del Presidente e la Presidenza della Regione Lazio.
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:

- Servizi e progetti pianificati per l'anno di riferimento;
- 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 triennale di riferimento e del corrispondente impegno di spesa;
- Elenco delle procedure di acquisto da valutare;
- Elenco dei servizi finalizzati all'erogazione di contributi.

> Valorizzazione economica;
> Tariffe giornaliere applicate dalla società per ogni profilo professionale;
> Relazione sui principali fattori di rischio;
> Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Il POA è approvato con specifica Delibera di Giunta Regionale che lo rende esecutivo per l'annualità di riferimento. Il monitoraggio dei servizi resi è svolto dalle direzioni beneficiarie dei servizi e coordinato 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

REGIONE LAZIO

DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI
Area E-Procurement, Controlli e Acquisti ICT
GR 12/25

Numero del Certificato:
237307-2017-AQ-ITA-ACCREDIA

La prima tipologia di attività, spese di funzionamento, è disciplinata dall'art. 7, co. 1 del contratto quadro di servizi che stabilisce che il costo complessivo di funzionamento di LAZIOcrea S.p.A. non possa superare € 90.160.000,00 annui, IVA compresa.

L'incremento remunerativo rispetto al contratto previgente, che ammontava a 83.000.000, è da attribuire:

- per € 360.000,00 alla convenzione ventennale stipulata per la conservazione e valorizzazione del patrimonio speleologico delle Grotte di Pastena e Collepardo (ex art. 15, comma 2 L.R. 8/2019);
- per € 6.800.000,00 all'acquisizione del ramo d'azienda Capitale Lavoro (ex art. 67, comma 1-bis L.R. 7/2018, introdotto dal art. 7, comma 14 L.R. 28/2019);

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.

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, la 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

REGIONE LAZIO

DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI
Area E-Procurement, Controlli e Acquisti ICT
GR 12/25

Numero del Certificato:
237307-2017-AQ-ITA-ACCREDIA

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 non programmabili emergenti durante l'anno

Tra le tipologie di attività erogate da LAZIOCrea SPA appare opportuno citare anche le attività non programmabili, 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 e degli altri documenti strategici per l'Amministrazione regionale, fermo restando che, 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.

REGIONE LAZIO

DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI
Area E-Procurement, Controlli e Acquisti ICT
GR 12/25

Numero del Certificato:
237307-2017-AQ-ITA-ACCREDIA

2 Piano operativo annuale 2022

2.1 Analisi dei fabbisogni pervenuti per l'anno 2022 e delle tariffe applicate dalla società LAZIOcrea

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 e la disponibilità finanziaria alla realizzazione degli stessi.

Con le nota prot. n. 974465 del 25 novembre 2021 e la sua integrazione con nota prot. n. 984244 del 29 novembre 2021 sono stati trasmessi alla società in house i fabbisogni dei servizi delle strutture regionali richiedendo di verificarne la fattibilità e la sostenibilità.

Con nota prot. n. 1004856 del 03 dicembre 2021 il Presidente della società Lazio Crea SPA ha inoltrato l'offerta dei servizi relativa al Piano operativo annuale 2022. La documentazione è composta da:

- Valorizzazione economica dei costi di funzionamento;
- Dettaglio acquisizioni di servizi, forniture e lavori necessari alla realizzazione dei servizi e progetti;
- Relazione sui principali fattori di rischio che possono determinare costi aggiuntivi;
- Tariffe giornaliere applicate da LAZIOcrea;
- Servizi e Progetti del POA 2022.

Non è stato trasmesso il Piano triennale dei fabbisogni di personale in quanto il documento non è stato predisposto.

Documento dei fabbisogni_ Servizi e progetti del POA 2022.

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 è riportato il numero di schede servizi e progetto definite per ogni Macroarea per dar conto della completa pervasività ed estensione dei servizi di cui si propone l'erogazione dalla società in house Lazio Crea SPA, a supporto su molteplici ambiti dell'Amministrazione regionale.

Macroaree POA 2022	N. SERVIZI/PROGETTI
AGRICOLTURA	12
CULTURA	14
ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO, SUPPORTO TECNICO POR FESR	12
ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	11

POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO	22
SALUTE	78
BILANCIO E DEMANIO	19
RISORSE UMANE	8
PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE	8
CENTRALE ACQUISTI	16
AVVOCATURA	4
SERVIZI PER LA PRESIDENZA	20
INFRASTRUTTURE E MOBILITA'	18
AUDIT SU FONDI STRUTTURALI COMUNITARI POR FSE E FESR	1
PROTEZIONE CIVILE	18
AMBIENTE	15
LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO	7
CICLO DEI RIFIUTI	5
INCLUSIONE SOCIALE	19
SOCCORSO PUBBLICO E NUE	8
PROGRAMMAZIONE ECONOMIA	7
INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE	35
POLITICHE GIOVANILI E SPORT	8
LAVORO	6
TOTALE SERVIZIO/PROGETTI	371

3 Copertura finanziaria

3.1 Copertura finanziaria delle spese di funzionamento e progetti

Coerentemente con gli esercizi precedenti, anche per l'anno 2022, 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	2022	2023	2024
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
H11732	ARMO - UTILIZZAZIONE DELL'ASSEGNAZIONE DEL MINISTERO DELLA SALUTE CONCERNENTE L'INTESA DI DELIBERAZIONE CIPE RELATIVA AL	13 Tutela della salute	01 Servizio sanitario regionale - finanziamento	14.400.000,00	14.400.000,00	14.400.000,00

	RIPARTO PER IL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE § SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE		ordinario corrente per la garanzia dei LEA			

La copertura finanziaria sulle spese di funzionamento verrà garantita con specifico provvedimento di impegno di spesa svolto dalla Direzione regionale Centrale acquisti.

A questo si aggiunge quanto già prenotato o impegnato, come di seguito specificato, relativo a disposizioni normative:

- Deliberazione della Giunta regionale 18 giugno 2019, n. 385 avente ad oggetto “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
    - stanziamento di € 360.000,00 prenotato per gli anni 2022-2039 sul capitolo U0000C21917 (ex D.G.R. n. 385/2019) con la seguente numerazione:
        - anno 2022, n. 50; o anno 2023, n. 24; o anno 2024, n. 3; o anno 2025, n. 3; o anno 2026, n. 1;
- Art. 67, comma 1-bis, della legge regionale 22 ottobre 2018 n. 7 – introdotto dall’art. 7, comma 14 della legge regionale 27 dicembre 2019, n. 28 – LAZIOcrea S.p.A., che a decorrere dal 01 gennaio 2021, è stata autorizzata a porre in essere le operazioni societarie necessarie all’acquisizione del ramo d’azienda di Capitale Lavoro S.p.A. con successione nei rapporti di lavoro a tempo indeterminato del suddetto ramo, con le seguenti disponibilità finanziarie:
    - stanziamento di € 6.800.000,00 impegnato per gli anni 2022-2023 sul capitolo U0000F31949 (ex Determinazione n. G12996/2021) con i seguenti numeri di impegno:
        - anno 2022, n. 2052; o anno 2023, n. 569;

Le spese di funzionamento della società LazioCrea SPA saranno pari ad euro 90.160.000 IVA compresa annue.

Per quanto concerne le attività POA remunerate con stanziamenti ad hoc, 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 LAZIOcrea S.p.A.

Nel seguito si prospettano le motivazioni che stanno alla base della valutazione dell'offerta di LAZIOcrea S.p.A. anche con riferimento alle previsioni normative dell'art. 192 c. 2 del D.Lgs 50/2016, oltre che dell'art. 10 del D.Lgs n. 77 del 2021 che richiedono 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 e risparmio di tempo.

I servizi erogati della Società LAZIOcrea S.p.A.

I servizi e le attività che la società LAZIOcrea S.p.A. 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).

LAZIOcrea, per la multidisciplinarità che pone a servizio della Regione Lazio, rappresenta una peculiarità nel panorama delle società in house italiane. Tra gli elementi caratterizzanti vanno evidenziati quelli relativi alla profonda conoscenza dell'Amministrazione regionale e delle sue articolazioni/procedure, oltre alla terzietà, alla rapidità delle risposte a supporto delle attività e dei progetti regionali.

LAZIOcrea assicura infatti elevati 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

REGIONE LAZIO

DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI
Area E-Procurement, Controlli e Acquisti ICT
GR 12/25

Numero del Certificato:
237307-2017-AQ-ITA-ACCREDIA

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 nell'anno 2017, circa n. 300 servizi/progetti nell'anno 2018 e nell'anno 2019, circa n. 360 servizi/progetti nell'anno 2020, n.371 nel 2021.

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.

L'analisi in questione dovrebbe essere affrontata anche 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 consentissero il reimpiego delle risorse originariamente impegnate nei servizi/progetti da reperirsi sul mercato.

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, risponde 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, 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.

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, posto che la Società stessa non applica nei confronti dell'Amministrazione regionale alcun margine sui costi di produzione.

REGIONE LAZIO

DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI
Area E-Procurement, Controlli e Acquisti ICT
GR 12/25

Numero del Certificato:
237307-2017-AQ-ITA-ACCREDIA

TARIFFE GIORNALIERE	
Figure Professionali	**Euro/die IVA esclusa**
Operatore	137,02 €
Tecnico	148,69 €
Tecnico esperto	154,41 €
Specialista	162,49 €
Specialista esperto	177,33 €
Professional	216,61 €
Professional esperto	351,84 €
Professional Master	433,15 €
Manager	716,73 €

Di seguito si riporta la descrizione, fornita da LAZIOcrea, delle figure professionali riportate nella tabella 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.

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.

REGIONE LAZIO

DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI
Area E-Procurement, Controlli e Acquisti ICT
GR 12/25

Numero del Certificato:
237307-2017-AQ-ITA-ACCREDIA

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.

- in generale,

Per completezza istruttoria, l'Amministrazione ha effettuato un'analisi delle procedure di gara per l'affidamento di servizi analoghi a quelli svolti a LazioCREA S.p.A., pubblicate nell'ultimo triennio, dalla quale si evidenzia che, pur nell'impossibilità di effettuare una riconduzione analitica ed esaustiva dei profili di gara con le Figure Professionali utilizzate da LazioCREA S.p.A anche per l'estrema varietà e multidisciplinarietà degli ambiti di attività affidati alla società in house, le tariffe applicate da LazioCREA S.p.A. possono ritenersi congrue e giustificano il mancato ricorso al mercato da parte dell'Amministrazione (Allegato 1).

In ogni caso, occorre tenere presente 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. 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.

REGIONE LAZIO

DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI
Area E-Procurement, Controlli e Acquisti ICT
GR 12/25

Numero del Certificato:
237307-2017-AQ-ITA-ACCREDIA

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 S.p.A.;
- Svolgere le attività di controllo e monitoraggio dei servizi resi da LAZIOCrea S.p.A., in raccordo con le strutture regionali che esercitano il controllo analogo,

in relazione all'offerta dei servizi svolta dalla società in house LAZIOcrea S.p.A. inerente il Piano operativo annuale 2022,

- esaminata la documentazione predetta e accertata la sua regolarità e completezza;
- verificato che quanto proposto nel POA 2022 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 S.p.A. per il Piano operativo 2022.

Il Dirigente dell'Area

Ing. Mattia Spiga

Soggeto che bandisce	Nome gara	Anno	Figure Professionali coinvolte								
1	https://www.consip.it/bandi-di-gara/gare-e-avvisi/gara-istituzionali-inail-ed-2		Capo progetto	Analista funzionale	Analista programmatore	Programmatore	Specialista di Tecnologia/ prodotto	Progettista data warehouse	Data base administrator	Architetto applicativo	Sistemista
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 (LOTTO 1-2)	2020	€ 500,00	€ 400,00	€ 300,00	€ 250,00	€ 550,00	€ 500,00	€ 450,00	€ 500,00	€ 400,00

2	https://www.consip.it/bandi-di-gara/gare-e-avvisi/gara-istituzionali-inail-ed-2		Senior Advisor	Senior Manager	Consulente Senior	Consulente Junior	Specialista di tematica
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 (LOTTO 3)	2020	€ 950,00	€ 850,00	€ 650,00	€ 450,00	€ 650,00

3	https://www.consip.it/bandi-di-gara/gare-e-avvisi/gara-servizi-applicativi-per-il-dipartimento-del-tesoro		Capo progetto	Analista funzionale	Analista programmatore	Programmatore	Specialista di Tecnologia/prodotto	Specialista Senior	Specialista di tematica	Specialista Senior di tematica	Test Specialist	Specialista di pacchetto	Data base administrator	Data Scientist	System Integrator	Demand Manager	Consulente esperto di organizzazione e processi	Analista di organizzazione e di processi
CONSIP	Gara Servizi di sviluppo e manutenzione e di supporto al ridisegno dei processi nell'ambito dei Sistemi Informativi del Dipartimento del Tesoro	2020	€ 500,00	€ 400,00	€ 300,00	€ 250,00	€ 450,00	€ 600,00	€ 450,00	€ 800,00	€ 400,00	€ 600,00	€ 480,00	€ 650,00	€ 450,00	€ 400,00	€ 500,00	€ 350,00

4	https://www.consip.it/bandi-di-gara/gare-e-avvisi/gara-servizi-informativi-mef		Capo progetto	Analista Funzionale	Analista Programmatore	Programmatore	Data base administrator	Architetto applicativo	Specialista di Tecnologia/prodotto	Specialista di pacchetto	Specialista di tematica	Analista di organizzazione e di processi	Analista di organizzazione e di processi - Consulente esperto
CONSIP	Gara a procedura aperta per l'acquisizione dei servizi di sviluppo, manutenzione evolutiva, adeguativa e migliorativa, assistenza applicativa specialistica, manutenzione correttiva e supporto specialistico sui sistemi informativi del MEF e di altre strutture	2021	€ 500,00	€ 400,00	€ 300,00	€ 250,00	€ 480,00	€ 500,00	€ 480,00	€ 600,00	€ 480,00	€ 400,00	€ 600,00

5	https://www.consip.it/bandi-di-gara/gare-e-avvisi/gara-servizi-applicativi-in-ottica-cloud-e-pmo		Project Manager	Cloud Application Architect	UX Designer	Media Specialist	Business Analyst	System Analyst	DataBase Specialist and Administrator	Developer/Cloud/ Front End Developer	Test Specialist	System and Network Administrator	Digital Media Specialist	Service Desk Agent	Cloud Application Specialist	Cloud Security Specialist	Digital Consultant	Quality Assurance Manager	Consulente ICT Senior	Consulente ICT	Data Scientist	Business Information manager	Enterprise Architect
CONSIP	Gara a procedura aperta per la conclusione di un Accordo Quadro avente ad oggetto l'affidamento di Servizi applicativi in ottica cloud e l'affidamento di servizi di PMO per le pubbliche amministrazioni	2020	€ 500,00	€ 700,00	€ 400,00	€ 350,00	€ 400,00	€ 350,00	€ 450,00	€ 250,00	€ 380,00	€ 400,00	€ 280,00	€ 210,00	€ 570,00	€ 450,00	€ 400,00	€ 490,00	€ 700,00	€ 470,00	€ 500,00	€ 800,00	€ 750,00

6	https://www.consip.it/bandi-di-gara/gare-e-avvisi/gara-servizi-applicativi-in-ottica-cloud-e-pmo		PMO	Supporto al Monitoraggio	Change Management	Demand Management	Customer Satisfaction
CONSIP	Gara a procedura aperta per la conclusione di un Accordo Quadro avente ad oggetto l'affidamento di Servizi applicativi in ottica cloud e l'affidamento di servizi di PMO per le pubbliche amministrazioni	2020	€ 577,50	€ 577,50	€ 577,50	€ 577,50	€ 565,00

Soggeto che bandisce	Nome gara	Anno	Figure Professionali coinvolte												
7	https://www.consip.it/bandi-di-gara/gare-e-avvisi/gara-servizi-per-i-sistemi-informativi-interni-di-consip		Capo progetto	Analista Funzionale	Analista Programmatore	Programmatore	Data base administrator	Architetto applicativo	Specialista di Tecnologia/prodotto	Test Specialist	Sistemista	B.I. Expert	Data Scientist	Progettista DW/BI	Specialista di pacchetto
CONSIP	Gara a procedura aperta per l'acquisizione dei servizi di sviluppo, manutenzione evolutiva, adeguativa e migliorativa, gestione applicativi, manutenzione correttiva e supporto specialistico sui sistemi informativi interni di Consip	2021	€ 500,00	€ 400,00	€ 300,00	€ 250,00	€ 480,00	€ 500,00	€ 450,00	€ 400,00	€ 350,00	€ 550,00	€ 600,00	€ 500,00	€ 450,00

8	https://www.consip.it/bandi-di-gara/gare-e-avvisi/gara-servizi-di-system-management		System Architect	Technical Specialist	Database Administrator	ICT Security Specialist	Network Specialist	System Administrator
CONSIP	Gara a procedura aperta per l'appalto di servizi di system management	2021	€ 600,00	€ 450,00	€ 450,00	€ 450,00	€ 400,00	€ 400,00

9	https://www.consip.it/bandi-di-gara/gare-e-avvisi/gara-servizi-di-conduzione-dellinfrastruttura-ict-e-di-sviluppo-di-progetti-di-it-innovation-ed-3		Consulente evoluzione tecnologica	Consulente integrazione applicativa	Specialista di prodotto	Sistemista Senior	Sistemista	Capo progetto	Security consultant Senior	Security consultant Junior	Specialista di prodotto Senior	Specialista di prodotto Junior	Sistemista di sicurezza Senior	Sistemista di sicurezza	Esperto di processi
CONSIP	Gara a procedura aperta, suddivisa in due lotti, per l'affidamento dei servizi di conduzione, manutenzione e supporto specialistico per la gestione e l'evoluzione dell'infrastruttura ICT di Inail (edizione 3)	2021	€ 750,00	€ 750,00	€ 600,00	€ 450,00	€ 350,00	€ 800,00	€ 750,00	€ 500,00	€ 600,00	€ 400,00	€ 450,00	€ 350,00	€ 600,00

10	https://www.consip.it/bandi-di-gara/gare-e-avvisi/aq-sviluppo-applicativo-dei-sistemi-strumentali-per-inail		Capo progetto	Analista Funzionale	Analista Programmatore	Programmatore	Specialista di Tecnologia/prodotto	Specialista di pacchetto	Progettista DataWarehouse	B.I. Expert	Data Scientist	Test Specialist	Data base administrator	Architetto applicativo	Esperto di tecnologie	Sistemista
CONSIP	Accordo Quadro per l'acquisizione dei Servizi di sviluppo, manutenzione, parametrizzazione e personalizzazione di software, supporto tecnologico e supporto specialistico sui sistemi dell'Area Strumentale di Inail	2021	€ 500,00	€ 400,00	€ 300,00	€ 250,00	€ 700,00	€ 700,00	€ 500,00	€ 550,00	€ 700,00	€ 400,00	€ 400,00	€ 600,00	€ 1.000,00	€ 350,00

11	https://www.consip.it/bandi-di-gara/gare-e-avvisi/gara-ict-inail-ed-3		Consulente Senior	Consulente	Consulente Junior
CONSIP	Gara a procedura aperta per l'affidamento dei servizi di monitoraggio sull'esecuzione dei contratti ICT per Inail (ed. 3)	2021	€ 700,00	€ 500,00	€ 300,00

12	https://centraleacquisti.regione.lazio.it/dettaglio-bando?id_doc=95444&tipo_doc=BANDO_GARA_PORTALE		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.	2020	€ 769,85	€ 709,85	€ 589,85	€ 319,85	€ 599,85

13	https://centraleacquisti.regione.lazio.it/dettaglio-bando?id_doc=426277&tipo_doc=BANDO_GARA_PORTALE		Capo progetto	Manager	Specialist in Programmazione Strategica	Specialist in Sviluppo Integrato Territoriale	Specialist in Aiuti di Stato e normativa europea	Specialist in Transizione ecologica e Sviluppo Sostenibile	Specialist in Transizione Digitale	Specialist Ingegnere per S3	Consulente Senior	Consulente Junior
Regione Lazio	Procedura aperta svolta attraverso piattaforme telematiche di negoziazione ai sensi degli artt. 58 e 60 del D.Lgs. 50/2016 per l'affidamento del servizio di assistenza tecnica per la programmazione, gestione e attuazione del PO FESR Lazio 2021-2027.	2021	€ 1.000,00	€ 900,00	€ 700,00	€ 700,00	€ 700,00	€ 700,00	€ 700,00	€ 700,00	€ 600,00	€ 400,00

14	https://centraleacquisti.regione.lazio.it/dettaglio-bando?id_doc=658517&tipo_doc=BANDO_GARA_PORTALE		Capo progetto	Manager	Consulente senior (10 anni)	Consulente senior (5 anni)	Consulente junior (2 anni)
Regione Lazio	Procedura aperta per l'affidamento del "Servizio di assistenza tecnica all'Autorità di Gestione del POR FSE+ Lazio 2021-2027 e per la chiusura del POR FSE Lazio 2014-2020"	2021	€ 1.000,00	€ 900,00	€ 700,00	€ 600,00	€ 400,00

Soggeto che bandisce	Nome gara	Anno	Figure Professionali coinvolte										
15	https://centraleacquisti.regione.lazio.it/dettaglio-bando?id_doc=678223&tipo_doc=BANDO_GARA_PORTALE		Capo progetto	Specialista di tematica	Consulente senior	Analista Data Scientist	Analista Funzionale	Specialista Digital Marketing					
Regione Lazio	STELLA 2 - "Procedura Aperta per l'affidamento dei servizi di gestione, manutenzione, evoluzione e change management del Sistema Telematico Acquisti della Regione Lazio S.Tel.La. Suddivisa In 2 Lotti - **Lotto 1**	**2021**	€ 800,00	€ 650,00	€ 650,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 400,00					
16	https://centraleacquisti.regione.lazio.it/dettaglio-bando?id_doc=678223&tipo_doc=BANDO_GARA_PORTALE		Capo progetto	Analista Funzionale	Analista programmatore	Sistemista	Specialista Database e Security	Progettista di Datawarehouse	Formazione				
Regione Lazio	STELLA 2 - "Procedura Aperta per l'affidamento dei servizi di gestione, manutenzione, evoluzione e change management del Sistema Telematico Acquisti della Regione Lazio S.Tel.La. Suddivisa In 2 Lotti - **Lotto 2**	**2021**	€ 800,00	€ 650,00	€ 400,00	€ 500,00	€ 600,00	€ 400,00	€ 500,00				
17	https://servizissiir.regione.emilia-romagna.it/deliberegiunta/servlet/AdapterHTTP?action_name=ACTIONRICERCADELIBERE&operation=leggi&cod_protocollo=DIB/2020/230&ENTE=3		Project Manager	Business Analyst Senior	Progettista di sistemi informatici	Analista Senior di sistemi informativi	Programmatore Senior						
Regione Emilia Romagna	ADESIONE A CONVENZIONE INTERCENT-ER PER "SERVIZI DI SVILUPPO, EVOLUZIONE E GESTIONE DI SISTEMI INFORMATIVI A SUPPORTO DELLE AMMINISTRAZIONI DEL TERRITORIO REGIONALE - LOTTO 1" PER IL SISTEMA DI CONSERVAZIONE DEL POLO ARCHIVISTICO REGIONALE	**2020**	€ 400,00	€ 320,00	€ 350,00	€ 310,00	€ 270,00						
18	https://servizissiir.regione.emilia-romagna.it/deliberegiunta/servlet/AdapterHTTP?action_name=ACTIONRICERCADELIBERE&operation=leggi&cod_protocollo=DPG/2020/19597&ENTE=1		Manager	Senior	Junior								
Regione Emilia Romagna	AFFIDAMENTO A BDO ITALIA SPA DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA PER L'ESERCIZIO E LO SVILUPPO DELLE FUNZIONI DELL'AUTORITÀ DI AUDIT DEL PROGRAMMA ADRION	**2020**	€ 800,00	€ 400,00	€ 350,00								
19	https://gare.comune.roma.it/gare/id31584-dettagli	Capo progetto	Esperto di processi funzionali	Specialista tecnologia/ prodotto Senior	Specialista tecnologia/ prodotto o applicativo	Analista programmatore	Programmatore	Formatore IT	Consulente Senior	Architetto IT	Consulente/Analista Funzionale	Progettista DWH/ B.I.	Database Administrator
Roma Capitale	Accordo quadro con un unico opertatore economico per l'affidamento dei servizi di esercizio e di innovazione del Sistema informatico delle Entrate e degli Sportelli Unici	€ 450,00	€ 540,00	€ 585,00	€ 405,00	€ 270,00	€ 225,00	€ 306,00	€ 450,00	€ 468,00	€ 315,00	€ 450,00	€ 432,00
20	https://www.regione.sardegna.it/documenti/1_422_20200206124320.pdf		Capo progetto	Sistemista IT senior	Coordinatore e Operatore di help desk	Progettista di architettura di sistemi	Consulente senior	Consulente Junior	Consulente esperto in materia pensionistica	Consulente esperto in materia contabile	Programmatore	Formatore	
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	**2020**	€ 990,00	€ 350,00	€ 405,00	€ 855,00	€ 513,00	€ 653,00	€ 810,00	€ 810,00	€ 445,00	€ 450,00	

ALLEGATO E

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 2022.

Anche nel 2021 la situazione di emergenza venutasi a creare a causa del COVID-19 non ha avuto impatti negativi sull'operatività aziendale né sulla situazione finanziaria e, visto l'andamento della pandemia e le misure di contenimento del rischio adottate dalla Società, al momento è ragionevole escludere ripercussioni per l'esercizio 2022. LAZIOcrea prosegue comunque la costante attività di monitoraggio degli aspetti di natura economica e finanziaria, con particolare attenzione ai flussi finanziari in entrata, che stanno procedendo regolarmente.

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 2022.

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.

Nel bilancio di LAZIOcrea, al 31.12.2020, è stanziato un fondo rischi e oneri per complessivi euro 2.176.722,00 composto da: un fondo rischi per contenziosi con i dipendenti di euro 225.500,00 un fondo rischi contenziosi con fornitori di euro 1.852.070,00 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 99.152,00.

La voce, al 31.12.2020, è composta da un fondo rischi per contenziosi con i dipendenti di euro 225.500,00 (saldo anno precedente euro 374.456,00), un fondo rischi contenziosi con fornitori di euro 589.570,00

(saldo anno precedente euro 626.450,00) e un fondo rischi per il contenzioso con Engineering Ingegneria Informatica S.p.A., pari ad euro 1.262.500,00 (saldo anno precedente euro 2.073.118,00).

È presente, inoltre, 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 99.152,00 (saldo anno precedente euro 229.629,00).

Nel corso dell'esercizio 2021 si è verificato il noto incidente informatico legato all'attacco che un gruppo di hacker ha sferrato intenzionalmente nella notte tra il 31 luglio ed il 1 agosto ad una delle sale del nuovo data center. Tale attacco, i cui effetti sono stati ben contenuti dai presidi approntati per la segregazione dei sistemi critici e dal pronto intervento del nostro personale, hanno però comportato l'indisponibilità dei servizi e dei dati per alcuni giorni. Su questo evento sono in corso le indagini delle Autorità competenti (CNAIPIC e CSIRT) e il Garante per la Protezione dei Dati Personali, che ha ricevuto la notifica del data breach, ha in corso la relativa istruttoria. L'incidente ha però comportato oneri aggiuntivi sia per l'attivazione immediata dei consulenti in tema di cyber security che per la necessità di ricorrere a servizi informatici e Cloud Service Provider esterni per la ripartenza di alcuni servizi critici. Vi sono poi oneri aggiuntivi che la Società ha sostenuto e dovrà sostenere per migliorare l'architettura di alcune applicazioni anche per ridurre i rischi connessi alla vulnerabilità tecnologica. A ciò si devono aggiungere i possibili oneri collegati alla indisponibilità dei dati o alla perdita di integrità degli stessi. In questa prospettiva riteniamo opportuno approntare una specifica voce di rischio.

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 2021, 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.

Nonostante l'approvazione degli strumenti di programmazione regionale, pervengono talvolta da parte delle Direzioni Regionali in maniera discontinua e frammentata richieste di approvvigionamento, che costringono LAZIOcrea ad attuare procedure d'urgenza o proroghe contrattuali senza permettere una corretta pianificazione e gestione delle 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.

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 sia dal punto di vista di aderenza alle norme previste dal codice degli appalti, che alle buone pratiche previste dalle azioni di aggiornamento delle piattaforme tecnologiche per necessita di evoluzione, aggiornamento e/o adeguamento alle norme o linee guida in tema di Cybersecurity e Privacy (GDPR).

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.

Il Presidente pone ai voti, a norma di legge, il suesteso schema di deliberazione che risulta approvato all'unanimità.

O M I S S I S

IL SEGRETARIO
(Maria Genoveffa Boccia)

L'ASSESSORE ANZIANO
(Claudio Di Berardino)