



STRUTTURA PROPONENTE	Direzione: DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI Area:		
Prot. n. _____ del _____ OGGETTO: Schema di deliberazione concernente: Approvazione Piano operativo annuale LAZIOcrea S.p.A. per l'anno 2020.			
(CACCAVONE VACCARO GIUSEPPE) (GUECI SALVATORE) (S. GUECI) L' ESTENSORE IL RESP. PROCEDIMENTO IL DIRIGENTE RESPONSABILE IL DIRETTORE REGIONALE			
ASSESSORATO PROPONENTE	PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE (Zingaretti Nicola) IL PRESIDENTE		
DI CONCERTO	IL DIRETTORE		
ALL'ESAME PREVENTIVO COMM.NE CONS.RE ☐			
COMMISSIONE CONSILIARE: Data dell' esame: con osservazioni ☐ senza osservazioni ☐		VISTO PER COPERTURA FINANZIARIA: ☐ IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio	
SEGRETERIA DELLA GIUNTA		Data di ricezione: 17/12/2019 prot. 1048	
ISTRUTTORIA: _____ _____ _____ _____			
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO		IL DIRIGENTE COMPETENTE	

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

IL PRESIDENTE

OGGETTO: Approvazione Piano operativo annuale LAZIOcrea S.p.A. per l'anno 2020.

LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA del Presidente della Regione Lazio;

VISTO lo Statuto regionale;

VISTA la L.R 18 febbraio 2002, n. 6 e s.m.i, recante la disciplina del Sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio regionale;

VISTO il R.R. 6 settembre 2002, n. 1 e s.m.i, concernente l'Organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale;

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

VISTA la legge regionale 20 novembre 2001, n. 25, recante "Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione";

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

VISTA la Legge regionale 28 dicembre 2018, n. 13 concernente: "Legge di Stabilità regionale 2019";

VISTA la Legge regionale 28 dicembre 2018, n. 14 concernente: "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2019-2021";

VISTA la Deliberazione di Giunta regionale n. 861 del 28/12/2018 concernente: "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2019-2021. Approvazione del "Documento tecnico di accompagnamento", ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi e macroaggregati per le spese";

VISTA la Deliberazione di Giunta regionale n. 862 del 28/12/2018 concernente: "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2019-2021. Approvazione del "Bilancio finanziario gestionale", ripartito in capitoli di entrata e di spesa";

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale 22 gennaio 2019, n. 16, concernente: Applicazione delle disposizioni di cui agli articoli 10, comma 2, e 39, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche e disposizioni per la gestione del bilancio regionale 2019-2021, ai sensi dell'articolo 28 del regolamento regionale 9 novembre 2017. Approvazione del bilancio reticolare, ai sensi dell'articolo 29 del r.r. n. 26/2017;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale 05 febbraio 2019, n. 64, concernente: "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2019-2021. Assegnazione dei capitoli di spesa alle strutture regionali competenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 2, lettera c) della legge regionale 28 dicembre 2018, n. 14 e dell'articolo 13, comma 5, del regolamento regionale 9 novembre 2017, n. 26.";

VISTA la circolare del Segretario Generale della Giunta regionale, trasmessa con prot. n. 131023 del 18 febbraio 2019 con la quale sono fornite indicazioni in riferimento alla gestione del bilancio regionale 2019-2021 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la Deliberazione della Giunta regionale 29 ottobre 2019, n. 796, concernente “Ricognizione nell'ambito del bilancio regionale delle entrate e delle uscite relative al finanziamento del servizio sanitario regionale, ai sensi dell'art. 20, comma 1, del D. Lgs n. 118 del 23 giugno 2011 e s.m.i. – Perimetro Sanitario – Esercizio Finanziario 2019”;

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*”);

VISTA la L.R 24 novembre 2014, n. 12, art. 5, che 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.;

ATTESO che, in applicazione del predetto art. 5 della L.R n.12/2014, in data 22 dicembre 2015, con effetti giuridici decorrenti dal 31 dicembre 2015, è stata costituita, attraverso la fusione per unione delle società regionali Lazio Service S.p.A. e LAit S.p.A., 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*;

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”;

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

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

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

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

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

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

PRESO ATTO delle politiche di riordino delle partecipazioni societarie regionali come disposte dai Documenti di Economia e Finanza Regionale relativa agli anni 2018, 2019 e 2020;

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

VISTO il Contratto Quadro di Servizi tra Regione Lazio e LAZIOcrea registrato al Registro ufficiale n. 20018/303 del 10 gennaio 2018, il cui schema è stato approvato con la D.G.R. n. 891 del 19.12.2017;

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

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

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

VISTO quanto disposto dalla menzionata Direttiva, approvata con D.G.R. del 23 febbraio 2016 n. 49, che, all'art. 19, prevede che: *"i piani operativi di attività delle società controllate riportano la declinazione degli indirizzi strategici in obiettivi gestionali annuali, individuati secondo i diversi aspetti: a) organizzativo gestionali; b) qualità dei servizi e prestazioni aziendali"*;

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

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

RICHIAMATA la nota, prot. n. 6973198, del 29.11.2019 con cui la Direzione regionale Centrale Acquisti ha trasmesso a LAZIOcrea i fabbisogni di servizi e progetti espressi, per l'anno 2020, dalle strutture regionali chiedendo di verificarne la fattibilità e la sostenibilità;

PRESO ATTO, ai fini della concertazione e valorizzazione del Programma operativo annuale 2020 della nota prot. n. 1013200, del 12.12.2019 con cui la Società ha trasmesso la documentazione relativa ai servizi richiesti, alla valorizzazione economica degli stessi, allo studio sulla congruità economica ex art. 192, comma 2, del D. Lgs. 50/2016, al dettaglio delle acquisizioni di servizi, forniture e lavori necessari alla realizzazione dei predetti servizi unitamente alla Relazione sui principali fattori di rischio prescritta dalla menzionata Direttiva di cui alla D.G.R del 23 febbraio 2016 n. 49, nonché al piano triennale e annuale dei fabbisogni del personale;

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

CONSIDERATO che le competenti strutture dell'amministrazione regionale hanno esaminato le acquisizioni di servizi, forniture e lavori necessari alla realizzazione dei servizi/progetti distinguendoli in ordine alle priorità assegnate dalle diverse Direzioni e in relazione alle disponibilità finanziarie per l'anno 2020;

RITENUTO pertanto di approvare il Piano operativo annuale 2020, 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 due differenti sezioni dell'Allegato B le procedure di acquisto finanziate (Allegato B1) e quelle da attivare solo a seguito dell'assunzione del relativo impegno di spesa (Allegato B2), previa approvazione del bilancio di previsione 2020, riportando invece, in un separato Elenco (Allegato G), le procedure da valutare successivamente;

ACQUISITO e valutato positivamente dalle Direzioni Regionali competenti lo studio sull'analisi della congruità economica delle tariffe applicate dalla Società a fronte dei servizi prestati in favore delle strutture della Giunta della Regione Lazio, trasmesso in allegato alla più volte menzionata nota n. 1013200, del 12.12.2019 (Allegato D);

ACQUISITI, ai sensi della richiamata Direttiva approvata con la D.G.R 23 febbraio 2016, n. 49, la Relazione che individua i principali fattori di rischio che possono determinare costi aggiuntivi (Allegato E), il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019 – 2021 e quello annuale relativo all'anno 2020 (Allegati F.1 e F.2);

DATO ATTO che si provvederà, laddove le disponibilità di bilancio lo consentano, ad un nuovo esame delle procedure di acquisto di cui al predetto Elenco (Allegato G);

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

CONSIDERATO che, pertanto, a copertura delle spese di funzionamento relative al POA 2020, a seguito dell’approvazione della DGR 891 del 19.12.2017, risultano prenotati per il triennio 2019-2021 l’importo di € 68.600.000 sul Capitolo C21917 (impegno n.37836 del 2017), e l’importo di € 14.400.000 sul Capitolo H11725 (impegno n. 19342 del 2017);

DATO ATTO che le risorse per la copertura finanziaria dei fabbisogni di beni e servizi di cui ai progetti inseriti nell’Allegato B, Sezione B 1, del Piano operativo Annuale 2020 sono riportate nel prospetto di seguito indicato:

Capitoli di spesa	Anno 2020	Anno 2021
D41903	€ 18.300,00	€ 42.700,00
H11715	€ 7.954.036,99	€ 10.647.651,79
H11725	€ 10.910.554,37	€ 14.205.742,54
H22543	€ 1.288.565,22	€ 1.065.300,88
S25904	€ 1.787.324,53	€ 2.498.016,68
S26502	€ 611.830,00	€ 1.100.000,00
S26515	€ 2.610.803,73	€ 2.661.091,65
H41924	€ 252.290,50	€ 188.973,27
H11726	€ 464.183,75	€ 683.608,50
A42185	€ 4.882.178,02	€ -
A42186	€ 3.417.524,61	€ -
A42187	€ 1.464.653,41	€ -
A42101	€ 2.483.212,40	€ -
A42102	€ 1.738.248,68	€ -
A42103	€ 744.963,72	€ -
Totale complessivo	€ 40.628.669,93	€ 33.093.085,31

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

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 2020, 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 (distinto B1 e B2), dal 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, di cui all'Allegato D, costituente parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 3) di prendere atto della Relazione che individua i principali fattori di rischio che possono determinare costi aggiuntivi, Allegato E, del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019 – 2021 e di quello annuale relativo all'anno 2020, Allegati F.1 e F.2, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 4) di valutare successivamente, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, le procedure di acquisto di cui all'Allegato G, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 5) di dare atto che i costi di funzionamento per l'anno 2020 della società LAZIOcrea trovano copertura per l'importo di € 68.600.000 sul Capitolo C21917 (impegno n. 37836 del 2017) e per l'importo di € 14.400.000 sul Capitolo H11725 (impegno n. 19342 del 2017);
- 6) di dare atto che le risorse per la copertura finanziaria dei fabbisogni di beni e servizi di cui ai progetti inseriti nell'Allegato B, Sezione B 1, del Piano operativo Annuale 2020 sono riportate nel prospetto di seguito indicato:

Capitoli di spesa	Anno 2020	Anno 2021
D41903	€ 18.300,00	€ 42.700,00
H11715	€ 7.954.036,99	€ 10.647.651,79
H11725	€ 10.910.554,37	€ 14.205.742,54
H22543	€ 1.288.565,22	€ 1.065.300,88
S25904	€ 1.787.324,53	€ 2.498.016,68
S26502	€ 611.830,00	€ 1.100.000,00
S26515	€ 2.610.803,73	€ 2.661.091,65
H41924	€ 252.290,50	€ 188.973,27
H11726	€ 464.183,75	€ 683.608,50
A42185	€ 4.882.178,02	€ -
A42186	€ 3.417.524,61	€ -
A42187	€ 1.464.653,41	€ -
A42101	€ 2.483.212,40	€ -
A42102	€ 1.738.248,68	€ -
A42103	€ 744.963,72	€ -
Totale complessivo	€ 40.628.669,93	€ 33.093.085,31

- 7) di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e nell'apposita sezione Amministrazione trasparente del sito *web* istituzionale ai sensi dell'art. 192, comma 3, del D. Lgs. 50/2016.

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

ALLEGATO A

PIANO OPERATIVO ANNUALE LAZIOcrea S.p.A. ANNO 2020

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

INDICE

1	Agricoltura	14
1.1	PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE, FONDO EUROPEO DELLA PESCA, ECONOMIA ITTICA E ORGANIZZAZIONI COMUNI DI MERCATO	15
1.2	CONTROLLI, CONTENZIOSO E CONCILIAZIONE.....	21
1.3	USI CIVICI, DIRITTI COLLETTIVI, CREDITO AGRARIO E CALAMITA' NATURALI.....	24
1.4	PROMOZIONE DEI PRODOTTI AGROALIMENTARI E COMUNICAZIONE.....	27
1.5	SERVIZIO FITOSANITARIO.....	29
1.6	ZOOTECNIA.....	32
1.7	SERVIZI DI SVILUPPO AGRICOLI	35
1.8	CACCIA, MULTIFUNZIONALITA' E RILASCIO PATENTINO TARTUFI.....	38
1.9	SEGRETERIA OPERATIVA	43
1.10	CONSORZI DI BONIFICA E IRRIGAZIONE	45
1.11	IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL SETTORE AGRICOLTURA.....	47
1.12	GOVERNO DEL TERRITORIO, AUTORIZZAZIONI E PAR	51
1.13	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	POLITICHE PER GIOVANI.....	58
2.3	MUSEI E BIBLIOTECHE	60
2.4	IL PAESAGGIO CULTURALE DI CIVITA DI BAGNOREGIO	64
2.5	INTERVENTI PER LO SPORT	65
2.6	SISTEMA UNICO PER LA CATALOGAZIONE E LA FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE DELLA REGIONE LAZIO – GESTIONE E MANUTENZIONE	67
2.7	GESTIONE POLO SBN_RL1	70
2.8	ARCHIVIO INFORMATICO DATI CULTURA.....	73
2.9	PIATTAFORMA INFORMATICA PER LA GESTIONE BANDI E AVVISI E ACCREDITAMENTO OMR-OBR 75	
2.10	STORAGE DEDICATO ALLA DIREZIONE CULTURA	78
2.11	ITINERARIO GIOVANI	80
3	Lavoro	84
3.1	POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, PROGETTI E CONCESSIONE DEL REDDITO.....	85
3.2	SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER IL SISTEMA SAPP2.....	88
3.3	SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER IL SISTEMA DI MONITORAGGIO SI.MON. LAVORO 90	

3.4	SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO DEL SISTEMA ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO	92
3.5	SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO	95
3.6	SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DEL SILD	97
3.7	REINGEGNERIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI PER LA GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI (FASE 2)	99
3.8	ANALISI, SVILUPPO E SUPPORTO TECNICO PER LA RIORGANIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL LAVORO.....	103
3.9	SVILUPPO E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER IL LAVORO E SOGGETTI TITOLATI	108
3.10	PIANO DI RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI E DELLE MISURE DI POLITICA ATTIVA DEL LAVORO..	112

4 Attività produttive e sviluppo economico, supporto tecnico POR FESR 114

4.1	RELAZIONI ISTITUZIONALI	115
4.2	CREDITO, INCENTIVI ALLE IMPRESE, ARTIGIANATO E COOPERAZIONE	118
4.3	INTERNAZIONALIZZAZIONE E MARKETING TERRITORIALI	121
4.4	ECONOMIA DEL MARE	123
4.5	ATTIVITA' ESTRATTIVE	125
4.6	INVESTIMENTI PER GLI ESERCIZI COMMERCIALI	127
4.7	PROGRAMMI REGIONALI A FAVORE DI CONSUMATORI E UTENTI.....	130
4.8	RICERCA FINALIZZATA, INNOVAZIONE E SVILUPPO TECNOLOGICO NEL SISTEMA PRODUTTIVO, GREEN ECONOMY.....	132
4.9	AFFARI GENERALI.....	135
4.10	COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA	137
4.11	REALIZZAZIONE DELL'INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA DI ASSERVIMENTO ALL'AVVISO PUBBLICO RIGUARDANTE LE RETI DI IMPRESE TRA ATTIVITÀ ECONOMICHE SU STRADA	140
4.12	SERVIZI PROFESSIONALI PER MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA E EVOLUTIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 – SIGEM - NONCHÉ PRESTAZIONE DI SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI PARTE FESR	145
4.13	INVESTIMENTI PER LA DIGITALIZZAZIONE DEI SUAP E DEI RAPPORTI TRA PA E IMPRESE SUAP	149
4.14	SISTEMA INFORMATIVO PER LA PROMOZIONE DELLE AREE PRODUTTIVE ECOLOGICAMENTE ATTREZZATE.....	151
4.15	SIGEM - MANUTENZIONE EVOLUTIVA E SERVIZI DI CONDUZIONE E ASSISTENZA TECNICA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 (PARTE FESR)	155

5 Formazione, ricerca e innovazione, scuola e Università, diritto allo studio 160

5.1	SEGRETERIA OPERATIVA	161
5.2	ORIENTAMENTO E FORMAZIONE	163

5.3	SUPPORTO TECNICO-ORGANIZZATIVO AL SISTEMA INFORMATIVO “SAC PORTAL”	166
5.4	ATTIVITA' DI CONTENZIOSO	169
5.5	SERVIZI PROFESSIONALI PER LA MANUTENZIONE EVOLUTIVA, CORRETTIVA ED ADEGUATIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO SICED NONCHE' SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI.....	171
5.6	PORTA FUTURO	175
5.7	SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL POR FSE LAZIO 2014-2020.....	176
5.8	SERVIZI PROFESSIONALI PER MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA E EVOLUTIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 – SIGEM - NONCHÉ PRESTAZIONE DI SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI (PARTE FSE)	179
5.9	SERVIZI APPLICATIVI PER LO SVILUPPO DELL'INTERFACCIA DI COOPERAZIONE APPLICATIVA BIDIREZIONE TRA IL NUOVO SIST.INF DEL BILANCIO (SICER) ED SIST.INFO DI GESTIONE FONDI SIE (SIGEM).....	184
5.10	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).....	187
5.11	EVOLUZIONE E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER LA FORMAZIONE	191
6	Politiche abitative e del territorio	195
6.1	PIANI REGIONALI, TERRITORIALI E PAESISTICI e SUPPORTO AREE DI PIANIFICAZIONE	196
6.2	VIGILANZA IN MATERIA URBANISTICO-EDILIZIA	199
6.3	VALUTAZIONE PAESAGGISTICA.....	201
6.4	VALUTAZIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI	203
6.5	CONFERENZA DEI SERVIZI E COMITATO REGIONALE PER IL TERRITORIO.....	204
6.6	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE REGIONALE.....	206
6.7	ATTIVITA' LEGALE	208
6.8	SEGRETERIA E ARCHIVIAZIONE	210
6.9	EDILIZIA SOVVENZIONATA	212
6.10	EDILIZIA AGEVOLATA	214
6.11	RECUPERO E RISANAMENTO DEI CENTRI STORICI MINORI DEL LAZIO	216
6.12	OSSERVATORIO REGIONALE SULLA CONDIZIONE ABITATIVA DEL LAZIO.....	218
6.13	CONTRIBUTI DESTINATI AL SOSTEGNO DELLA CONDIZIONE ABITATIVA	220
6.14	POLITICHE ABITATIVE E ARCHIVIO GENERALE	222
6.15	SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	224
6.16	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE	226
6.17	GESTIONE ED EVOLUZIONE DEL PIANO TERRITORIALE PAESISTICO REGIONALE.....	228
6.18	EVOLUZIONE DEL SISTEMA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	229
6.19	CONTINUITÀ ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE SULL'ABUSIVISMO EDILIZIO	231
6.20	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE - EVOLUZIONE.....	232

7	Salute	234
7.1	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE	235
7.2	SISTEMA INFORMATIVO SCREENING NEONATALE	241
7.3	GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DI SCREENING ONCOLOGICO	244
7.4	SALUTE MENTALE, DIPENDENZE E MINORI.....	246
7.5	RETE OSPEDALIERA E SPECIALISTICA	248
7.6	RISORSE UMANE	251
7.7	AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO E CONTROLLI	253
7.8	PATRIMONIO E TECNOLOGIE	255
7.9	SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO IN EDILIZIA SANITARIA	259
7.10	COORDINAMENTO CONTENZIOSO AFFARI LEGALI E GENERALI.....	261
7.11	ACCOGLIENZA E UMANIZZAZIONE NEI PRONTO SOCCORSO E DEA	263
7.12	RECUPERO EVASIONE TICKET SANITARI	266
7.13	SISTEMA INFORMATIVO UNICO CONTABILE PER LE AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE LAZIO 269	
7.14	NUOVO SISTEMA ACCREDITAMENTO STRUTTURE SANITARIE	271
7.15	ACQUISTO LICENZE SAS 2020/2022	273
7.16	NUOVA PIATTAFORMA SW PER IL SERVIZIO RECUP	275
7.17	ACQUISTO LICENZE ORACLE.....	277
7.18	NUOVO SISTEMA PRONTO SOCCORSO	278
7.19	REGIONAL AREA NETWORK SANITÀ FIBRA OTTICA SPENTA	281
7.20	EVOLUZIONE DEL SISTEMA ASUR.....	283
7.21	LICENZE GROUPER PER CALCOLO DRG	285
7.22	SANITA' VICINA.....	287
7.23	FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO MANUTENZIONE CORRETTIVA ED EVOLUTIVA	290
7.24	RICETTA DIGITALE - MANUTENZIONE CORRETTIVA ED EVOLUTIVA	292
7.25	DISTRIBUZIONE REFERTI – CERTIFICATI	294
7.26	NUOVO SISTEMA INFORMATIVO TRASFUSIONALE	296
7.27	SISTEMA TRASFUSIONALE CONTINUITA' SERVIZI DI ASSISTENZA EMONET	299
7.28	EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA IT DELLA SANITÀ TECNOLOGICA DI SANITA'	301
7.29	NUOVO SERVIZIO RECUP	303
7.30	CONTINUITÀ OPERATIVA DEL SISTEMA TELEMED E ARMONIZZAZIONE CON IL SISTEMA ADVICE - TELEADVICE.....	305
7.31	REALIZZAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI EMERGENZA/URGENZA 118	308
7.32	ACQUISTO LICENZE MONGODB	311
7.33	EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER I DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE.....	313
7.34	RECUP INFRASTRUTTURA – CONTINUITA'	315

7.35	NUOVO SISTEMA GESTIONE MEDICINA DI BASE	317
7.36	EVOLUZIONE DELL'ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO.....	319
7.37	PERCORSO ATTUATIVO CERTIFICABILITA' DEI BILANCI E CONTABILITA' ANALITICA DELLE AZIENDE SANITARIE.....	324
7.38	SISTEMA INFORMATIVO DELLA MOBILITÀ SANITARIA	326
7.39	EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA	328
7.40	GESTIONE ED ASSISTENZA PROTESICA	331
7.41	EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE ED ASSISTENZA PROTESICA	333
7.42	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE SANITA'	334
7.43	MACHINE LEARNING	337
7.44	PROGETTO EVOLUZIONE TELEADVICE ESTESO	339
7.45	EVOLUZIONE ANAGRAFE VACCINALE REGIONALE.....	342
7.46	EVOLUZIONE FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO.....	344
7.47	EVOLUZIONE SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO	346
7.48	NUOVO SISTEMA GESTIONE FORMAZIONE	348
7.49	CARTELLA PER LA GESTIONE DELLE CRONICITÀ EX CARTELLA DIABETOLOGICA	350
7.50	APPROPRIATEZZA PRESCRITTIVA	351
7.51	RISORSE FARMACEUTICHE.....	353
7.52	NUOVO SISTEMA ASUR	356
7.53	CURE PRIMARIE	358
7.54	SUPPORTO PER L'IMPLEMENTAZIONE PAC IN REGIONE ASL	360
7.55	SEGRETERIA ARCHIVIAZIONE	362
7.56	SISTEMA DISTRIBUZIONE REFERTI	364
7.57	RISORSE FINANZIARIE	366
7.58	PIATTAFORMA ONLINE PER IL NUOVO SISTEMA DI SORVEGLIANZA DELL'INFEZIONE DA HIV (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)	369
7.59	SISTEMA DI SORVEGLIANZA E CONTROLLO DELLA MALATTIA TUBERCOLARE NELLA REGIONE LAZIO (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA).....	371
7.60	PIATTAFORMA LABORATORI AMR (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)	374
7.61	PIATTAFORMA INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA) ..	376
7.62	Piattaforma per il monitoraggio e valutazione dei Programmi del PRP 2020-2025 (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)	379
7.63	DATAWAREHOUSE REGIONALE AREA SANITA' E DATA MANAGEMENT	381
7.64	SISTEMA NUMERO 116-117.....	383
7.65	MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY E SICUREZZA DATI.....	385
7.66	CENTRALE TELEASSISTENZA 116-117.....	387
7.67	PIATTAFORMA INFORMATICA PER GESTIRE I PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO	390

7.68	NUOVA PIATTAFORMA INFORMATICA PER CONTENZIOSO	393
7.69	NUOVA PIATTAFORMA SISTEMA DI GESTIONE DI TUTTE LE GRADUATORIE DEI CONCORSI	394
7.70	NUOVA PIATTAFORMA LOGISTICA SANITARIA	396
7.71	NUOVO SISTEMA INFORMATIVO ANATOMIA PATOLOGICA	399
7.72	EVOLUZIONE SISTEMA GESTIONE SCREENING	401
7.73	EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DI SCREENING ONCOLOGICO.....	403
7.74	AGGIORNAMENTO ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA	405
8	Bilancio e demanio	408
8.1	FATTURAZIONE ELETTRONICA	409
8.2	CONTENZIOSO E AFFARI GENERALI	413
8.3	BILANCIO, RAGIONERIA, FINANZA, TRIBUTI	415
8.4	TASSA AUTOMOBILISTICA	422
8.5	ESERCIZIO DEI DIRITTI DEL SOCIO REGIONE LAZIO	437
8.6	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	440
8.7	POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	446
8.8	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	448
8.9	SUPPORTO ALLA LOGISTICA	455
8.10	MANUTENZIONE ORDINARIA DEI BENI	457
8.11	SUPPORTO ALL'AREA TECNICO MANUTENTIVA REGIONALE	460
8.12	RICONVERSIONE FUNZIONALE DELL'EX STABILIMENTO VITIVINICOLO DI CAPENA.....	463
8.13	INTERNALIZZAZIONE DEI SERVIZI DI RISCOSSIONE E GESTIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA	465
8.14	SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE SOCIETA' CONTROLLATE.....	468
8.15	EVOLUZIONE E CONTINUITÀ DEL SISTEMA INFORMATIVO TRIBUTARIO	470
8.16	SISTEMA INFORMATIVO DI CONTABILITÀ DELLA REGIONE LAZIO	472
8.17	EVOLUZIONE DEL SISTEMA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE.....	476
8.18	CERTIFICATI DI FIRMA REMOTA.....	479
8.19	MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE DALLA REGIONE LAZIO	481
8.20	MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELLA REGIONE LAZIO.....	483
8.21	RIPROGRAMMAZIONE AVVIO IN ESERCIZIO PER IL SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE DELLA REGIONE LAZIO	485
8.22	MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE DELLA REGIONE LAZIO	487
9	Risorse Umane e Sistemi Informativi.....	489
9.1	GESTIONE ECONOMICA, CONTABILE E FINANZIARIA DELLA DOTAZIONE DI BILANCIO.....	490
9.2	GESTIONE E DISTRIBUZIONE DEL MATERIALE INFORMATICO	492

9.3	SUPPORTO AMMINISTRATIVO E MONITORAGGIO PROGETTI	494
9.4	TIME MANAGEMENT	495
9.5	NUR_ NUMERO UNICO REGIONE LAZIO	497
9.6	URP _ RELAZIONI CON IL PUBBLICO	501
9.7	GESTIONE E MANUTENZIONE OPERATIVA DELL'INFRASTRUTTURA INFORMATICA DEL DATA CENTER REGIONALE.....	503
9.8	RIPARAZIONE BENI INFORMATICI IN DOTAZIONE AI DIPENDENTI REGIONALI	505
9.9	ACQUISTO POSTAZIONI DI LAVORO (PDL) PER I DIPENDENTI REGIONALI	507
9.10	SISTEMA INFORMATIVO DEL PERSONALE	509
9.11	CONNETTIVITÀ RETE REGIONALE	511
9.12	LICENZE MICROSOFT PER I CLIENT DEI DIPENDENTI REGIONALI E PER I SERVER DEL DATA CENTER REGIONALE	513
9.13	PROCEDURA APERTA PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE NUOVO CED REGIONALE	515
9.14	EVOLUZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA DOCUMENTALE	517
9.15	OPEN DATA EVOLUZIONE.....	520
9.16	SISTEMA INFORMATIVO PER LA RICOSTRUZIONE DAL SISMA	522
9.17	MANUTENZIONE CALL CENTER NUR	525
9.18	SERVIZI DI SVILUPPO MANUTENZIONE ED ESERCIZIO DI SERVIZI APPLICATIVI TRASVERSALI E INNOVATION LAB	527
9.19	SUPPORTO ALLE POLITICHE DI SVILUPPO PER GLI ENTI LOCALI	530
9.20	MODULO PER L'ACCESSO CIVICO (FOIA) INTEGRATO CON IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO	533
9.21	OPEN DATA EVOLUZIONE.....	536
9.22	SERVIZI DI MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA PAGAONLINE.....	538
9.23	MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO PROSA.....	541
9.24	GESTIONE CONCORSI MULTIENTE.....	544
9.25	CANONI DI LOCAZIONE DEI SITI DELLA RETE RADIO SISTEMI EMERGENZA.....	546
9.26	SISTEMA STATISTICO REGIONALE DATAWAREHOUSE PROGRAMMAZIONE REGIONALE	547
9.27	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE RIVOLTA AL PERSONALE REGIONALE	549
9.28	“ATTIVITÀ FORMATIVE PER I LAVORATORI DELLA GIUNTA REGIONALE, SECONDO QUANTO PREVISTO DALL’ART. 37, DEL D.LGS. N. 81/2008”	552
9.29	MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI DEL DATA CENTER REGIONALE	554
9.30	MANUTENZIONE ED EVOLUZIONE RETE RADIO SISTEMI EMERGENZA.....	555
9.31	SICUREZZA SISTEMI INFRASTRUTTURALI – CYBERSECURITY	557
9.32	CYBERSECURITY : Campagne di sensibilizzazione/formazione (programma di awareness)	559
9.33	CYBERSECURITY : Sistemi sicurezza per accessi esterni e dispositivi mobili.....	561
9.34	CYBERSECURITY : Approvvigionamento Security Event Managment (SIEM)	563

9.35	CYBERSECURITY : Implementazione Servizio SOC Interno	565
9.36	CYBERSECURITY: Implementazione servizio CERT Regionale	567
9.37	Avvio e messa in esercizio nuovo Data Center (Sala A infrastruttura IaaS)	569
9.38	Gestione esercizio infrastruttura IaaS (Sala A) nuovo Data Center	571
9.39	SERVIZI DI CONNETTIVITÀ AZIENDA POLICLINICO UMBERTO I	574
9.40	ROSTER – BANCA DATI DI ESPERTI PER LA REGIONE LAZIO	576
10	Promozione turistica del territorio Laziale	578
10.1	SEGRETERIA OPERATIVA E ORGANIZZAZIONE EVENTI	579
10.2	RICERCHE E STUDI SUL TURISMO DEL LAZIO	581
10.3	CONTENZIOSO	583
10.4	PROGETTI SPECIALI IN EVENTI INTERNAZIONALI	584
10.5	FORMAZIONE PROFESSIONI TURISTICHE E TUTELA DEL TURISTA	586
10.6	RADAR - SISTEMA INFORMATIVO STRUTTURE RICETTIVE DEL LAZIO	588
10.7	SITO WEB TURISMO DELLA REGIONE LAZIO WWW.VISITLAZIO.IT	591
10.8	PIATTAFORMA INFORMATIVA DEL CONVENTION BUREAU	594
10.9	SERVIZI PER ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE SOCIAL E WEB	596
10.10	PROMOZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE	598
10.11	SERVIZI PER ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE SOCIAL E WEB	600
11	Centrale Acquisti	602
11.1	SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GARA	603
11.2	SUPPORTO ALLA GESTIONE DEL CONTRATTO QUADRO DI SERVIZI TRA LA REGIONE LAZIO E LAZIOCREA	605
11.3	CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA CONTRATTI	607
11.4	MAGAZZINO	610
11.5	SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI CONTRATTI	612
11.6	MERCATO ELETTRONICO	614
11.7	SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO EX ART. 80 DEL D.LGS 50/2016	616
11.8	PORTINERIA	618
11.9	GESTIONE POSTA	620
11.10	SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DELLA REGIONE	623
11.11	GESTIONE TESSERINI REGIONALI	625
11.12	ARCHIVIO CENTRALE	627
11.13	SERVIZI AUDIO VIDEO PER LE SALE REGIONALI	631
11.14	PIATTAFORMA E-PROCUREMENT ED EVOLUZIONE	633
11.15	CENTRALINO REGIONALE	637
11.16	CONCESSIONE CONTRIBUTI FINALIZZATI ALLA PROMOZIONE ED ALLA VALORIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE DI INTERESSE REGIONALE	639

12 Advocatura	641
12.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' LEGALE	642
12.2 GESTIONE DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	644
12.3 SISTEMA INFORMATIVO PER L'AVVOCATURA REGIONALE.....	646
12.4 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DELL'AVVOCATURA DELLA REGIONE LAZIO	648
13 Servizi per la Presidenza	650
13.1 SUPPORTO AL COORDINAMENTO DEI SERVIZI DEL PIANO OPERATIVO ANNUALE	651
13.2 CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE	652
13.3 ALLESTIMENTI E GESTIONE EVENTI	654
13.4 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI SEGRETERIA DELLA COMUNICAZIONE	656
13.5 LAZIO SENZA MAFIE	658
13.6 CERIMONIALE	660
13.7 OSSIGENO	662
13.8 LEGISLATIVO.....	664
13.9 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, ARMONIZZAZIONE DELLE BASI DATI E AGENDA DIGITALE .	672
13.10 VIGILANZA PARITA' UOMO-DONNA	674
13.11 RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI, LE REGIONI, LO STATO E L'UNIONE EUROPEA.....	676
13.12 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' E ALLE FUNZIONI DELL'UFFICIO DI GABINETTO	677
13.13 PROTOCOLLO DI COLLABORAZIONE TRA REGIONE LAZIO E LA CORTE D'APPELLO DI ROMA....	679
13.14 PICCOLI COMUNI E CONTRATTI DI FIUME	681
13.15 GESTIONE SALA AUDITORIUM WE GIL	682
13.16 CONDUZIONE AUTOPARCO E MOBILITA'	687
13.17 FORMAZIONE SUL PIANO D'AZIONE STRAORDINARIO CONTRO LA VIOLENZA SESSUALE E DI GENERE.....	689
13.18 CONFERENZE DI SERVIZI	692
13.19 CENTRO DI COORDINAMENTO TECNICO PER I FONDI EUROPEI A GESTIONE DIRETTA.....	695
13.20 REDAZIONE UNICA WEB E SOCIAL NETWORK.....	697
13.21 AMMINISTRAZIONE E GESTIONE CONDIVISA DEI BENI COMUNI	699
13.22 PROMOZIONE DEL TERRITORIO E VISIBILITA' ISTITUZIONALE DELLA REGIONE LAZIO.....	701
13.23 MONITORAGGIO CENTRI ANTIVIOLENZA E CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA.	703
14 Infrastrutture e mobilità	706
14.1 ANALISI PRESIDIO DEI DATI FINANZIARI, GESTIONALI E DEI SISTEMI INFORMATIVI	707
14.2 SEGRETERIA.....	709
14.3 HELP DESK E MONITORAGGIO TPL.....	711
14.4 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE FERROVIARIO	713
14.5 PROGRAMMAZIONE NODI DI SCAMBIO E PARCHEGGI	715

14.6	INFRASTRUTTURE DELLA MOBILITA'	716
14.7	AZIENDE DI TPL	718
14.8	MOBILITY MANAGER GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO	720
14.9	TRASPORTO PUBBLICO DI COMPETENZA REGIONALE	722
14.10	ENERGIA E CERTIFICAZIONE ENERGETICA	725
14.11	SISTEMA INFORMATIVO INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ	728
14.12	MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TRASPORTO PUBBLICO DELLA REGIONE LAZIO	732
14.13	REINGEGNERIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TPL DELLA REGIONE LAZIO	737
14.14	MANUTENZIONE DEL Sistema Informatico FILAP – SISTEMA DEI FINANZIAMENTI REGIONALI LAVORI PUBBLICI – AREA SOCIALE	739
14.15	SISTEMA INFORMATIVO REGISTRO IMPIANTI GEOTERMICI – RIG e SIT	741
14.16	SISTEMA INFORMATIVO CATASTO IMPIANTI TERMICI – CURITEL	743
14.17	SISTEMA INFORMATIVO REGISTRO IMPIANTI BIOMASSA –RIB	745
14.18	SISTEMA INFORMATIVO INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ	747
14.19	MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TRASPORTO PUBBLICO DELLA REGIONE LAZIO (SIRGAT)	750
14.20	REINGEGNERIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TPL DELLA REGIONE LAZIO (SIRGAT)	753
14.21	MANUTENZIONE DEL Sistema Informatico FILAP – SISTEMA DEI FINANZIAMENTI REGIONALI LAVORI PUBBLICI – AREA SOCIALE	756
15	Audit su fondi strutturali comunitari POR FSE e FESR	758
15.1	SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITA' DI AUDIT	759
16	Protezione Civile	770
16.1	SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DELL'AGENZIA DI PROTEZIONE CIVILE	771
16.2	SUPPORTO AGLI AFFARI GENERALI, SUPPORTO LEGALE E CONTENZIOSO	773
16.3	SUPPORTO ALLE GESTIONI COMMISSARIALI ED EMERGENZIALI	776
16.4	SALA OPERATIVA REGIONALE	779
16.5	SALA OPERATIVA CENTRO FUNZIONALE REGIONALE MULTIRISCHIO	783
16.6	PREVENZIONE, PIANIFICAZIONE E PREVISIONE	787
16.7	ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE	790
16.8	PERCORSI FORMATIVI PER I VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE	792
16.9	COORDINAMENTO TERRITORIALE DELLE SEDI PROVINCIALI DELL'AGENZIA DI PROTEZIONE CIVILE	794
16.10	MONITORAGGIO IDROMETEREOLOGICA DELLA REGIONE LAZIO	796
16.11	SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE (ISTSP2)	798

16.12 COMPONENTI AGGIUNTIVE ED EVOLUZIONE DI SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE (ISTSP3).....	801

17 Ambiente 804

17.1 AREE NATURALI PROTETTE.....	805
17.2 SEGRETERIA DI DIREZIONE	808
17.3 PIANIFICAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO.....	810
17.4 ENTI STRUMENTALI E SOTTOPOSTI A CONTROLLO	812
17.5 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E ANTICORRUZIONE	814
17.6 FORMAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE.....	816
17.7 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE DELL'AMBIENTE	818
17.8 PERCORSO STORICO – NATURALISTICO TRA CASTELLO DI S. SEVERA, RISERVA DI MACCHIATONDA E MONUMENTO NATURALE DI PYRGI.....	821

18 Lavori pubblici, risorse idriche e difesa del suolo 824

18.1 GENIO CIVILE E SISTEMA DI GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI SISMICHE.....	825
18.2 SERVIZI DI DIREZIONE E SOGGETTO ATTUATORE	830
18.3 ESPROPRI E COMMISSARIAMENTI	836
18.4 RISORSE IDRICHE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO.....	842
18.5 TUTELA DEL TERRITORIO	844
18.6 CONCESSIONI.....	847
18.7 SISTEMA INFORMATIVO LAVORI PUBBLICI E GENIO CIVILE	851
18.8 SISTEMA INFORMATIVO CONCESSIONI DEMANIALI IDRICHE	855
18.9 SISTEMA INFORMATIVO LAVORI PUBBLICI E GENIO CIVILE	857

19 Politiche ambientali e rifiuti..... 859

19.1 VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE	860
19.2 SEGRETERIA.....	862
19.3 CICLO DEI RIFIUTI	864
19.4 VALUTAZIONI DI INCIDENZA.....	866
19.5 AFFARI GENERALI.....	868
19.6 BONIFICA DEI SITI INQUINATI	870
19.7 QUALITA' DELL'AMBIENTE.....	872
19.8 A.I.A. – AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALE	875
19.9 CONSERVAZIONE DELLE FORESTE	877

20 Inclusione sociale 879

20.1 OSSERVATORIO ONLINE PERMANENTE GAP	880
20.2 FAMIGLIA, MINORI E PERSONE FRAGILI	883
20.3 TERZO SETTORE	885
20.4 PROGETTI TERRITORIALI IMMIGRAZIONE	888

20.5	DOCUMENTAZIONE SPESA E RENDICONTAZIONI.....	891
20.6	CENTRO DI DOCUMENTAZIONE PER LE POLITICHE SOCIALI.....	893
20.7	WELFARE DI COMUNITA' E INNOVAZIONE SOCIALE.....	896
20.8	SUPPORTO AL CONTROLLO E VIGILANZA SULLE IPAB	898
20.9	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	900
20.10	SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE AUTORIZZAZIONI E DELL'ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI E DELLE STRUTTURE SOCIALI E SOCIO - ASSISTENZIALI.....	905
20.11	PROGRAMMAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO E DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI	907
20.12	SISTEMA INFORMATIVO SERVIZI SOCIALI.....	910
20.13	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE SOCIALE (SIATSO).....	913
20.14	PIANO DI INTERVENTO REGIONALE PER L'INTEGRAZIONE DEI CITTADINI DI PAESI TERZI – IMPACT LAZIO	916
20.15	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SUI TEMI DELL'AFFIDO ED IN GENERALE SULLA TUTELA DEI MINORI RIVOLTO AGLI OPERATORI DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIOSANITARI DEL TERRITORIO.....	919
20.16	PIANO ANTITRATTA LAZIO	923
20.17	PIANO REGIONALE PRILS LAZIO 5	926
20.18	PROGETTO FORMATIVO SIGESS ROMA CAPITALE E REGIONE LAZIO	930
21	Soccorso Pubblico e NUE.....	932
21.1	NUMERO UNICO DI EMERGENZA NUE 112.....	933
21.2	NUE112_ GESTIONE DELLA PIATTAFORMA TELEFONICA.....	936
21.3	NUE112_ GESTIONE DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA.....	938
21.4	NUE112_ PRESIDIO TECNICO SALA OPERATIVA	940
21.5	NUE112_ IMPLEMENTAZIONE SECONDA SALA OPERATIVA LAZIO.....	942
22	Programmazione Economica.....	943
22.1	PROGRAMMAZIONE POLITICHE PER LO SVILUPPO	944
22.2	AFFARI EUROPEI E UFFICIO EUROPA	946
22.3	AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE.....	951
22.4	MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE.....	954
22.5	STATISTICA	956
22.6	CRUSCOTTO DI MONITORAGGIO INVESTIMENTI	959

Copia

1 Agricoltura

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	AGRICOLTURA
Servizio	1.1 PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE, FONDO EUROPEO DELLA PESCA, ECONOMIA ITTICA E ORGANIZZAZIONI COMUNI DI MERCATO
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_1

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

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

Macro-Area	AGRICOLTURA
Servizio	1.1 PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE, FONDO EUROPEO DELLA PESCA, ECONOMIA ITTICA E ORGANIZZAZIONI COMUNI DI MERCATO
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_1

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

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

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

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

Macro-Area	AGRICOLTURA
Servizio	1.1 PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE, FONDO EUROPEO DELLA PESCA, ECONOMIA ITTICA E ORGANIZZAZIONI COMUNI DI MERCATO
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_1
• a favore dell’Autorità di gestione relativamente alle procedure di controllo per la fase di liquidazione; • a favore dei Responsabili di Misura del PSR ricomprese le Aree Decentrate e SAZ; • alle procedure proprie per il “Campionamento” dei beneficiari dei finanziamenti; • alla verifica in loco (audit); • ai fini del monitoraggio della spesa finanziata; • al monitoraggio e controllo degli avanzamenti procedurali; • alla redazione dei documenti di liquidazione; • alla redazione di comunicazioni ai beneficiari; • al ritiro documentazione presso INPS, Prefettura, Camere di commercio; • all’archiviazione cartacea e informatica della documentazione. <u>Fondo Europeo per gli affari Marittimi e per la Pesca ed economia ittica</u> 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 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, presitruatoria/Istruttoria inerente le istanze;	

Macro-Area	AGRICOLTURA
Servizio	1.1 PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE, FONDO EUROPEO DELLA PESCA, ECONOMIA ITTICA E ORGANIZZAZIONI COMUNI DI MERCATO
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_1
• supporto alla predisposizione dei verbali in tutte le fasi istruttorie, eventualmente anche nella visita in loco; • archiviazione cartacea della documentazione inerente le istanze e monitoraggio dell'andamento finanziario del Programma; • aggiornamento del sistema informatico dedicato, tramite l'utilizzo di idonea chiave di accesso (su tutti gli elementi dell'istruttoria); • supporto all'esame documentale, presituttoria/Istruttoria inerente le istanze relative alla L.R. 87/90; • presidio, conduzione e manutenzione 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.	
<u>Organizzazioni Comuni di Mercato (OCM)</u> 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, presituttoria/Istruttoria e supporto alla stesura degli atti propedeutici alla concessione e revoca dei contributi e titolarità, ai trasferimenti di titolarità, anche attraverso il supporto alla visita in loco con i funzionari responsabili; • raccolta, inserimento e monitoraggio dei dati anche attraverso sistemi informatici, eventualmente tramite l'utilizzo di idonea chiave d'accesso; • supporto all'istruttoria/preistruttoria connessa ai controlli analitici afferenti al Reg. UE n. 1308/2013, relative alle OP e loro Associazioni;	

Macro-Area	AGRICOLTURA		
Servizio	1.1 PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE, FONDO EUROPEO DELLA PESCA, ECONOMIA ITTICA E ORGANIZZAZIONI COMUNI DI MERCATO		
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_1		
• supporto tecnico all’OCM Vino per la risoluzione delle anomalie, comunicate da AGEA, relative alle discordanze delle superfici viticole per l’allineamento dei fascicoli aziendali sul portale SIAN schedario vitivinicolo attraverso idonea chiave di accesso.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Piano di Sviluppo Rurale (PSR) compresi controlli, ricorsi e riesami - n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate - n. sopralluoghi eseguiti/n. sopralluoghi concordati		100% 100%
2.	FEAMP ed economia Ittica compresi controlli, ricorsi ed i riesami - n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate - sopralluoghi eseguiti/sopralluoghi concordati		100% 100%
3.	OCM compresi controlli, ricorsi e riesami - n. istruttorie eseguite su SIAN / n. istruttorie concordate - sopralluoghi eseguiti/sopralluoghi concordati		100% 100%
4.	PESCA (L.R.87/90) istruttorie inerenti la materia compreso rilascio licenze cat. A e B – - n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate - sopralluoghi eseguiti/sopralluoghi concordati		100% 100%
5	OCM Vino risoluzione anomalie - n. anomalie risolte/ n. anomalie comunicate		100% 100%

Macro-Area	AGRICOLTURA	
Servizio	1.1 PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE, FONDO EUROPEO DELLA PESCA, ECONOMIA ITTICA E ORGANIZZAZIONI COMUNI DI MERCATO	
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_1	
	- sopralluoghi eseguiti/sopralluoghi concordati	

Macro-Area	AGRICOLTURA
Servizio	1.2 CONTROLLI, CONTENZIOSO E CONCILIAZIONE
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_2

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

Controlli

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

In particolare il servizio prevede il supporto alle seguenti attività:

- esame documentale, presitruatoria/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	AGRICOLTURA_2

- 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	AGRICOLTURA_2

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

Conciliazioni

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

Il servizio prevede supporto all'attività amministrativa per:

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

Durata complessiva del servizio	Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	- Pronunce giudiziali esaminate trasmesse dagli Organi legali di rappresentanza/n. pronunce giudiziali concordate	100%

Macro-Area	AGRICOLTURA
Servizio	1.3 USI CIVICI, DIRITTI COLLETTIVI, CREDITO AGRARIO E CALAMITA' NATURALI
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_3

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

Usi Civici e Diritti Collettivi

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

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

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

Macro-Area	AGRICOLTURA
Servizio	1.3 USI CIVICI, DIRITTI COLLETTIVI, CREDITO AGRARIO E CALAMITA' NATURALI
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_3

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

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

Credito Agrario e Calamità Naturali

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

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

Macro-Area	AGRICOLTURA		
Servizio	1.3 USI CIVICI, DIRITTI COLLETTIVI, CREDITO AGRARIO E CALAMITA' NATURALI		
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_3		
▪ predispone e cura dei relativi piani di intervento; ▪ gestione anche informatizzata degli archivi di competenza.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	(Usi Civici) - n. istruttorie eseguite/n. istruttorie concordate		100%
2	(Credito Agrario e Calamità Naturali) - n. istruttorie eseguite/n. istruttorie concordate - n. sopralluoghi eseguiti/n. sopralluoghi concordati		100% 100%

Macro-Area	AGRICOLTURA
Servizio	1.4 PROMOZIONE DEI PRODOTTI AGROALIMENTARI E COMUNICAZIONE
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_4

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

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

Promozione

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

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

Macro-Area	AGRICOLTURA		
Servizio	1.4 PROMOZIONE DEI PRODOTTI AGROALIMENTARI E COMUNICAZIONE		
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_4		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
▪ archiviazione anche informatica degli atti. Comunicazione Il servizio prevede: ▪ il <u>supporto all'attività amministrativa</u> per la comunicazione della Direzione Agricoltura, ivi compresa l'attività di implementazione delle informazioni sui siti web di competenza della Direzione; ▪ Il supporto alla redazione di progetti editoriali anche attraverso l'elaborazione di contenuti grafici, web e realizzazione di archivi fotografici;			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	(Promozione dei prodotti agroalimentari) - n. istruttorie eseguite/n. istruttorie concordate - n. sopralluoghi eseguiti/n. sopralluoghi concordati		100% 100%

Macro-Area	AGRICOLTURA
Servizio	1.5 SERVIZIO FITOSANITARIO
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_5

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

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

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

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

Macro-Area	AGRICOLTURA
Servizio	1.5 SERVIZIO FITOSANITARIO
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_5
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
▪ 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.	
<i>Durata complessiva del servizio</i>	Annuale

Macro-Area	AGRICOLTURA		
Servizio	1.5 SERVIZIO FITOSANITARIO		
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_5		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	(Servizio Fitosanitario) n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate n. sopralluoghi eseguiti/sopralluoghi concordati		100% 100%

Macro-Area	AGRICOLTURA
Servizio	1.6 ZOOTECNIA
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_6

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

Macro-Area	AGRICOLTURA		
Servizio	1.6 ZOOTECNIA		
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_6		
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 <u>supporto all'attività amministrativa</u>, 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; ▪ presituttoria/Istruttoria in merito alle attività di vigilanza delle Associazioni degli allevatori; ▪ predisposizione della documentazione utile alla stesura degli atti amministrativi propedeutici all'emissione di mandati di pagamento; ▪ archiviazione, anche informatica, degli atti; ▪ supporto alla gestione delle competenze attribuite alla Regione ai sensi della L.R. 30/91 e ss.mm.ii. in materia di disciplina della riproduzione animale e degli interventi a carico della Regione; ▪ supporto nella fase sia preliminare di ricerca e studio della documentazione, che nella fase di stesura, alla predisposizione di Avvisi Pubblici in materia di disciplina di riproduzione animale; ▪ supporto all'attività amministrativa per la verifica del rispetto delle linee guida di attuazione dei CCFF (Controlli Funzionali) del bestiame svolte dalle Associazioni degli Allevatori; ▪ supporto al controllo amministrativo stabilimenti di macellazione sulla classificazione delle carcasse bovine.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	(Zootecnia)		100%
	1- n. preistruttorie eseguite/n. procedimenti amministrativi concordati;		100%

Macro-Area	AGRICOLTURA	
Servizio	1.6 ZOOTECNIA	
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_6	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
	2 n. sopralluoghi eseguiti/sopralluoghi concordati	

Macro-Area	AGRICOLTURA
Servizio	1.7 SERVIZI DI SVILUPPO AGRICOLI
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_7

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

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

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

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

Macro-Area	AGRICOLTURA		
Servizio	1.7 SERVIZI DI SVILUPPO AGRICOLI		
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_7		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
▪ l’istruttoria/preistruttoria di istanze relative ai Centri di Assistenza Agricola (CAA), (Decreto Ministeriale 27 marzo 2008 e D.G.R. 17 ottobre 2008, n. 725, sino al 30 agosto 2010): ▪ attività di raccolta delle richieste di apertura e chiusura, variazione indirizzi di nuove sedi e variazione d’indirizzo delle sedi dei CAA, sul territorio laziale; ▪ comunicazioni di variazione di responsabile di sedi da parte dei CAA; ▪ comunicazioni di variazioni dell’orario di apertura di sedi da parte dei CAA; ▪ supporto alla predisposizione della documentazione utile alle comunicazioni in uscita, alle redazione delle determinazioni: ▪ predisposizione delle richieste di sopralluogo indirizzate alla Regione competente come previsto dal Decreto Legislativo 27 maggio 1999 N. 165; ▪ verifica dei requisiti oggettivi della capacità operativa a Centro Autorizzato di Assistenza Agricola. Art. 7 Decreto Ministeriale 27 marzo 2008; ▪ predisposizione della documentazione utile alla preparazione delle determinazioni aventi come oggetto l’apertura di nuove sedi, la variazioni di indirizzo di sedi già autorizzate, nonché la chiusura ricompresa l’assistenza ai funzionari regionali preposti alle visite in loco; ▪ comunicazioni di variazione di responsabile di sede CAA, alle regioni competenti; ▪ comunicazioni di esito negativo del sopralluogo per la verifica dei requisiti minimi indirizzate ai CAA; ▪ registrazione ed implementazione informatica delle banche dati con l’utilizzo di eventuali chiavi d’accesso: ▪ aggiornamento delle banche dati con le modifiche apportate dalle determinazioni circa le sedi autorizzate sul territorio nazionale, regionale, comprensivo di eventuali variazioni di responsabile delle sedi CAA.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	((Servizi di Sviluppo Agricoli)		100%
	- n. istruttorie eseguite su SIAN/n° istruttorie concordate su SIAN		100%

Macro-Area	AGRICOLTURA		
Servizio	1.7 SERVIZI DI SVILUPPO AGRICOLI		
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_7		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
	- n. istruttorie eseguite/n. istruttorie concordate - n. sopralluoghi eseguiti/sopralluoghi concordati		100%

Macro-Area	AGRICOLTURA
Servizio	1.8 CACCIA, MULTIFUNZIONALITA' E RILASCIO PATENTINO TARTUFI
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_8

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

Caccia

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

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

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

Macro-Area	AGRICOLTURA
Servizio	1.8 CACCIA, MULTIFUNZIONALITA' E RILASCIO PATENTINO TARTUFI
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_8

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Multifunzionalità e Diversificazione

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

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

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

Rilascio patentini Tartufi

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

Macro-Area	AGRICOLTURA
Servizio	1.8 CACCIA, MULTIFUNZIONALITA' E RILASCIO PATENTINO TARTUFI
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_8

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

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

Rilascio patentini Funghi

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

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

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

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

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

Macro-Area	AGRICOLTURA		
Servizio	1.8 CACCIA, MULTIFUNZIONALITA' E RILASCIO PATENTINO TARTUFI		
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_8		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
2.	(Multifunzionalità) - n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate - n. sopralluoghi eseguiti/sopralluoghi concordati	100% 100%	
3.	(Patentino Tartufi) n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate	100%	
4.	(Patentino Funghi) n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate	100%	

Macro-Area	AGRICOLTURA
Servizio	1.9 SEGRETERIA OPERATIVA
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_9

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

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

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

Macro-Area	AGRICOLTURA		
Servizio	1.9 SEGRETERIA OPERATIVA		
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_9		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
- la predisposizione, su modelli predefiniti, di note di comunicazione e/o trasmissione verso strutture interne ed esterne alla Regione da redigere su indicazione del personale regionale competente; - attività di supporto alle attività inerenti la normativa vigente in materia di trasparenza e controllo di gestione: - supporto ai servizi inerenti la ricostruzione agricola post sisma 2016.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Copertura del servizio di segreteria		100%

Macro-Area	AGRICOLTURA
Servizio	1.10 <i>CONSORZI DI BONIFICA E IRRIGAZIONE</i>
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_10

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

Il servizio prevede Supporto all'attività amministrativa nell'ambito della bonifica ed irrigazione, relativamente a:

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

Macro-Area	AGRICOLTURA
Servizio	1.10 CONSORZI DI BONIFICA E IRRIGAZIONE
Cod. Servizio	AGRICOLTURA_10

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

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

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

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	
1. n° attività eseguite su SIAN/n° attività concordate su SIAN	Livello di Servizio atteso 100%

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

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

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

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

I servizi che occorrerà acquisire riguardano principalmente:

Macro-Area	AGRICOLTURA
Servizio	1.11 IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL SETTORE AGRICOLTURA
Cod. Progetto	AGFORD-AGFEUR
Oggetto e descrizione attività del servizio	
- garantire l'evoluzione dei sistemi attualmente in esercizio per adeguarli alla nuova programmazione 2014-2020 - creare un sistema di Data Warehouse sul quale effettuare analisi strutturate sui dati - far evolvere la componente applicativa dedicata al Fitosanitario per renderla pienamente conforme ai procedimenti amministrativi in essere a livello nazionale e alle indicazioni del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali - svolgere le pianificazioni strategiche, il monitoraggio delle aziende, e il controllo sull'andamento del nuovo PSR - creare un sistema Registro Unico dei Controlli Agricoltura (RUCA), nel quale vengono accentrati i controlli amministrativi a livello regionale secondo quanto previsto dalla l.r. 1/2009 art 8bis - centralizzare i sistemi informativi in materia di caccia pesca e funghi e adeguarli alla vigente normativa. - Predisposizione dei sistemi per la creazione dell'organismo pagatore - o Implementazione Fascicolo Aziendale(OPR) - o Implementazione Piano Sviluppo Rurale (OPR) - o Implementazione Domanda Unica (OPR) - o Esecuzione Pagamenti	
1)Servizi di acquisizione	
- Sviluppo software a corpo; - Manutenzione evolutiva;	

Macro-Area	AGRICOLTURA		
Servizio	1.11 IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL SETTORE AGRICOLTURA		
Cod. Progetto	AGFORD-AGFEUR		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
- 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		Fino al 2022	
Tempistiche intermedie di realizzazione		2020 Evoluzione dei sistemi UMA, AUAAL, FITO Creazione RUCA Centralizzare i sistemi informativi in materia di caccia pesca e funghi Predisposizione dei sistemi per la creazione dell’organismo pagatore	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze: adesione a Contratto Quadro CONSIP		Scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata minore di 60 giorni calendariali

Macro-Area	AGRICOLTURA	
Servizio	1.11 IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL SETTORE AGRICOLTURA	
Cod. Progetto	AGFORD-AGFEUR	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
2.	Rispetto delle scadenze: Deliverable consegnati nei tempi previsti	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > di 90% dei deliverable pianificati

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

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività:

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

In particolare, saranno svolte le seguenti attività:

Supporto all'attività amministrativa

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

Macro-Area	AGRICOLTURA	
Servizio	1.12 GOVERNO DEL TERRITORIO, AUTORIZZAZIONI E PAR	
Cod. Progetto		
Oggetto e descrizione attività del servizio		
- supporto nella gestione documentale (protocollazione mediante l'utilizzo delle funzionalità di PROSA per le quali la società è autorizzata, gestione dell'archivio mediante scansione, fascicolazione e archiviazione dei documenti sia in modalità informatica che cartacea) e degli applicativi in utilizzo (piattaforma BOX.com, cronoprogrammi) finalizzati allo svolgimento delle conferenze interne; - Attività di supporto nelle riunioni della Cabina di Regia e della Commissione PAR. Supporto all'attività tecnica - supporto all'istruttoria delle conferenze interne finalizzata alla gestione dei rapporti con le strutture regionali coinvolte; - verifica ed analisi dei pareri rilasciati dalle strutture regionali coinvolte nelle conferenze di servizi interne		
Durata complessiva del servizio	Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Aggiornamento banca dati	Si/no
2.	N. verbali riunioni redatti /N. verbali riunioni effettuate	100%

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

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Area Agenda Digitale: Infrastrutture digitali e di rete.

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

Durata complessiva del servizio		Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione		
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze	lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariali

Copia

2 Cultura

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	CULTURA
Servizio	2.1 SUPPORTO TECNICO AI PROGETTI COFINANZIATI CON FONDI COMUNITARI, NAZIONALI E/O REGIONALI
Cod. Servizio	CULTURA_2_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

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

- delle nuove misure adottate con i fondi comunitari, ed in particolare quelle finanziate con il POR-FESR 2014-2020, rispetto alle quali la società fornirà supporto tecnico nella verifica della conformità amministrativo-contabile e di rendicontazione dei progetti cofinanziati, con particolare riferimento a quelli realizzati con i Fondi Strutturali - azioni 3.1.3 e 3.3.1 sub azione b), nonché attività di monitoraggio nei sistemi informativi dedicati;
- degli interventi previsti dalla l.r.n.15/2014, rispetto ai quali la società fornirà supporto tecnico nelle varie fasi progettuali.
- attività legate agli avvisi della direzione in materia di valorizzazione e sostegno ai servizi culturali

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

Macro-Area	CULTURA
Servizio	2.1 SUPPORTO TECNICO AI PROGETTI COFINANZIATI CON FONDI COMUNITARI, NAZIONALI E/O REGIONALI
Cod. Servizio	CULTURA_2_FA

- 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;
- nello scambio di corrispondenza, con i beneficiari dei contributi, anche con i partner internazionali, mediante supporto tecnico alla predisposizione della corrispondenza/comunicazioni in lingua francese/inglese;
- 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).

LAZIOcrea fornirà il supporto tecnico all’attività amministrativa della Direzione Regionale Cultura e Politiche giovanili in relazione all’attuazione:

1. della LR 8/2016 e in particolare dell’aggiornamento annuale della Rete della Dimore storiche; degli interventi di recupero previsti dalla stessa legge (32 progetti strutturali); degli eventi promozionali;
2. degli interventi previsti dalla LR 14/2008, Art.1, comma 13bis, sulla valorizzazione del patrimonio culturale dei Piccoli comuni (108 progetti strutturali)
3. degli interventi previsti dall’Azione cardine per la valorizzazione dei Luoghi della Cultura del Lazio (30 progetti strutturali)

La società fornirà supporto tecnico nelle varie fasi progettuali ed in particolare per:

Macro-Area	CULTURA		
Servizio	2.1 SUPPORTO TECNICO AI PROGETTI COFINANZIATI CON FONDI COMUNITARI, NAZIONALI E/O REGIONALI		
Cod. Servizio	CULTURA_2_FA		
- 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’intern - il Monitoraggio informatizzato dell’andamento fisico e finanziario dei progetti finanziati; - lo scambio di corrispondenza, con i beneficiari dei contributi.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso

Macro-Area	CULTURA
Servizio	2.2 POLITICHE PER GIOVANI
Cod. Servizio	CULTURA_3_FA

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]

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, la società fornirà supporto tecnico-operativo e amministrativo per l’azione denominata “*Potenziamento, sviluppo ed ulteriore estensione del progetto Carta giovani*”.

Il progetto prevede il potenziamento, sviluppo ed ulteriore estensione della “Carta Giovani”, definita all’interno del circuito EURO<30, per consentire ai giovani tra i 14 e i 30 anni non compiuti, residenti o domiciliati nel territorio regionale, di ottenere una serie sempre maggiore di agevolazioni ed opportunità per accedere a vari ambiti, quali attività culturali e ricreative, attività sportive, salute/benessere, abbigliamento, ristorazione, turismo, editoria, ecc., nonché al fine di sostenere il processo di crescita, di formazione e l’inserimento lavorativo delle giovani generazioni, secondo quanto definito nella specifica scheda tecnica approvata con D.G.R. n. 511/2011.

L’attuazione del progetto richiede le seguenti attività:

- Manutenzione, evoluzione e sviluppo delle funzionalità dell’APP;

Macro-Area	CULTURA		
Servizio	2.2 POLITICHE PER GIOVANI		
Cod. Servizio	CULTURA_3_FA		
- Sviluppo, estensione verso nuovi ambiti e gestione del sistema di convenzioni; - Promozione di iniziative speciali <i>one shot</i> per consentire ai giovani di accedere gratuitamente ad eventi particolarmente rilevanti in ambito culturale, sportivo, ecc. - Attività di comunicazione; - 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.			100%

Macro-Area	CULTURA
Servizio	2.3 MUSEI E BIBLIOTECHE
Cod. Servizio	CULTURA_4_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

La società fornirà supporto amministrativo per le seguenti attività:

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

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

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

Macro-Area	CULTURA
Servizio	2.3 MUSEI E BIBLIOTECHE
Cod. Servizio	CULTURA_4_FA

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, O.B.R. nel 2018.

Biblioteche riconosciute dalla Regione Lazio

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

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

Macro-Area	CULTURA
Servizio	2.3 MUSEI E BIBLIOTECHE
Cod. Servizio	CULTURA_4_FA

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

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

Musei riconosciuti dalla Regione Lazio

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

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

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

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

Macro-Area	CULTURA		
Servizio	2.3 MUSEI E BIBLIOTECHE		
Cod. Servizio	CULTURA_4_FA		
- 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		100%
	(Musei) organizzazione e realizzazione delle iniziative concordate		100%

Macro-Area	CULTURA
Servizio	2.4 IL PAESAGGIO CULTURALE DI CIVITA DI BAGNOREGIO
Cod. Servizio	CULTURA_5_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

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

Durata complessiva del servizio	Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Rendicontazione dello stato di attuazione degli interventi e di avanzamento della spesa	Almeno trimestrale

Macro-Area	CULTURA
Servizio	2.5 INTERVENTI PER LO SPORT
Cod. Servizio	CULTURA_6_FA

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 SpA.		
Beneficiario			
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

In relazione all'attuazione di politiche in favore della promozione sportiva attuate 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), 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:

- Supporto tecnico – operativo e amministrativo nelle seguenti attività:

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

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

Gestione delle eventuali integrazioni di documentazione.

Esame delle rendicontazioni.

Liquidazione dei contributi/finanziamenti.

Durata complessiva del servizio	2020

Macro-Area	CULTURA	
Servizio	2.5 INTERVENTI PER LO SPORT	
Cod. Servizio	CULTURA_6_FA	
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 2020 supporto tecnico-amministrativo per n. 4 avvisi	100%
3.	Supporto alla gestione dei Protocolli di intesa	100%

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

Macro-Area	CULTURA		
Servizio	2.6 SISTEMA UNICO PER LA CATALOGAZIONE E LA FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE DELLA REGIONE LAZIO – GESTIONE E MANUTENZIONE		
Cod. Progetto	CUSCAU		
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) SdF in fase di redazione		
Beneficiario	Direzione regionale Cultura e Politiche giovanili		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	CUSCAU		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Comunità Intelligenti

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

Macro-Area	CULTURA
Servizio	2.6 SISTEMA UNICO PER LA CATALOGAZIONE E LA FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE DELLA REGIONE LAZIO – GESTIONE E MANUTENZIONE
Cod. Progetto	CUSCAU
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i> A seguito della realizzazione e messa in esercizio, quest'ultima effettuata nel corso dell'anno 2019, del Sistema unico per la catalogazione e fruizione del patrimonio culturale della Regione Lazio, LAZIOcrea fornirà supporto tecnico necessario per gli interventi di Technology Transfert e di manutenzione evolutiva (inserimento di nuove funzioni, programmi, ecc.), e, più in generale, per la gestione, l'implementazione e il funzionamento complessivo del Sistema. Descrizione delle attività: • 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. • Manutenzione evolutiva (MEV) Interventi volti ad arricchire il software applicativo (nuove funzionalità o altre caratteristiche non funzionali, quali l'usabilità, le prestazioni, ecc.) o comunque a modificare o integrare le funzionalità del prodotto. • Servizio di help desk Per supporto agli utenti si intendono le attività, effettuate a richiesta dell'Amministrazione che, per natura ed estemporaneità, non sono riconducibili in uno degli altri servizi sopradescritti.	
Durata complessiva del servizio	Pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	CULTURA	
Servizio	2.6 SISTEMA UNICO PER LA CATALOGAZIONE E LA FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE DELLA REGIONE LAZIO – GESTIONE E MANUTENZIONE	
Cod. Progetto	CUSCAU	
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 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	CULTURA
Servizio	2.7 GESTIONE POLO SBN_RL1
Cod. Progetto	CUPRL1

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

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

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

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

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

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

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

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

Descrizione delle attività:

- continuità operativa a partire dal 01/01/2019 attraverso la fornitura di una 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	-
<i>Obiettivi del Servizio (indicatori)</i>	
1. Esecuzione/Monitoraggio progetti - rispetto delle scadenze Deliverable consegnati nei tempi previsti	<i>Livello di Servizio atteso</i> La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere

Macro-Area	CULTURA		
Servizio	2.7 GESTIONE POLO SBN_RL1		
Cod. Progetto	CUPRL1		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
			maggiore del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati.

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

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

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

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

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

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

Macro-Area	CULTURA		
Servizio	2.8 ARCHIVIO INFORMATICO DATI CULTURA		
Cod. Progetto	CUARID		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Durata complessiva del servizio		Pluriennale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Servizi di acquisizione - rispetto delle scadenze Scarto temporale tra tempistiche effettive e tempistiche pianificate Procedura negoziata		Lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata deve essere inferiore a 120 giorni calendariali

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

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SdF richiesto dalla Direzione regionale con nota prot. 730910 del 20-11-2018 (prot LAZIOcrea n. 16321 del 20-11-2018) in fase di redazione		
Beneficiario	Direzione regionale Cultura e Politiche giovanili; Direzione regionale Centrale Acquisti; Direzione regionale turismo		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	CUGBAN		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

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

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

I principali obiettivi del progetto sono individuati come segue:

- definizione e gestione di form e sezioni dedicati a Produzione, Promozione, Esercenti e Digitalizzazione;

Macro-Area	CULTURA
Servizio	2.9 PIATTAFORMA INFORMATICA PER LA GESTIONE BANDI E AVVISI E ACCREDITAMENTO OMR-OB
Cod. Progetto	CUGBAN
Oggetto e descrizione attività del servizio	
• 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. 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. Descrizione delle attività: • Progettazione della Piattaforma • Sviluppo • Collaudo • Messa in esercizio della Piattaforma	

Macro-Area	CULTURA		
Servizio	2.9 PIATTAFORMA INFORMATICA PER LA GESTIONE BANDI E AVVISI E ACCREDITAMENTO OMR-OBR		
Cod. Progetto	CUGBAN		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
• Manutenzione correttiva • Manutenzione adeguativa e migliorativa • Manutenzione evolutiva (MEV) • Help desk di primo e secondo livello.			
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	2.10 STORAGE DEDICATO ALLA DIREZIONE CULTURA
Cod. Progetto	CUSTOR

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

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

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

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

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

Macro-Area	CULTURA		
Servizio	2.10 STORAGE DEDICATO ALLA DIREZIONE CULTURA		
Cod. Progetto	CUSTOR		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
• realizzazione di interfaccia web dedicata all’utenza regionale • regolamentazione degli accessi consentiti • modalità di upload autorizzato da remoto • gestione delle operazioni di back-up di sicurezza.			
Descrizione delle attività:			
• Progettazione dello storage • Collaudo • Messa in esercizio dello storage • Manutenzione correttiva • Manutenzione adeguativa e migliorativa.			
Durata complessiva del servizio		pluriennale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Servizi di acquisizione - rispetto delle scadenze Scarto temporale tra tempistiche effettive e tempistiche pianificate Affidamento diretto previa consultazione di tre operatori economici individuati tramite il Mercato Elettronico della P.A. (MePA) del portale acquisti in rete della Pubblica Amministrazione		Lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata deve essere inferiore a 110 giorni calendariali

Macro-Area	CULTURA
Servizio	2.11 ITINERARIO GIOVANI
Cod. Progetto	02ITGI
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	- D.G.R. n. 511 del 28/10/ 2011: “Legge Regionale 29 novembre 2001, n. 29, “Promozione e coordinamento delle politiche in favore dei giovani”. Approvazione del Piano annuale “Interventi a favore dei giovani”. Approvazione schema di Accordo. E.F. 2011” che prevede, tra le altre, l’azione cod. 09 “Itinerario giovani (Iti.Gi.) spazi e ostelli”; - D.G.R. n. 844 del 20/12/2018 che riserva per LAZIOcrea S.p.A., tra le altre cose, una somma pari a € 500.000,00 per le annualità 2019 e 2020 per la realizzazione di progetti presso il Castello di Santa Severa e il Palazzo Doria Pamphilj di San Martino al Cimino; - D.G.R. n. 200 del 16/04/2019 avente ad oggetto “D.G.R. n. 511 del 28 ottobre 2011. Piano annuale "Interventi a favore dei giovani" Azione cod. 09 "Itinerario giovani (Iti.Gi.) spazi e ostelli". Modifica ed integrazione delle linee guida approvate con D.G.R. n. 844 del 20 dicembre 2018.”; - Studio di fattibilità “Itinerari Giovani” trasmesso da LAZIOcrea, nella sua versione definitiva, con nota prot. n. 646589 del 05/08/2019, per un importo complessivo di € 500.000,00 iva inclusa; - D.G.R. n. 614 del 06/08/2019 che approva, tra le altre cose, lo studio di fattibilità di Itinerario giovani e lo schema di convenzione per la definizione dei reciproci obblighi, individuando altresì la relativa copertura economica; - Convenzione Regione Lazio / LAZIOcrea Reg. Cron. 23369 del 30/09/2019, decorrente dalla data di sottoscrizione fino al 31/03/2021 e comunque fino alla conclusione degli adempimenti strumentali alla chiusura, rendicontazione e verifica dell’attività.
Beneficiario	Direzione Regionale Cultura e Politiche giovanili
Finanziatore:	Direzione Regionale Cultura e Politiche giovanili
Cod. LAZIOcrea	02ITGI

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

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

Descrizione del servizio

Il servizio prevede lo svolgimento delle attività previste dallo Studio di fattibilità relativo al Progetto “Iti.Gi – Spazi e Ostelli”.

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

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

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

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

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

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

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

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

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

Durata complessiva del servizio		pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione		-
<i>Obiettivi del Servizio (indicatori)</i>		<i>Livello di Servizio atteso</i>
1.	- Selezione di progetti di animazione artistica, culturale, didattica e di spettacolo dal vivo in grado di animare il Castello di S. Severa e il Palazzo Doria Pamphilj quali luoghi di incontro e di socializzazione dei giovani	N. progetti ammessi / n. progetti realizzati

Copia

Copia

3 Lavoro

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	LAVORO		
Servizio	3.1 POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, PROGETTI E CONCESSIONE DEL REDDITO		
Cod. Servizio	LAVORO_3.1		
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 Lavoro		
Finanziatore:	Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

LAZIOcrea fornirà supporto all'attività amministrativa in tema di:

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

Macro-Area	LAVORO
Servizio	3.1 POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, PROGETTI E CONCESSIONE DEL REDDITO
Cod. Servizio	LAVORO_3.1

4. attività finalizzate all'accompagnamento attivo delle persone over 58;

In particolare, saranno svolte le seguenti attività:

- predisposizione delle bozze degli avvisi pubblici per gli interventi di politiche attive del lavoro e supporto all'attuazione e gestione dei progetti ammessi, supporto al monitoraggio della spesa e dei pagamenti, alla gestione dei contatti e delle comunicazioni con gli assegnatari delle risorse e alla predisposizione di check list;
- supporto allo studio e sviluppo di azioni di accompagnamento di promozione e diffusione ai target individuati delle politiche attive;
- supporto per lo sviluppo ed il coordinamento di servizi multifunzionali che possano implementare attività di comunicazione e informazione presso spazi già attivi/individuati sul territorio regionale rivolte ai target di riferimento delle politiche attive del lavoro nonché agli imprenditori o agli organismi del terzo settore;
- monitoraggio fisico e procedurale degli stati di avanzamento dei progetti finanziati e nell'aggiornamento delle banche dati;
- istruttoria dell'accordo di autorizzazione degli ammortizzatori sociali e supporto alle procedure d'accordo;
- svolgimento delle procedure dirette al pagamento degli ammortizzatori e monitoraggio della spesa;
- supporto alla realizzazione dell'archivio unico (anche digitalizzato) per i progetti finanziati da fondi regionali, nazionali e comunitari al fine di sostenere la Direzione nelle audit;
- archiviazione, raccolta documentazione e creazione del fascicolo di gestione, nonché ausilio nella fase di avvio del procedimento relativo all'esame congiunto, con particolare attenzione alla fase di convocazione delle Parti;
- supporto alle azioni finalizzate all'attuazione della Legge Regionale 18/2019 in cui sono indicate le disposizioni di contrasto per fenomeno del lavoro irregolare e dello sfruttamento dei lavoratori in agricoltura: stesura degli atti e procedure finalizzate all'erogazione di servizi per l'inclusione sociale dei lavoratori agricoli e la crescita delle comunità agricole; monitoraggio e raccordo delle attività svolte dagli Enti territoriali coinvolti nel contrasto al 'caporalato'; controllo ed implementazione dei contenuti della piattaforma informatica e dell'App già attivate in forma sperimentale; supporto nella realizzazione di convegni informativi, workshop, eventi ecc. da realizzarsi nel periodo 2019-2021; (L.R. 18/2019 e Protocollo approvato conDGR2/2019);

Macro-Area	LAVORO	
Servizio	3.1 POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, PROGETTI E CONCESSIONE DEL REDDITO	
Cod. Servizio	LAVORO_3.1	
	• 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; • controllo contabile e rendicontazione delle domande di rimborso relative alle spese sostenute dagli enti che hanno aderito all'avviso Garanzia giovani; • inserimento dei dati relativi alla fase di programmazione, attuazione nel sistema informativo Si.Mon Lavoro e sui sistemi gestiti dalle ADG del por e del PON; • servizio di help desk e di front office inerenti avvisi pubblici e/o gare (es. Garanzia Giovani, Contratto di Ricollocazione); • servizio di help desk sul tema dei tirocini di inclusione sociale (ex dgr 511/2013); • stesura dei verbali delle riunioni; • istruttoria dei controlli di primo livello/rendicontazione sui fondi comunitari, nazionali e regionali.	
Durata complessiva del servizio	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	3.2 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER IL SISTEMA SAPP2
Cod. Servizio	LAVORO_3.3
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario			
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	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;

Macro-Area	LAVORO
Servizio	3.2 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER IL SISTEMA SAPP2
Cod. Servizio	LAVORO_3.3
- analisi e risoluzione delle segnalazioni; - 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)	
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	3.3 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER IL SISTEMA DI MONITORAGGIO SI.MON. LAVORO		
Cod. Servizio	LAVORO_3.4		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario			
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]
LAZIOcrea fornirà 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. il supporto agli attori dei sistemi attraverso un apposito Front Office.			
Durata complessiva del servizio	Annuale		

Macro-Area	LAVORO	
Servizio	3.3 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER IL SISTEMA DI MONITORAGGIO SI.MON. LAVORO	
Cod. Servizio	LAVORO_3.4	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	N° interventi eseguiti sul Sistema Informatico / N° interventi concordati	Il numero delle richieste di task eseguiti deve essere maggiore al 90% rispetto alle richieste di task concordate

Macro-Area	LAVORO
Servizio	3.4 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO DEL SISTEMA ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO
Cod. Servizio	LAVORO_3.6
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 Lavoro		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

La Direzione Lavoro 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	3.4 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO DEL SISTEMA ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO
Cod. Servizio	LAVORO_3.6
• 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 <u>e contestuale comunicazione, di avvenuta ricezione, al servizio competente della Regione Lazio;</u> • istruttoria amministrativa, tecnica e legale della documentazione inerente la richiesta di accREDITamento; • definizione dell'esito istruttoria di un'istanza di accREDITamento; • supervisione; • abilitazione/disabilitazione degli istruttori; • Laziocrea dovrà inoltre garantire l'analisi delle revisioni da effettuare per l'evoluzione del Sistema SAC Lavoro in linea con l'eventuale revisione della direttiva. LAZIOcrea opererà sulla base dati e fornirà le estrazioni su richiesta da parte della Direzione regionale.	
Durata complessiva del servizio	Annuale

Macro-Area	LAVORO	
Servizio	3.4 SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO DEL SISTEMA ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO	
Cod. Servizio	LAVORO_3.6	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Capacità produttiva	Il numero delle richieste di task eseguiti deve essere pari a quello delle richieste di task concordate
2.	Tempo massimo di esecuzione attività	21 giorni lavorativi

Macro-Area	LAVORO
Servizio	3.5 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO
Cod. Servizio	LAVORO_3.7

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 Lavoro		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

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 dei Centri per l'impiego svolgendo:

- Supporto front-office Accoglienza e 1° informazione
- supporto intermediazione DID
- supporto all'orientamento di 1° livello ed alla stipula del patto di servizio
- supporto all'incontro D/O (scouting aziendale)

Macro-Area	LAVORO		
Servizio	3.5 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO		
Cod. Servizio	LAVORO_3.7		
• supporto promozione e rendicontazione tirocini • supporto programmi: GG, CdR, RdC, AdR • supporto monitoraggio dati • supporto archiviazione e dematerializzazione della documentazione con la creazione di fascicoli informatizzati. Il servizio prevede l'attività supporto all'orientamento di primo livello: accoglienza, definizione del profilo dell'individuo in termini di esperienze lavorative e formative, valutazione della capacità di autonomia nell'attivazione, definizione e condivisione del percorso di ricerca attiva dal lavoro, stipula del patto di servizio, gestione di incontri di gruppo. Il servizio prevede in particolare l'assistenza nella consultazione e nell'utilizzo dei sistemi informatici della Regione.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Scadenze rispettate		Il numero di scadenze rispettate deve essere maggiore del 90% di quelle concordate

Macro-Area	LAVORO
Servizio	3.6 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DEL SILD
Cod. Servizio	LAVORO_8_FA

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 Lavoro		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

A) Tipo di attività: Servizi di assistenza

LAZIOcrea supporta la gestione operativa e il raggiungimento degli obiettivi dei servizi e delle politiche attive del SILD nel territorio del Lazio, come stabilito dal D.Lgs 150/2015 e dalla L. 68/1999.

Nell'ottica generale del Piano di rafforzamento previsto con la stipula della convenzione tra il Ministero del Lavoro e previdenza sociale e la Regione Lazio, si ritiene che LAZIOcrea possa fornire supporto all'attività amministrativa del SILD svolgendo:

- Attività di supporto all'orientamento di 1° livello ed alla stipula del patto di servizio
- Attività di supporto matching D/O
- Attività di supporto all'aggiornamento banca dati SILD
- supporto monitoraggio dati
- supporto archiviazione e dematerializzazione della documentazione con la creazione di fascicoli informatizzati.

Macro-Area	LAVORO
Servizio	3.6 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DEL SILD
Cod. Servizio	LAVORO_8_FA

Il servizio prevede l'attività supporto all'orientamento di primo livello: accoglienza, definizione del profilo dell'individuo in termini di esperienze lavorative e formative, valutazione della capacità di autonomia nell'attivazione, definizione e condivisione del percorso di ricerca attiva dal lavoro, stipula del patto di servizio, gestione di incontri di gruppo. Il servizio prevede in particolare l'assistenza nella consultazione e nell'utilizzo dei sistemi informatici della Regione.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	
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	3.7 REINGEGNERIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI PER LA GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI (FASE 2)
Cod. Servizio	0307_LAVSI5

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di Fattibilità "SIL – Fase 2 Progetto dell'Implementazione della fase 2 per reingegnerizzazione dei Sistemi informativi regionali per la gestione e monitoraggio del programma Garanzia Giovani e dei Servizi per il Lavoro"		
Beneficiario	Direzione Lavoro		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali personale e sistemi informativi, Direzione Lavoro		
Cod. LAZIOcrea	0307_LAVSI5		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Il Portale Lazio, diventato il nodo centrale dell'offerta di servizi per il lavoro per utenti cittadino, azienda e operatori, deve essere oggetto di un secondo intervento, ad integrazione del progetto di riorganizzazione del SIL regionale (3.11) , volto all'ottenimento dei seguenti 5 obiettivi:

1. Realizzare l'Anagrafica Unica del Lavoro (Anagrafe Lavoratori, Anagrafe Aziende, Anagrafe Enti) anche al fine di semplificare gli scambi informativi tra i diversi processi che il sistema implementa;
2. Implementare un sistema unico a supporto dell'operatività dei Centri per l'impiego che tenga conto anche delle funzionalità sviluppate sui sistemi locali extra SIL (es. Portafuturo, IDO disabili ecc ecc);
3. Reingegnerizzare ed integrare i servizi relativi agli attuali applicativi Simon-Sacc -Tirocini – S.App2;

Macro-Area	LAVORO
Servizio	3.7 REINGEGNERIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI PER LA GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI (FASE 2)
Cod. Servizio	0307_LAVSI5
4. Uniformare la realizzazione delle interfacce utente, con l'obiettivo di rendere semplice e consistente l'interazione dell'utente con tutti i servizi regionali; 5. Favorire l'uso di una logica di multicanalità rendendo disponibili i servizi anche per dispositivi mobili, soprattutto per ciò che riguarda i servizi erogati alla cittadinanza. Oltre ai benefici applicativi appena elencati questa ulteriore fase progettuale, consente di ottenere anche una serie di vantaggi strutturali, predisponendo il Portale Lavoro alla: ✓ Possibilità di realizzare un sistema di datawarehouse per le analisi del mercato del lavoro ed il monitoraggio dei servizi; ✓ Interoperabilità con altri sistemi regionali per il miglioramento dei servizi erogati dai CPI, come ad esempio l'integrazione con il sistema SIGEM di gestione delle politiche formative regionali. La tipologia di attività è la seguente: a) Servizi di Acquisizione • affidare la realizzazione dei servizi ad un fornitore esterno individuato attraverso l'espletamento di una Gara d'Appalto o adesione a Contratto Quadro CONSIP b) Esecuzione • Analisi, Sviluppo applicativo e manutenzione evolutiva c) Servizi di Assistenza e Manutenzione • Manutenzione correttiva ed adeguativa • Help desk di II livello	
Durata complessiva del servizio	2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	Livello di Servizio atteso

Macro-Area	LAVORO	
Servizio	3.7 REINGEGNERIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI PER LA GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI (FASE 2)	
Cod. Servizio	0307_LAVSI5	
1.	Rispetto delle scadenze	Stipula del contratto ≤ 60 giorni dall'aggiudicazione
2.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > 90% dei deliverable pianificati
3.	Tempo di esecuzione interventi di manutenzione correttiva	Lo scarto temporale medio tra la richiesta e chiusura dell'Intervento deve essere in ore lavorative: ≤ 4 ore – per anomalia bloccante; ≤ 8 ore – per anomalia per cui è impedito agli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio in alcune specifiche condizioni; ≤ 12 ore – per anomalia di tipo informativo per

Macro-Area	LAVORO	
Servizio	3.7 REINGEGNERIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI PER LA GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI (FASE 2)	
Cod. Servizio	0307_LAVSI5	
		cui risulta difficoltoso per gli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio.
4	Rispetto all'esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Rapporto tra richieste pervenute e richieste positivamente evase =100

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

Macro-Area	LAVORO
Servizio	3.8 ANALISI, SVILUPPO E SUPPORTO TECNICO PER LA RIORGANIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL LAVORO
Cod. Servizio	LAVSI4

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 150; Convenzioni PON IOG tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e gli Organismi Intermedi. Studio di fattibilità prot. n. 12963 del 01/08/2017 approvato con Determinazione regionale n. G03984 del 28/03/2018.		
Beneficiario	Direzione Lavoro		
Finanziatore:	Direzione Lavoro		
Cod. LAZIOcrea	LAVSI4		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:	x	
	Fondi Europei:	x	Fondi PON SPAO

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

L'attuale Sistema Informativo del Lavoro regionale è composto da molteplici applicativi informatici, di natura diversa e scarsamente integrati tra loro, questo non consente di dare piena attuazione a quanto previsto dalla vigente "regolamentazione" nazionale, anche perché la raccolta di dati e informazioni avviene in modo ridondante e talvolta incoerente, determinando una duplicazione e un disallineamento tra i diversi archivi.

La presenza sul territorio di 5 differenti sistemi informativi provinciali che si caratterizzano per una sostanziale diversità di funzioni e, conseguentemente, per una disomogeneità nell'offerta di servizi, rappresenta un ulteriore elemento di criticità nel complesso sistema informativo regionale.

Macro-Area	LAVORO
Servizio	3.8 ANALISI, SVILUPPO E SUPPORTO TECNICO PER LA RIORGANIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL LAVORO
Cod. Servizio	LAVSI4

LAZIOcrea dovrà pertanto realizzare, in coerenza con gli adempimenti prescritti dalle norme nazionali - in particolare dal d.lgs. 150/2015 - e con l'evoluzione tecnica dei sistemi ICT, una reingegnerizzazione degli applicativi attualmente in uso mediante l'unificazione/centralizzazione degli archivi regionali e provinciali, nonché lo sviluppo dei meccanismi di cooperazione applicativa con altri sistemi informativi gestiti da diversi soggetti, sia pubblici sia privati, qualora necessario al regolare svolgersi dei processi di competenza.

La tipologia di attività è la seguente:

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

e) Esecuzione

- procedere all'analisi dei sistemi informativi in dotazione, al fine di realizzare una migliore integrazione/interconnessione tra gli stessi e creare archivi anagrafici condivisi;
- valutare in che misura l'attuale sistema informativo in dotazione consenta di rispettare gli adempimenti prescritti dalla normativa - in particolare dal D.lgs. n° 150/2015 – ed, eventualmente, ridisegnare le architetture funzionali complessive e ricalibrare le piattaforme tecnologiche;
- sviluppare meccanismi di cooperazione applicativa con altri sistemi informativi gestiti da diversi soggetti, sia pubblici sia privati, necessari al regolare svolgersi dei processi di competenza;
- realizzare un'analisi che consenta di individuare sistemi e soluzioni funzionali alla dematerializzazione dei processi, anche tramite la creazione di fascicoli documentali individuali, accessibili da parte degli attori istituzionali preposti a intervenire nei vari processi;
- “disegnare” e realizzare data base, sistemi di analisi e di reporting dei dati raccolti dai differenti applicativi gestionali;
- acquisire dati anche da fonti esterne alla Regione e realizzare un datawarehouse a supporto delle attività dell'Osservatorio Mercato del Lavoro;
- adeguare il portale SACLAVORO con area utenti (enti) in cui si possa inserire non solo la documentazione amministrativa ma anche report periodici sulle attività svolte nell'ambito dei servizi cui sono accreditati per consentire il monitoraggio e la valutazione previsti dal D.lgs.150/2015;

Macro-Area	LAVORO
Servizio	3.8 ANALISI, SVILUPPO E SUPPORTO TECNICO PER LA RIORGANIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL LAVORO
Cod. Servizio	LAVSI4
• adeguare (o aggiornare) il sistema TirociniOnline in conformità alla normativa vigente e alle attività di gestione previste dalle misure di Politica attiva regionale che prevedano il sostegno all'istituto del tirocinio extracurriculare; nonché delle sue funzionalità per il monitoraggio delle altre tipologie di tirocinio previste dalla normativa vigente (es. curriculare; per inclusione sociale, per stranieri residenti all'estero, ecc.); • evolvere il sistema S.APP2 sulla base delle modifiche normative e specifiche esigenze rappresentate dai competenti uffici regionali; • reingegnerizzare i sistemi di accreditamento degli Enti (formazione e lavoro) per le parti comuni dei rispettivi procedimenti comprese le procedure di controllo e monitoraggio; • progettare e sviluppare di una piattaforma gestionale dedicata ai C.P.I. individuando soluzioni che consentano di standardizzare e unificare le componenti funzionali, anche attraverso la centralizzazione dei sistemi e dei relativi archivi; • sviluppare il sistema di monitoraggio - Si.Mon Lavoro - dei Programmi a cui la Direzione darà attuazione, anche in qualità di Organismo Intermedio del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in particolare all'iniziativa Garanzia Giovani e per l'FSE 2014-2020 f) Servizi di Manutenzione • garantire la costante manutenzione di tutti i sistemi informativi a disposizione della Direzione Regionale Lavoro, nonché la relativa assistenza tecnica; g) Help desk di II livello Progettazione, realizzazione, implementazione e gestione di una piattaforma digitale secondo le direttive previste dalla L.R. n. 4 del 12/04/2019 (Disposizioni per la tutela e la sicurezza dei lavoratori digitali).	
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	LAVORO
Servizio	3.8 ANALISI, SVILUPPO E SUPPORTO TECNICO PER LA RIORGANIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL LAVORO
Cod. Servizio	LAVSI4
2. Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > 90% dei deliverable pianificati
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.

Macro-Area	LAVORO		
Servizio	3.8 ANALISI, SVILUPPO E SUPPORTO TECNICO PER LA RIORGANIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL LAVORO		
Cod. Servizio	LAVSI4		
4.	Rispetto all'esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva		Rapporto tra richieste pervenute e richieste positivamente evase =100

Macro-Area	LAVORO
Servizio	3.9 SVILUPPO E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER IL LAVORO E SOGGETTI TITOLATI
Cod. Servizio	ACCRLAV

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Deliberazione Giunta Regionale 22 marzo 2016, n. 122 Attuazione delle disposizioni dell'Intesa 22 gennaio 2015, recepite con decreto interministeriale 30 giugno 2015 - Direttiva istitutiva del Sistema regionale di certificazione delle competenze acquisite in contesti di apprendimento formale, non formale e informale. Primi indirizzi operativi. DGR 816 del 14/12/2018 -Attuazione art. 13 della D.G.R. 122/2016		
Beneficiario	Direzione regionale Lavoro		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali personale e sistemi informativi		
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 Lavoro 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

Macro-Area	LAVORO
Servizio	3.9 SVILUPPO E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER IL LAVORO E SOGGETTI TITOLATI
Cod. Servizio	ACCRLAV

o privati, ivi comprese le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, titolati a erogare in tutto o in parte servizi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze, in relazione ai rispettivi ambiti di titolarità.

I soggetti accreditati saranno inseriti in un elenco regionale dei soggetti titolati per l'erogazione dei servizi di individuazione e validazione delle competenze acquisite in contesti di apprendimento non formale e informale e per l'erogazione dei servizi di valutazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti di apprendimento formale, non formale e informale (DGR 816 del 14/12/2018 -Attuazione art. 13 della D.G.R. 122/2016: approvazione della Direttiva per l'accREDITAMENTO dei soggetti titolati per l'erogazione dei servizi di individuazione e validazione e/o del servizio di certificazione delle competenze nella Regione Lazio).

Specificatamente le tipologie di attività saranno:

- Attivazione di un indirizzo web per la presentazione dell'istanza da parte dei soggetti interessati e la piattaforma web per l'invio telematico dei documenti richiesti
- Progettazione e realizzazione di uno strumento informatico che garantisca, a regime, un'operatività efficace utile per tutte le strutture interessate alla gestione e al controllo delle diverse fasi di accreditamento
- Supporto istruttorio e fase di audit in loco
 - a) Servizi di acquisizione:
- affidare la realizzazione dei servizi ad un fornitore esterno individuato attraverso l'espletamento di una Gara d'Appalto o adesione a Contratto Quadro CONSIP
 - a) Esecuzione
- Analisi dei requisiti funzionali;

Macro-Area	LAVORO
Servizio	3.9 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 b) Servizi di manutenzione	
Manutenzione correttiva	
Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	
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	3.9 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

Macro-Area	LAVORO		
Servizio	3.10 PIANO DI RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI E DELLE MISURE DI POLITICA ATTIVA DEL LAVORO		
Cod. Servizio	CPI_ANPAL / CPI_MINIST		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Convenzione tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e la Regione Lazio Convenzione tra l’Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro e la Regione Lazio		
Beneficiario	Direzione Regionale Lavoro		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	CPI_ANPAL / CPI_MINIST		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

B) Tipo di attività: Servizi di assistenza

Come previsto dal Piano di Rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro, sancito con Accordo sottoscritto in Conferenza Unificata il 21 dicembre 2017, dal 1° luglio 2018 al 31 gennaio 2019, è stato garantito il rafforzamento degli organici dei Centri per l'Impiego ubicati nel territorio della Città metropolitana di Roma Capitale mediante il supporto operato tramite l'individuazione, l'utilizzo e l'immissione di n. 167 unità aggiuntive totali di cui n. 128 a valere su risorse stanziare da ANPAL e n. 39 a valere su risorse stanziare dal Ministero del lavoro dotate di specifiche competenze in considerazione della pregressa esperienza maturata nei Centri per l'Impiego.

I servizi erogati sono i seguenti: supporto, accoglienza, promozione sui servizi disponibili, redazione della Dichiarazione di Immediata Disponibilità al Lavoro, rilascio di certificati, Patti di Servizio, Reddito di Inclusione (REI); NASPI e Reddito di Cittadinanza.

Macro-Area	LAVORO		
Servizio	3.10 PIANO DI RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI E DELLE MISURE DI POLITICA ATTIVA DEL LAVORO		
Cod. Servizio	CPI_ANPAL / CPI_MINIST		
Le 167 unità supportano il restante personale dei centri per l’impiego sui bandi regionali, quali ad esempio Reddito di Cittadinanza, Garanzia Giovani (anche con attività di Back Office), Tirocini (Attivazione, rendicontazione, monitoraggi, consulenza alle aziende), Contratto di Ricollocazione Generazioni; PAIFSE (partecipazione a corsi finanziati FSE): iscrizione utente e sottoscrizione PAI; Per quanto riguarda i disabili e le categorie protette, le risorse si occupano anche delle iscrizioni, delle adesioni a preselezioni e Match, il rilascio di certificati, il rilascio di informazioni ed inoltre trasferimenti di iscrizione L.68/99. Le risorse impiegate svolgono anche un ruolo nella gestione delle Politiche Attive del Lavoro, come orientamento agli utenti; la creazione, l’organizzazione e la gestione degli eventi di Reclutamento Lavoratori: Career Day, Recruitment Day e Presentazioni aziendali. Si occupano inoltre di percorsi seminariali per la ricerca attiva del lavoro, la redazione del Curriculum Vitae e la simulazione di un colloquio di lavoro. Infine, nel centro per l’impiego di Colleferro, viene svolto tutti i giorni dalle 8,00 alle 17,00 un servizio di Call Center di supporto e informazione sui vari servizi indicati			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze		Il numero di scadenze rispettate deve essere maggiore del 90% di quelle concordate

Copia

4 Attività produttive e sviluppo economico, supporto tecnico POR FESR

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Servizio	4.1 RELAZIONI ISTITUZIONALI		
Cod. Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE_1_FA		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
	Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)		
	Beneficiario		Direzione regionale per lo Sviluppo Economico, le attività produttive e Lazio creativo
	Finanziatore:		Direzione regionale Centrale Acquisti
	Cod. LAZIOcrea		
	Tipologia di finanziamento		Fondi Regionali:
Fondi Nazionali:			[Specificare]
Fondi Europei:			[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Commissione Regionale per l'Artigianato

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

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizio	4.1 RELAZIONI ISTITUZIONALI
Cod. Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE_1_FA

Sportello Unico per le Attività Produttive - SUAP

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

- risposte ai quesiti posti dai Comuni, dagli utenti e dagli enti terzi coinvolti nel procedimento unico, anche attraverso la predisposizione di appositi format contenenti F.A.Q. da aggiornare periodicamente ed eventuali note informative;
- predisposizione di modulistica standardizzata e dei relativi atti di approvazione;
- Presitruatoria/Istruttoria delle domande di contributo pervenute;
- verifica della documentazione tecnica ed economica finale delle domande ammesse al contributo, anche attraverso sopralluoghi;
- 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	-

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Servizio	4.1 RELAZIONI ISTITUZIONALI	
Cod. Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE_1_FA	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
(1 – n. commissioni previste/n. commissioni realizzate (presenza alle commissioni per la verbalizzazione) (SUAP)		100%
2 – n. modifiche o integrazione dei modelli del SUAP realizzate/modifiche concordate		100%
3 – n. risposte ai quesiti posti dai Comuni e dagli enti terzi/n. quesiti ricevuti e concordati		100%

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizio	4.2 CREDITO, INCENTIVI ALLE IMPRESE, ARTIGIANATO E COOPERAZIONE
Cod. Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE_2_FA

Oggetto e descrizione del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

Supporto per la gestione delle attività in materia di cooperazione

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

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

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizio	4.2 CREDITO, INCENTIVI ALLE IMPRESE, ARTIGIANATO E COOPERAZIONE
Cod. Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE_2_FA

- incontri tecnici e di orientamento con le organizzazioni, società della rete ed enti;
- tenuta archivi.

Supporto per la gestione delle attività in materia di artigianato

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

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

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

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

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

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Servizio	4.2 CREDITO, INCENTIVI ALLE IMPRESE, ARTIGIANATO E COOPERAZIONE		
Cod. Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE_2_FA		
<u>Supporto in materia di contenzioso</u>			
La società effettuerà attività connesse all'esercizio delle funzioni amministrative per:			
• consultazione archivi per definire i singoli contenziosi; • predisposizione di memorie per l'Avvocatura regionale / avvocati del libero foro; • predisposizione di ingiunzioni e determinazioni di iscrizione a ruolo; • esame richieste di transazione / rateizzazione; • predisposizione note in esecuzione alle disposizioni della Corte dei Conti ed alle sentenze dell'Avvocatura dello Stato;			
supporto alla gestione dei contenziosi presso la Commissione OLAF.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	1- n. istruttorie/n. procedimenti amministrativi e contenziosi concordati		100%

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizio	4.3 INTERNAZIONALIZZAZIONE E MARKETING TERRITORIALI
Cod. Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE_3_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

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

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

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

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Servizio	4.3 INTERNAZIONALIZZAZIONE E MARKETING TERRITORIALI		
Cod. Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE_3_FA		
<u>Supporto per la gestione delle attività in materia di informazione e comunicazione</u> La società fornirà <u>supporto amministrativo</u> e <u>supporto tecnico</u> , alle attività riguardanti l'Avviso "Interventi a sostegno dell'editoria, delle emittenti televisive e radiofoniche locali, della distribuzione locale della stampa quotidiana e periodica nonché delle emittenti radiotelevisive e testate on line locali" L.R. 28 ottobre 2016 n. 13.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	n. istruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati		100%
2.	n. preistruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati		100%

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizio	4.4 ECONOMIA DEL MARE
Cod. Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE_4_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

Demanio marittimo con finalità turistico ricreativo

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

- tenuta e aggiornamento dell'Albo regionale delle concessioni marittime ai fini turistico-ricreativi;
- ricognizione delle concessioni, ai fini della individuazione delle tipologie delle stesse;
- Presituttoria/Istruttoria documentale;
- supporto a valutazioni in merito alle imposte regionali relative alle concessioni demaniali per fini turistico-ricreativi;

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizio	4.4 ECONOMIA DEL MARE
Cod. Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE_4_FA

- ricognizione dei dati e dei documenti per la elaborazione di schede tecniche cartografiche, utili anche alla pianificazione regionale (PUA);
- Presituttoria/Istruttoria documentale relativa agli interventi in itinere effettuati dai Comuni costieri con finanziamenti regionali ai fini della riqualificazione e valorizzazione del litorale laziale;
- 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)	
1.	(Albo regionale delle concessioni demaniali marittime)n. preistruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati
2.	(Cabina di regia del Mare) Monitoraggio interventi/totale interventi concordati
Livello di Servizio atteso	
	100%
	100%

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizio	4.5 ATTIVITA' ESTRATTIVE
Cod. Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE_5_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	legge n. 17/2004		
Beneficiario	Direzione regionale per lo Sviluppo Economico, le attività produttive e Lazio creativo		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

La Società fornirà servizi in merito alle seguenti attività:

- supporto tecnico alle attività di programmazione e di pianificazione e supporto alle attività amministrative per il rilascio dei provvedimenti di autorizzazione all'apertura di cava, di ampliamento di cave esistenti e di rinnovo di autorizzazione ai sensi della legge n. 17/2004;
- supporto tecnico e amministrativo per l'istruttoria/preistruttoria finalizzata al rilascio dei provvedimenti concessori in materia di miniere e acque minerali e termali;
- aggiornamento, implementazione della componente cartografica; tenuta e monitoraggio dell'archivio elettronico delle attività estrattive;
- supporto all'attività di vigilanza e verifica in loco presso i siti interessati dai provvedimenti amministrativi rilasciati in materia, con particolare riferimento alla verifica documentale presso i Comuni nel cui territorio si svolgono attività estrattive;

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Servizio	4.5 ATTIVITA' ESTRATTIVE	
Cod. Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE_5_FA	
	• supporto alla verifica, anche presso i Comuni interessati, del versamento da parte dei titolari di autorizzazioni e/o concessioni dei canoni/contributi previsti dalle norme di settore; • supporto alle attività di rilevazione statistica di interesse regionale e nazionale; • supporto tecnico ai lavori della Commissioni Tecniche previste dalla normativa regionale in materia di attività estrattive; • supporto per la convocazione delle Conferenze di Servizi e relativo supporto durante lo svolgimento delle stesse.	
Durata complessiva del servizio	Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	(Procedimenti in materia di cave, miniere, acque minerali e termali) n. istruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizio	4.6 INVESTIMENTI PER GLI ESERCIZI COMMERCIALI
Cod. Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE_6_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

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

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

- 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;

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizio	4.6 INVESTIMENTI PER GLI ESERCIZI COMMERCIALI
Cod. Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE_6_FA
○ promozione attraverso accordi e protocolli di intesa per il recupero e redistribuzione 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; ○ 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; ○ Sostegno alle forme aggregative tra imprese commerciali; ○ 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;	

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizio	4.6 INVESTIMENTI PER GLI ESERCIZI COMMERCIALI
Cod. Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE_6_FA

- costituzione e tenuta di un archivio informatico per il reperimento delle pratiche.
- implementazione dei contenuti del portale regionale in materia di commercio.

Durata complessiva del servizio		Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione		-
Obiettivi del Servizio (indicatori) (Indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	(Programmazione e Investimenti per gli esercizi commerciali)	100%
1.	(Investimenti per gli esercizi commerciali) n. rendicontazioni effettuate/n. rendicontazioni concordate	100%

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizio	4.7 PROGRAMMI REGIONALI A FAVORE DI CONSUMATORI E UTENTI
Cod. Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE_7_FA
Oggetto e descrizione attività del servizio	

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

Tipologia attività: Altri servizi

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

- predisposizione degli avvisi pubblici finalizzati all'individuazione dei soggetti attuatori per la realizzazione degli interventi previsti dai programmi nazionali e regionali;
- Preistruttoria/Istruttoria delle domande presentate dai soggetti interessati. In dettaglio:

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Servizio	4.7 PROGRAMMI REGIONALI A FAVORE DI CONSUMATORI E UTENTI		
Cod. Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE_7_FA		
○ 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.			
Durata complessiva del servizio		2020	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	(Programmi regionali a favore dei consumatori e utenti) n. verifiche effettuate/n. verifiche concordate		100%

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizio	4.8 RICERCA FINALIZZATA, INNOVAZIONE E SVILUPPO TECNOLOGICO NEL SISTEMA PRODUTTIVO, GREEN ECONOMY
Cod. Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE_8_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

Tipologia attività: Altri servizi

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

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

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

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizio	4.8 RICERCA FINALIZZATA, INNOVAZIONE E SVILUPPO TECNOLOGICO NEL SISTEMA PRODUTTIVO, GREEN ECONOMY
Cod. Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE_8_FA

- tenuta e aggiornamento degli archivi documentali,
- compilazione report periodici,
- monitoraggio dello stato di attuazione.

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

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

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

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

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

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

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

- tenuta e monitoraggi degli archivi elettronici/documentali relativi alle materie di competenza della struttura regionale;

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Servizio	4.8 RICERCA FINALIZZATA, INNOVAZIONE E SVILUPPO TECNOLOGICO NEL SISTEMA PRODUTTIVO, GREEN ECONOMY	
Cod. Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE_8_FA	
	• utilizzo di software informatici di gestione; • 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.	
Durata complessiva del servizio	Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Ricerca, innovazione per lo sviluppo economico e Green Economy) n. documenti elaborati documenti richiesti n. report elaborati/n. report richiesti n. monitoraggi effettuati/monitoraggi richiesti	100%

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizio	4.9 AFFARI GENERALI
Cod. Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE_9_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

Supporto tecnico-giuridico alle attività normative, di consulenza giuridico - legale e coordinamento della gestione del contenzioso

Il supporto consiste in:

- raccolta ed analisi della normativa europea, statale e regionale, ivi inclusi eventuali atti amministrativi, nonché dell'orientamento giurisprudenziale e dottrinale di riferimento;
- analisi dei ricorsi pervenuti;
- collaborazione alla gestione e all'aggiornamento dell'archivio informatico del contenzioso per il reperimento delle pratiche, nonché dell'elenco delle urgenze relative al contenzioso medesimo.

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizio	4.9 AFFARI GENERALI
Cod. Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE_9_FA

Supporto all'attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il supporto consiste in:

- acquisizione ed analisi della normativa di riferimento nonché degli orientamenti espressi in materia dai soggetti competenti, con particolare riguardo agli indirizzi dell'ANAC;
- assistenza al referente direzionale nella raccolta e sistemazione dei dati e delle informazioni fornite dalle strutture direzionali in sede di mappatura dei processi, identificazione, valutazione e trattamento del rischio corruttivo, nonché di rendicontazione sull'attuazione delle misure di mitigazione del rischio stesso previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
- assistenza alle strutture nelle attività finalizzate all'elaborazione dei dati e alla compilazione dei format relativamente ai settori di attività per i quali si rende necessaria una completa azione informativa nell'ambito della Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	Livello di Servizio atteso
1. n. report di monitoraggio /n. report concordati	100%

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizio	4.10 COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA
Cod. Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE_10_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

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

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

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

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

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizio	4.10 COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA
Cod. Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE_10_FA

L'attività richiesta si articola in:

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

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

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

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

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

Supporto alla definizione degli obiettivi regionali di Cooperazione Territoriale Europea

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

Il servizio richiesto si articola in:

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

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

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Servizio	4.10 COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA	
Cod. Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE_10_FA	
1.	n. preistruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

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

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Servizio	4.11 REALIZZAZIONE DELL'INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA DI ASSERVIMENTO ALL'AVVISO PUBBLICO RIGUARDANTE LE RETI DI IMPRESE TRA ATTIVITÀ ECONOMICHE SU STRADA		
Cod. Progetto	RESTR		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SFAT prot. 14057 del 21/10/2016 Determina regionale n° G16186 del 23/12/2016 Contratto esecutivo prot. 21658 del 29/12/2017 CIG Derivato 7251265D2A		
Beneficiario	Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive - Area commercio e Servizi al Consumatore		
Finanziatore:	Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive		
Cod. LAZIOcrea	RESTR		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Comunità Intelligenti

Con la Deliberazione della Giunta regionale n. 94 del 15/3/2016 ("Disposizioni attuative dell'art. 113 della legge regionale 28 aprile 2006, n. 4, così come sostituito dall'art. 2, comma 100, della legge regionale 14 luglio 2014, n. 7, relativo alle Reti di Imprese tra Attività Economiche su Strada") sono state stabilite le modalità per la costituzione delle Reti di Imprese, con specifica attenzione alle attività economiche "su strada" quali imprese

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizio	4.11 REALIZZAZIONE DELL'INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA DI ASSERVIMENTO ALL'AVVISO PUBBLICO RIGUARDANTE LE RETI DI IMPRESE TRA ATTIVITÀ ECONOMICHE SU STRADA
Cod. Progetto	RESTR
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i> commerciali, di somministrazione, artigianali, turistiche, di intrattenimento, culturali, sportive, di servizio, compresi i mercati rionali giornalieri e quelli periodici, nonché le attività commerciali su area pubblica in generale. Con l'Avviso Pubblico per il finanziamento di Reti di Imprese tra Attività Economiche su Strada, Determinazione n. G04816 del 9 maggio 2016, sono state stabilite le attività di rendicontazione e monitoraggio e gli attori che partecipano al processo di rendicontazione: Regione, i soggetti beneficiari (Comuni/Municipi di Roma Capitale) e i soggetti promotori. Per dare il supporto alle costituenti "Reti di Impresa tra attività economiche su strada" è stato realizzato il Sistema Informativo costituito da: – L'applicativo di "Monitoraggio e controllo delle Reti" per permettere al personale amministrativo della Regione di monitorare il Contratto e il Programma di Rete, attraverso le fasi di Rendicontazione, Acconto e Saldo. – Il portale www.regione.lazio.it/lestradedelcommercio e Mobile App per fornire adeguati strumenti atti a favorire il marketing territoriale alle reti di imprese della Regione Lazio e per coordinare i rapporti tra le imprese costituenti la Rete, i soggetti promotori e la Regione stessa. Inoltre, nell'ambito del progetto sono previste le iniziative per la promozione: eventi, video, interviste di presentazione del progetto, etc. Tipologia attività: 1. Servizi di Manutenzione Per tutta la durata del' anno 2020 verranno fornite le attività relative alla gestione in esercizio del sistema realizzata: - Manutenzione correttiva. 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	

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Servizio	4.11 REALIZZAZIONE DELL'INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA DI ASSERVIMENTO ALL'AVVISO PUBBLICO RIGUARDANTE LE RETI DI IMPRESE TRA ATTIVITÀ ECONOMICHE SU STRADA		
Cod. Progetto	RESTRA		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
all'esecuzione dell'applicazione o di differenze riscontrate fra l'effettivo funzionamento del software applicativo e quello atteso, previsto dalla relativa documentazione o comunque determinato dalla prassi dell'utenza del Sistema. - Manutenzione evolutiva (manutenzione programmata). Il servizio verrà usato 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.			
Durata complessiva del servizio		Fino al 2020	
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	4.11 REALIZZAZIONE DELL'INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA DI ASSERVIMENTO ALL'AVVISO PUBBLICO RIGUARDANTE LE RETI DI IMPRESE TRA ATTIVITÀ ECONOMICHE SU STRADA		
Cod. Progetto	RESTR		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
			Priorità 3: anomalia di tipo informativo per cui risulta difficoltoso per gli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio o sono necessarie ulteriori informazioni (o materiale documentale a supporto) o richieste relative a problematiche amministrative/contrattuali. t1i: Momento di chiusura dell'i-esimo di manutenzione correttiva t0i: Momento di richiesta dell'i-esimo di manutenzione correttiva N_prioritaX: Numero di interventi di manutenzione correttiva con priorità X

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Servizio	4.11 REALIZZAZIONE DELL'INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA DI ASSERVIMENTO ALL'AVVISO PUBBLICO RIGUARDANTE LE RETI DI IMPRESE TRA ATTIVITÀ ECONOMICHE SU STRADA		
Cod. Progetto	RESTRA		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
			Lo scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento: $[\Sigma(t_{1i}-t_{0i})]/N_{prorita1} \leq 4$ ore $[\Sigma(t_{1i}-t_{0i})]/N_{prorita2} \leq 8$ ore $[\Sigma(t_{1i}-t_{0i})]/N_{prorita2} \leq 12$ 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	4.12 SERVIZI PROFESSIONALI PER MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA E EVOLUTIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 – SIGEM - NONCHÉ PRESTAZIONE DI SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI PARTE FESR
Cod. Progetto	0412_SGMFSR2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei POR FESR 2014-2020		
Beneficiario	Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività Produttive e Lazio Creativo – AdG FESR		
Finanziatore:	Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività Produttive e Lazio Creativo – AdG FESR		
Cod. LAZIOcrea	0412_SGMFSR2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:	X	Fondi FESR

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

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 predisporre uno nuovo, purché nel rispetto dei seguenti requisiti minimi richiesti:

- Integrità, confidenzialità, disponibilità ed accessibilità dei dati.
- Regole di identificazione certa dell'utente.

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizio	4.12 SERVIZI PROFESSIONALI PER MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA E EVOLUTIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 – SIGEM - NONCHÉ PRESTAZIONE DI SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI PARTE FESR
Cod. Progetto	0412_SGMFSR2
Oggetto e descrizione attività del servizio	
- Modalità di fruizione user-friendly per i beneficiari e per gli attuatori dei programmi di intervento. - Front-end web-based - Architettura SOA (Service Oriented Architecture) per quanto riguarda la progettazione di componenti di cooperazione applicativa con sistemi informativi esterni - Modularità dell'applicazione E' stato al tal fine sviluppato il sistema informativo unitario per la gestione, il controllo e monitoraggio dei fondi FSE e FESR denominato SIGEM, rispettando i suddetti requisiti minimi, tra cui l'eliminazione della ridondanza dei dati che garantiscono l'assenza della duplicazione delle informazioni già inserite, utilizzando ad esempio un buon livello di normalizzazione (forme normali) della base dati. Inoltre il sistema è predisposto per la gestione online dei bandi dalla fase di presentazione della domanda alla fase di selezione delle proposte progettuali, riducendo al minimo la gestione su carta e realizza il work-flow del processo amministrativo dettato dai manuali delle procedure dei SIGECO delle rispettive AdG e dell'AdC. Nell'ambito del progetto sono stati forniti mediante appalto a fornitore esterno i seguenti servizi: a) Esecuzione/monitoraggio • Sviluppo dell'applicativo SW • Manutenzione evolutiva • Supporto tecnico specialistico on-site • Analisi dei dati, Business Intelligence e reportistica b) Servizio di manutenzione • Help desk di II livello	

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Servizio	4.12 SERVIZI PROFESSIONALI PER MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA E EVOLUTIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 – SIGEM - NONCHÉ PRESTAZIONE DI SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI PARTE FESR		
Cod. Progetto	0412_SGMFSR2		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Manutenzione Correttiva e Adeguativa Al fine di dare continuità ai servizi di conduzione e manutenzione , si è provveduto alla estensione del contratto il contratto in scadenza nel giugno 2019 mediante la ripetizione dei servizi analoghi fino a giugno 2020 per i soli servizi a canone riguardanti l'assistenza e la conduzione si SIGEM.			
Durata complessiva del servizio		Fino a Giugno 2020	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	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
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva		Lo scarto temporale medio tra richiesta e

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Servizio	4.12 SERVIZI PROFESSIONALI PER MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA E EVOLUTIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 – SIGEM - NONCHÉ PRESTAZIONE DI SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI PARTE FESR		
Cod. Progetto	0412_SGMFSR2		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
			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.

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizio	4.13 INVESTIMENTI PER LA DIGITALIZZAZIONE DEI SUAP E DEI RAPPORTI TRA PA E IMPRESE SUAP
Cod. Progetto	SUAFSR-SUAPRE

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Area Agenda Digitale: Comunità Intelligenti

Supporto all'operatività degli SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive) comunali, attestati sul territorio regionale, tramite:

- la realizzazione di una piattaforma informatica dedicata che renda disponibili tutte le funzionalità necessarie, ripartite su diversi sottosistemi: Front Office, Pagamenti on line, Scrivania Virtuale, BackOffice, Cruscotto di Monitoraggio, Protocollazione, Conservazione Sostitutiva, ecc...
- la realizzazione di un sistema di Business Intelligence contenente una Banca dati informatizzata per la raccolta delle informazioni gestite dai SUAP, nonché di un Cruscotto di monitoraggio per la produzione di report e statistiche
- l'erogazione di servizi specialistici a supporto del nuovo modello organizzativo.

Tipo attività:

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Servizio	4.13 INVESTIMENTI PER LA DIGITALIZZAZIONE DEI SUAP E DEI RAPPORTI TRA PA E IMPRESE SUAP		
Cod. Progetto	SUAFSR-SUAPRE		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
– 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		2020 • Manutenzione Correttiva • Manutenzione Evolutiva • Assistenza; Servizi di consulenza e prestazioni professionali ICT	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze: Deliverable consegnati nei tempi previsti		La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > di 90% dei deliverable pianificati

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizio	4.14 SISTEMA INFORMATIVO PER LA PROMOZIONE DELLE AREE PRODUTTIVE ECOLOGICAMENTE ATTREZZATE
Cod. Progetto	APEA02

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Area Agenda Digitale: Comunità Intelligenti

Gestione in esercizio del sistema APEA già realizzato.

Tipologia attività:

Servizi di Manutenzione

Per tutta la durata dell'anno 2020 verranno fornite le attività relative alla gestione in esercizio del sistema realizzato:

- Manutenzione correttiva.
- 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 atteso, previsto dalla relativa documentazione o comunque determinato dalla prassi dell'utenza del Sistema.

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Servizio	4.14 SISTEMA INFORMATIVO PER LA PROMOZIONE DELLE AREE PRODUTTIVE ECOLOGICAMENTE ATTREZZATE		
Cod. Progetto	APEA02		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
- Manutenzione evolutiva (manutenzione programmata). - Il servizio verrà usato per la realizzazione di nuovi sviluppi. Tale servizio verrà erogato			
Durata complessiva del servizio		2020 - 2022	
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); Priorità 3: anomalia di tipo informativo per cui risulta difficoltoso per gli utenti

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Servizio	4.14 SISTEMA INFORMATIVO PER LA PROMOZIONE DELLE AREE PRODUTTIVE ECOLOGICAMENTE ATTREZZATE		
Cod. Progetto	APEA02		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
			l'utilizzo di una funzione del servizio o sono necessarie ulteriori informazioni (o materiale documentale a supporto) o richieste relative a problematiche amministrative/contrattuali. t1i: Momento di chiusura dell'i-esimo di manutenzione correttiva t0i: Momento di richiesta dell'i-esimo di manutenzione correttiva N_prioritaX: Numero di interventi di manutenzione correttiva con priorità X Lo scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento: $[\sum(t1i-t0i)]/N\_priorita1 \leq 4$ ore

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Servizio	4.14 SISTEMA INFORMATIVO PER LA PROMOZIONE DELLE AREE PRODUTTIVE ECOLOGICAMENTE ATTREZZATE	
Cod. Progetto	APEA02	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
		$\frac{[\sum(t1i-t0i)]}{N\_prorita2} \leq 8 \text{ ore}$ $\frac{[\sum(t1i-t0i)]}{N\_prorita2} \leq 12 \text{ ore}$
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	4.15 SIGEM - MANUTENZIONE EVOLUTIVA E SERVIZI DI CONDUZIONE E ASSISTENZA TECNICA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 (PARTE FESR)
Cod. Progetto	SGMFSR3-EU / SGMFSR3-ORD

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

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

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizio	4.15 SIGEM - MANUTENZIONE EVOLUTIVA E SERVIZI DI CONDUZIONE E ASSISTENZA TECNICA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 (PARTE FESR)
Cod. Progetto	SGMFSR3-EU / SGMFSR3-ORD

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

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

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

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

Le tipologie di attività sono:

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Servizio	4.15 SIGEM - MANUTENZIONE EVOLUTIVA E SERVIZI DI CONDUZIONE E ASSISTENZA TECNICA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 (PARTE FESR)		
Cod. Progetto	SGMFSR3-EU / SGMFSR3-ORD		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
a) Servizi di Acquisizione Individuare un fornitore esterno per la realizzazione dei servizi attraverso l'espletamento di una Gara d'Appalto o adesione a Contratto Quadro CONSIP			
b) Esecuzione/monitoraggio - Manutenzione evolutiva - Supporto tecnico specialistico on-site - Analisi dei dati, Business Intelligence e reportistica			
c) Servizio di manutenzione - Help desk di II livello - Manutenzione Correttiva			
Durata complessiva del servizio		FINO AL 2023	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze		Stipula del contratto ≤ 60 giorni dall'aggiudicazione
2.	Rispetto delle scadenze		La percentuale di deliverable consegnati

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Servizio	4.15 SIGEM - MANUTENZIONE EVOLUTIVA E SERVIZI DI CONDUZIONE E ASSISTENZA TECNICA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 (PARTE FESR)	
Cod. Progetto	SGMFSR3-EU / SGMFSR3-ORD	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
		nei tempi deve essere > del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati
3.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Lo scarto temporale medio tra richiesta e chiusura dell'Intervento deve essere in ore lavorative: ≤ 4 ore – per anomalia bloccante; ≤ 8 ore – per anomalia per cui è impedito agli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio in alcune specifiche condizioni;

Macro-Area	ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Servizio	4.15 SIGEM - MANUTENZIONE EVOLUTIVA E SERVIZI DI CONDUZIONE E ASSISTENZA TECNICA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 (PARTE FESR)		
Cod. Progetto	SGMFSR3-EU / SGMFSR3-ORD		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
			≤ 12 ore – per anomalia di tipo informativo per cui risulta difficoltoso per gli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio.

Copia

5 Formazione, ricerca e innovazione, scuola e Università, diritto allo studio

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO
Servizio	5.1 SEGRETERIA OPERATIVA
Cod. Servizio	FORMAZIONE_5.1
Oggetto e descrizione attività del servizio	

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

Tipologia attività: Servizi di assistenza

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

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

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO		
Servizio	5.1 SEGRETERIA OPERATIVA		
Cod. Servizio	FORMAZIONE_5.1		
• tenuta dell'agenda del Direttore; • scansione, registrazione e smistamento della posta in entrata ed in uscita; • supporto alla comunicazione istituzionale.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Copertura del servizio		100%

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO
Servizio	5.2 ORIENTAMENTO E FORMAZIONE
Cod. Servizio	FORMAZIONE_5.2

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 Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[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;
- supporto alle attività di gestione, catalogazione ed archiviazione documentale.

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO
Servizio	5.2 ORIENTAMENTO E FORMAZIONE
Cod. Servizio	FORMAZIONE_5.2

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)	
1.	n. preistruttorie realizzate/n. delibere e determine concordate
2	n. delle notifiche predisposte delle domande ammesse al finanziamento/n. delle domande pervenute
	Livello di Servizio atteso
	100%
	100%

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO	
Servizio	5.2 ORIENTAMENTO E FORMAZIONE	
Cod. Servizio	FORMAZIONE_5.2	
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	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO
Servizio	5.3 SUPPORTO TECNICO-ORGANIZZATIVO AL SISTEMA INFORMATIVO "SAC PORTAL"
Cod. Servizio	FORMAZIONE_5.3
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 Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

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;

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO
Servizio	5.3 SUPPORTO TECNICO-ORGANIZZATIVO AL SISTEMA INFORMATIVO "SAC PORTAL"
Cod. Servizio	FORMAZIONE_5.3

- 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.

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

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;

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO		
Servizio	5.3 SUPPORTO TECNICO-ORGANIZZATIVO AL SISTEMA INFORMATIVO “SAC PORTAL”		
Cod. Servizio	FORMAZIONE_5.3		
• 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	
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	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO
Servizio	5.4 ATTIVITA' DI CONTENZIOSO
Cod. Servizio	FORMAZIONE_5.7

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

a) Tipologia attività: Servizi di assistenza

Al fine di supportare la Direzione regionale nella complessa gestione delle attività di competenza, LAZIOcrea fornirà un supporto alle attività di contenzioso, in particolare:

- predisposizione e raccolta della documentazione necessaria per la tutela della Direzione regionale in merito ai progetti oggetto di contenzioso;
- predisposizione della documentazione utile alla redazione di atti per pratiche di contenzioso e per eventuale recupero di somme erogate;
- cura degli adempimenti relativi ai procedimenti pendenti.

Durata complessiva del servizio	Annuale

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO		
Servizio	5.4 ATTIVITA' DI CONTENZIOSO		
Cod. Servizio	FORMAZIONE_5.7		
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	n. preistruttorie lavorate/n. istruttorie concordate		100%

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO		
Servizio	5.5 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)	Contratto Quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea. La richiesta dello Studio di Fattibilità da parte della Regione Lazio è stata effettuata con nota n. 0404596 del 28 maggio 2019. Si è tutt'ora in attesa del progetto esecutivo e della pianificazione di incontri per definire l'attività nel dettaglio.		
Beneficiario	Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
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:

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO		
Servizio	5.5 SERVIZI PROFESSIONALI PER LA MANUTENZIONE EVOLUTIVA, CORRETTIVA ED ADEGUATIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO SICED NONCHE' SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI		
Cod. Servizio	SICED - LT		
• Presa in carico del sistema in esercizio • 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: entro 60 giorni dalla stipula del contratto; • Manutenzione Evolutiva: a regime per il primo anno; • Manutenzione Correttiva e Adeguativa: a regime per il primo anno; • Assistenza tecnica: costante a regime; • Help desk di secondo livello: vedi indicatori/livelli di servizio attesi	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	n. di segnalazioni risolte/n. di segnalazioni pervenute		100%
2.	n. di report predisposti/n. di report concordati		100%

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO	
Servizio	5.5 SERVIZI PROFESSIONALI PER LA MANUTENZIONE EVOLUTIVA, CORRETTIVA ED ADEGUATIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO SICED NONCHE' SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI	
Cod. Servizio	SICED - LT	
3.	Copertura del servizio di Help desk telefonico	100%
	Rispetto delle scadenze	Stipula del contratto ≤ 60 giorni dall'aggiudicazione
	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere il 100% dei deliverable pianificati
	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

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO	
Servizio	5.5 SERVIZI PROFESSIONALI PER LA MANUTENZIONE EVOLUTIVA, CORRETTIVA ED ADEGUATIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO SICED NONCHE' SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI	
Cod. Servizio	SICED - LT	
		alcune specifiche condizioni; ≤ 4 ore – per anomalia di tipo informativo per cui risulta difficoltoso per gli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio.

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO
Servizio	5.6 PORTA FUTURO
Cod. Servizio	FORMAZIONE_5.9

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Delibera G09597/2015 Contratto Quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Si richiede il mantenimento e l'implementazione del centro dedicato all'orientamento e alla formazione nelle sedi di Frosinone, già avviato nel 2015.

Il servizio prevede l'attività supporto all'orientamento di primo livello: accoglienza, orientamento professionale, assistenza alla compilazione dei CV e simulazione di intervista, definizione del profilo dell'individuo in termini di esperienze lavorative e formative, assistenza nella consultazione dei sistemi informatici della Regione.

Durata complessiva del servizio	Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	n. eventi realizzati/totale eventi concordati	100%

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO
Servizio	5.7 SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL POR FSE LAZIO 2014-2020
Cod. Servizio	FORMAZIONE_5.11

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 Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

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	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO
Servizio	5.7 SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL POR FSE LAZIO 2014-2020
Cod. Servizio	FORMAZIONE_5.11

- 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 fidejussioni 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	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO
Servizio	5.7 SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL POR FSE LAZIO 2014-2020
Cod. Servizio	FORMAZIONE_5.11

- le spese dichiarate e l'attuazione di piste di controllo;
 - il sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata delle transazioni effettuate dai beneficiari;
 - la conformità alle norme nazionali di ammissibilità, al POR ed alle condizioni per il sostegno dell'operazione, del pagamento a favore del beneficiario.
- Quanto alle verifiche in loco, le attività di supporto tecnico all'AdG FSE prevedono controlli circa la regolarità metodologica, amministrativa e contabile degli interventi finanziati, con o senza il cofinanziamento regionale, la conformità dell'utilizzo dei fondi assegnati e la rispondenza agli indicatori di progetto, organizzando ispezioni ex ante, in itinere ed ex post.

Durata complessiva del servizio		Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione		
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Documentazione consegnata nei tempi previsti/Documentazione concordata	100%
2	Documentazione consegnata priva di rilievi critici/Documentazione concordata	100%

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

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO		
Servizio	5.8 SERVIZI PROFESSIONALI PER MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA E EVOLUTIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 – SIGEM - NONCHÉ PRESTAZIONE DI SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI (PARTE FSE)		
Cod. Progetto	0508_SGMFSE2		
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 Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio - ADG FSE		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	0508_SGMFSE2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:	X	FSE

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO
Servizio	5.8 SERVIZI PROFESSIONALI PER MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA E EVOLUTIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 – SIGEM - NONCHÉ PRESTAZIONE DI SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI (PARTE FSE)
Cod. Progetto	0508_SGMFSE2

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 predisporre uno nuovo, purché nel rispetto dei seguenti requisiti minimi richiesti:

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

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

Nell'ambito del progetto sono stati forniti mediante appalto a fornitore esterno i seguenti servizi:

- c) Esecuzione/monitoraggio

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO
Servizio	5.8 SERVIZI PROFESSIONALI PER MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA E EVOLUTIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 – SIGEM - NONCHÉ PRESTAZIONE DI SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI (PARTE FSE)
Cod. Progetto	0508_SGMFSE2

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Sviluppo dell'applicativo SW
- Manutenzione evolutiva
- Supporto tecnico specialistico on-site
- Analisi dei dati, Business Intelligence e reportistica
- d) Servizio di manutenzione
 - Help desk di II livello
 - Manutenzione Correttiva e Adeguativa

Al fine di dare continuità ai servizi di conduzione e manutenzione, si è provveduto alla estensione del contratto il contratto in scadenza nel giugno 2019
Mediante la ripetizione dei servizi analoghi fino a giugno 2020 per i soli servizi a canone riguardanti l'assistenza e la conduzione di SIGEM.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
<i>Obiettivi del Servizio (indicatori)</i>	
1. Rispetto delle scadenze	<i>Livello di Servizio atteso</i> La percentuale di deliverable consegnati nei tempi deve essere >

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO		
Servizio	5.8 SERVIZI PROFESSIONALI PER MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA E EVOLUTIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 – SIGEM - NONCHÉ PRESTAZIONE DI SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI (PARTE FSE)		
Cod. Progetto	0508_SGMFSE2		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
			del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati
2.	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

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO		
Servizio	5.8 SERVIZI PROFESSIONALI PER MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA E EVOLUTIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 – SIGEM - NONCHÉ PRESTAZIONE DI SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI (PARTE FSE)		
Cod. Progetto	0508_SGMFSE2		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
			alcune specifiche condizioni ≤ 12 ore – per anomalia di tipo informativo per cui risulta difficoltoso per gli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio
3.	Rispetto delle scadenze		La percentuale di deliverable consegnati nei tempi deve essere > del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO
Servizio	5.9 SERVIZI APPLICATIVI PER LO SVILUPPO DELL'INTERFACCIA DI COOPERAZIONE APPLICATIVA BIDIREZIONE TRA IL NUOVO SIST.INF DEL BILANCIO (SICER) ED SIST.INFO DI GESTIONE FONDI SIE (SIGEM)
Cod. Servizio	0509_FOCOOP

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	PRA- Piano Rafforzamento Amministrativo		
Beneficiario	Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio - ADG FSE		
Finanziatore:	Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio - ADG FSE		
Cod. LAZIOcrea	0509_FOCOOP		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:	X	FSE

Area Agenda Digitale:

L'attività ha per oggetto lo sviluppo di un'interfaccia applicativa per il nuovo sistema del bilancio regionale SICER ed il Sistema di gestione di fondi europei SIGEM affinché le informazioni associate alle operazioni finanziate siano tutte facilmente disponibili ed accessibili limitando quanto possibile l'accesso a sistemi diversi per completare tutto il corredo informativo.

Ciò consentirà di superare le attuali procedure implementate in modalità "batch" ed azionate a scadenze prefissate dagli operatori di entrambi i sistemi.

Lo scambio dati dovrà assicurare su entrambi i sistemi

1) dati anagrafici dei progetti e dei beneficiari su SICER

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO		
Servizio	5.9 SERVIZI APPLICATIVI PER LO SVILUPPO DELL'INTERFACCIA DI COOPERAZIONE APPLICATIVA BIDIREZIONE TRA IL NUOVO SIST.INF DEL BILANCIO (SICER) ED SIST.INFO DI GESTIONE FONDI SIE (SIGEM)		
Cod. Servizio	0509_FOCOOP		
a) dati dei progetti su Sigem associati con le informazioni provenienti dal SICER (impegni, mandati ecc.) Al fine di evitare disallineamenti tra la base dati SICER e la base dati SIGEM, le procedure implementate faranno sì che i dati finanziari inviati da SICER a SIGEM, siano qualificati e identificabili come provenienti dal dominio SICER e che non siano modificabili sul sistema SIGEM da parte degli operatori. La cooperazione SICER-SIGEM opererà in questo modo: Per i mandati e i pagamenti provenienti da SICER, il sistema SIGEM invierà una notifica al beneficiario invitandolo a completare il mandato o impegno caricando la documentazione in formato PDF sul sistema SIGEM. SIGEM non dovrà consentire inserimenti e modifiche ai mandati o impegni dei progetti qualificati come “proveniente da SICER” da parte degli operatori ad eccezione del caricamento di documentazione in allegato se non presente. I dati relativi agli impegni e ai mandati presenti in SICER dovranno confluire rispettivamente in Impegni Giuridicamente Vincolanti e in Trasferimenti per il FSE, in Impegni contabili e Trasferimenti per FESR. Le tipologie di attività sono: a) Servizi di Acquisizione - Individuare un fornitore esterno per la realizzazione dei servizi attraverso l’espletamento di una Gara d’Appalto o adesione a Contratto Quadro CONSIP b) Esecuzione/monitoraggio - Sviluppo e Manutenzione evolutiva			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO	
Servizio	5.9 SERVIZI APPLICATIVI PER LO SVILUPPO DELL'INTERFACCIA DI COOPERAZIONE APPLICATIVA BIDIREZIONE TRA IL NUOVO SIST.INF DEL BILANCIO (SICER) ED SIST.INFO DI GESTIONE FONDI SIE (SIGEM)	
Cod. Servizio	0509_FOCOOP	
1.	Rispetto delle scadenze	Stipula del contratto ≤ 60 giorni dall'aggiudicazione
2.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi deve essere > del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO
Servizio	5.10 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 Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio - ADG FSE		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	SGMFSE3		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:	X	FSE

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

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

Le tipologie di attività sono:

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO		
Servizio	5.10 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		
a) Servizi di Acquisizione Individuare un fornitore esterno per la realizzazione dei servizi attraverso l'espletamento di una Gara d'Appalto o adesione a Contratto Quadro CONSIP			
b) Esecuzione/monitoraggio - Manutenzione evolutiva - Supporto tecnico specialistico on-site - Analisi dei dati, Business Intelligence e reportistica			
c) Servizio di manutenzione Help desk di II livello			
Manutenzione Correttiva			
Durata complessiva del servizio		Fino al 2023	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze		Stipula del contratto ≤ 60 giorni dall'aggiudicazione
2.	Rispetto delle scadenze		La percentuale di deliverable consegnati

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO	
Servizio	5.10 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	
		nei tempi deve essere > del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati
3	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Lo scarto temporale medio tra la richiesta e chiusura dell'Intervento deve essere in ore lavorative: ≤ 4 ore – per anomalia bloccante ≤ 8 ore – per anomalia per cui è impedito agli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio in alcune specifiche condizioni ≤ 12 ore – per anomalia di tipo informativo per

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO	
Servizio	5.10 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	
		cui risulta difficoltoso per gli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO
Servizio	5.11 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 Formazione		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari istituzionali personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	ACCRFOR		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:	x	POR FSE Lazio 2014-2020, Obiettivo specifico 11.3 "Miglioramento delle prestazioni della Pubblica Amministrazione"

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Viene mantenuto 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 mantenere ed evolvere il sistema già in esercizio a partire da ottobre 2019

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO
Servizio	5.11 EVOLUZIONE E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER LA FORMAZIONE
Cod. Servizio	ACCRFOR

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

A) Servizi di acquisizione:

- Affidare la realizzazione dei servizi ad un fornitore esterno

B) Esecuzione

- Manutenzione evolutiva ed adeguativa

C) Servizi di manutenzione

Manutenzione correttiva.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	
1. Rispetto delle scadenze	Livello di Servizio atteso Stipula del contratto ≤ 60 giorni dall'aggiudicazione

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO	
Servizio	5.11 EVOLUZIONE E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER LA FORMAZIONE	
Cod. Servizio	ACCRFOR	
2.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi deve essere > del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati
3	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Lo scarto temporale medio tra la richiesta e chiusura dell'Intervento deve essere in ore lavorative: ≤ 4 ore – per anomalia bloccante ≤ 8 ore – per anomalia per cui è impedito agli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio in alcune specifiche condizioni

Macro-Area	FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO	
Servizio	5.11 EVOLUZIONE E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER LA FORMAZIONE	
Cod. Servizio	ACCRFOR	
		≤ 12 ore – per anomalia di tipo informativo per cui risulta difficoltoso per gli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio

Copia

6 Politiche abitative e del territorio

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO
Servizio	6.1 PIANI REGIONALI, TERRITORIALI E PAESISTICI e SUPPORTO AREE DI PIANIFICAZIONE
Cod. Servizio	TERRITORIO_1_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

LAZIOcrea fornisce supporto all'attività amministrativa e supporto tecnico per la redazione e l'attuazione dei piani regionali, territoriali e paesistici (PTRG e PTPR) - attività di supporto informatica e tecnica all'aggiornamento, implementazione del sistema informativo del PTPR.

Supporto tecnico. Saranno svolte le seguenti attività:

- PTPR – supporto tecnico alla attività istruttoria delle osservazioni pervenute, anche fuori termine, al PTPR adottato e, segnalazione delle conseguenti modifiche agli elaborati;

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO
Servizio	6.1 PIANI REGIONALI, TERRITORIALI E PAESISTICI e SUPPORTO AREE DI PIANIFICAZIONE
Cod. Servizio	TERRITORIO_1_FA
• aggiornamento degli elaborati in base agli esiti delle osservazioni nella fase di pubblicazione del PTPR approvato; • eventuali integrazione degli elaborati del PTPR in fase di approvazione; • verifica della ricognizione dei beni e territori sottoposti a vincolo ai sensi del D.lgs. 42/2004 e supporto per le relative procedure di rettifica; • istruttoria propedeutica alla elaborazione di pareri circa aspetti tecnico-giuridici riguardanti i profili normativi dei PTP e del PTPR adottato; • supporto alla predisposizione di memorie difensive riguardanti la disciplina dei vincoli paesaggistici di cui ai PTP e al PTPR adottato; • verifica tecnica preliminare alle eventuali modifiche del PTPR approvato in ragione del recepimento del piano da parte dei comuni del Lazio; • analisi propedeutica all'elaborazione dei vari tematismi del PTRG (L.R. 38/99); • supporto a tutte le strutture della Direzione competente per le istruttorie finalizzate all'espressione di pareri su aspetti paesaggistici. <u>Supporto all'attività amministrativa in relazione a:</u> • gestione dei flussi contabili inerenti le attività relative alla pianificazione paesaggistica; • raccolta, catalogazione ed archiviazione delle osservazioni al PTPR, anche fuori termine, e di tutta la documentazione relativa allo stesso; • archiviazione degli atti amministrativi, supporto alla gestione e aggiornamento dell'archivio cartaceo e informatizzato. <u>Alimentazione dei sistemi informativi e gestione data base mediante:</u> • implementazione e aggiornamento del sistema informativo del PTPR da cartografia storica; • aggiornamento degli elaborati PTPR successivo alla approvazione del piano su base CTR 1:5.000; • implementazione e aggiornamento del sistema dati connesso allo sportello unico per il territorio e per il paesaggio, come servizio diretto agli utenti esterni all'Amministrazione regionale; • gestione data-base interno delle pratiche lavorate nell'ambito dei procedimenti inerenti al PTPR ed al PTRG.	
Durata complessiva del servizio	Annuale

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO	
Servizio	6.1 PIANI REGIONALI, TERRITORIALI E PAESISTICI e SUPPORTO AREE DI PIANIFICAZIONE	
Cod. Servizio	TERRITORIO_1_FA	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Integrazione, adeguamento e aggiornamento degli elaborati PTPR	100%

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO
Servizio	6.2 VIGILANZA IN MATERIA URBANISTICO-EDILIZIA
Cod. Servizio	TERRITORIO_2_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

In relazione alla vigilanza in materia urbanistico-edilizia sarà fornito supporto all'attività amministrativa, supporto tecnico e supporto informatico, per lo svolgimento delle seguenti attività:

Supporto all'attività amministrativa in relazione a:

- verifica dati catastali in merito all'abuso segnalato;
- verifica, oltre alla tipologia dell'abuso, l'eventuale esistenza di vincoli paesistici;
- controllo degli elenchi trasmessi delle opere realizzate abusivamente nei singoli comuni del Lazio;
- preistruttoria documentale di confronto tra gli abusi edilizi commessi nei comuni, con i Municipi ed il Segretario Generale, nell'esercizio di vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia e contrasto dell'abusivismo edilizio;
- controllo dei verbali per verificarne la rispondenza con quello degli elenchi;

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO		
Servizio	6.2 VIGILANZA IN MATERIA URBANISTICO-EDILIZIA		
Cod. Servizio	TERRITORIO_2_FA		
verifica degli esposti presentati dai privati o dalle Associazioni ambientaliste relative ad opere abusive realizzate in assenza o difformità del permesso di costruire.			
Supporto tecnico. Saranno svolte le seguenti attività:			
attività di verifica sui luoghi dell'abuso dell'attività illecita perpetrata, al fine dell'accertamento della rispondenza di quanto emerge dagli elenchi ricevuti con lo stato dei fatti e la verifica della rilevanza dello stato dal punto di vista paesistico.			
Alimentazione dei sistemi informativi e gestione data base mediante:			
- archiviazione degli elenchi sia in formato cartaceo, sia informatizzato; - archiviazione degli esposti in formato cartaceo ed informatizzato.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	n report monitoraggio dell'abusivismo edilizio effettuati/ n.report concordati		100%
2.	num preistruttorie/num procedimenti amministrativi concordati		100%

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO
Servizio	6.3 VALUTAZIONE PAESAGGISTICA
Cod. Servizio	TERRITORIO_3_FA

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 valutazione paesaggistica (art.146 del Dlgs 42/2004), gli accertamenti di compatibilità paesaggistica (art.167 del Dlgs 42/2004) e le procedure di VAS (D.Lgs 152/06).

In particolare, saranno svolte le seguenti attività:

supporto all'attività amministrativa in relazione alle procedure di accettazione e rilascio dei titoli abilitativi in materia paesaggistica e alle procedure di VAS, oltre all'archiviazione degli atti amministrativi.

Supporto tecnico per:

- istruttoria relativa al rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche, ai sensi dell'art. 146 D.lgs. 42/2004;

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO		
Servizio	6.3 VALUTAZIONE PAESAGGISTICA		
Cod. Servizio	TERRITORIO_3_FA		
• 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	6.4 VALUTAZIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI
Cod. Servizio	TERRITORIO_4_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

Coerentemente con la legislazione vigente, sarà fornito supporto all'attività amministrativa e supporto tecnico per lo svolgimento delle attività inerenti la valutazione degli strumenti urbanistici. In particolare, saranno svolte le seguenti attività:

Supporto all'attività amministrativa in merito a:

- verifica della completezza della documentazione relativa ai piani regolatori generali, varianti (generali e puntuali), piani attuativi in variante, opere di interesse pubblico inviata dagli Enti Locali ed eventuali richieste di integrazioni;
- predisposizione di atti deliberativi da sottoporre alla Giunta Regionale;
- istruttoria delle domande di accertamento di compatibilità paesaggistica ai sensi dell'art. 1, comma 39 della L. 308/2004;
- istruttoria per l'attuazione della legge regionale per il recupero degli insediamenti urbani storici;
- archiviazione degli atti amministrativi e gestione dell'archivio cartaceo e informatizzato.

Supporto tecnico in relazione all'istruttoria inerente i piani regolatori generali, varianti, programmi integrati, programmi di recupero urbano, piani attuativi, piani particolareggiati, piani di lottizzazione, piani di zona, opere pubbliche, e "Rigenerazione Urbana".

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
<i>Obiettivi del Servizio (indicatori)</i>	
1. n. preistruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	Livello di Servizio atteso 100%

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO
Servizio	6.5 CONFERENZA DEI SERVIZI E COMITATO REGIONALE PER IL TERRITORIO
Cod. Servizio	TERRITORIO_5_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Il merito alla Conferenza dei Servizi ed al Comitato Regionale per il Territorio sarà fornito supporto all'attività 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, registrazione dei partecipanti e, quando previsto, registrazione vocale, sbobinamento delle registrazioni e trascrizione dei dibattiti con redazione di una bozza dei verbali;

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO		
Servizio	6.5 CONFERENZA DEI SERVIZI E COMITATO REGIONALE PER IL TERRITORIO		
Cod. Servizio	TERRITORIO_5_FA		
• 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, degli Accordi di programma e del CRpT, attraverso la loro scansione per la successiva pubblicazione in rete; • raccolta ed archiviazione dei verbali in formato cartaceo ed elettronico.			
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%

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO
Servizio	6.6 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE REGIONALE
Cod. Servizio	TERRITORIO_6_FA_IT

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (Dgr, Piani, Regolamenti, Sfat, Normativa, Etc)			
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. Laziocrea			
Tipologia Di Finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

In Tale Servizio Sarà Fornito Supporto Tecnico In Merito Alle Seguenti Attività:

- Elaborazioni Cartografiche Del Territorio Regionale, Con Ausilio Di Software Gis Ed Elaborazione Immagini;
- Aggiornamento Ed Immissione Dei Dati Nel Sistema Informativo Territoriale Regionale (Sitr);
- Gestione Dell'archivio Documentale, Informatizzazione E Archiviazione Degli Atti Amministrativi;
- Elaborazione Del Materiale Aerofotogrammetrico In Mosaici E Conversioni Tra Sistemi Di Riferimento Diversi Del Materiale Cartografico;
- Supporto Allo Sviluppo Del Sistema Informativo Territoriale Regionale (Sitr), Che Comprende La Partecipazione Alle Riunioni Tecniche Riferite Alla Infrastruttura Dati Territoriali (Idt), Nonché Il Supporto All'analisi O Implementazione Di Alcuni Servizi, Ovvero Nella Predisposizione Di Mosaici Da Pubblicare Nel Geoportale.

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO		
Servizio	6.6 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE REGIONALE		
Cod. Servizio	TERRITORIO_6_FA_IT		
• Supporto Alle Attività Di Ricerca Finalizzata All’innovazione Dei Sistemi Informativi Territoriali, Sempre Nell’ambito Della Idt, L’attività Consiste Nell’esaminare Portali Diversi Da Quello Regionale, Sia Nazionali, Che Internazionali, Alla Ricerca Di Servizi Innovativi Da Poter Integrare Nella Idt Regionale; attività tecnico/amministrative correlate alla produzione, elaborazione gestione di banche dati territoriali ad alto contenuto e grado interpretativo			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Monitoraggio dei servizi erogati		Report concordati

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO
Servizio	6.7 ATTIVITA' LEGALE
Cod. Servizio	TERRITORIO_8_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

Per tale servizio sarà fornito supporto all'attività amministrativa per lo svolgimento di quanto segue:

- disamina delle sentenze emesse da parte delle autorità giudiziarie;
- integrazione di documenti alle richieste di accertamento istruttoria e supporto alla valutazione dell'opportunità o meno delle richieste di costituzione di parte;
- redazione di pareri nelle materie: urbanistica, edilizia e casa;
- supporto per la produzione legislativa nelle materie: urbanistica, edilizia e casa.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO	
Servizio	6.7 ATTIVITA' LEGALE	
Cod. Servizio	TERRITORIO_8_FA	
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	6.8 SEGRETERIA E ARCHIVIAZIONE
Cod. Servizio	TERRITORIO_9_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Il 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

- attività di accoglienza;
- gestione dei contatti;
- gestione documenti in entrata ed in uscita;
- raccordo tra la Direzione e le strutture ad essa collegate.

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO		
Servizio	6.8 SEGRETERIA E ARCHIVIAZIONE		
Cod. Servizio	TERRITORIO_9_FA		
<u>Archiviazione cartacea ed informatica</u> - raccolta della documentazione presente negli archivi della Direzione Regionale; - archiviazione della documentazione secondo parametri condivisi con lo Direzione medesima; - gestione richieste consultazione fascicoli; - scansione della documentazione acquisita e predisposizione dell’archivio informatizzato.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Copertura del servizio di segreteria (8.30-17.00)		100%

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO
Servizio	6.9 EDILIZIA SOVVENZIONATA
Cod. Servizio	TERRITORIO_11_FA

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

Edilizia sovvenzionata

LAZIOcrea fornirà supporto all'attività amministrativa e tecnica relativamente a:

- istruttoria per l'accertamento preventivo, la verifica ed il controllo dei requisiti posseduti dai beneficiari di finanziamenti sulla base della normativa di riferimento;
- istruttoria per l'accertamento definitivo dei finanziamenti concessi e predisposizione della documentazione necessaria per l'adozione degli atti amministrativi e contabili da parte delle competenti strutture della Direzione regionale;
- gestione dell'archivio corrente: archiviazione della corrispondenza catalogata;

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO		
Servizio	6.9 EDILIZIA SOVVENZIONATA		
Cod. Servizio	TERRITORIO_11_FA		
	• tenuta dell’archivio corrente dell’edilizia sovvenzionata; • predisposizione di schede per la successiva informatizzazione dei dati rilevati dalla documentazione prodotta dai beneficiari dei finanziamenti; • data entry dei dati su forms del database relativo al procedimento; • espletamento di sopralluoghi di verifica dello stato di attuazione dei lavori.		
Durata complessiva del servizio	Annuale		
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	(Edilizia sovvenzionata) n. istruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati		100%

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO
Servizio	6.10 EDILIZIA AGEVOLATA
Cod. Servizio	TERRITORIO_13_FA
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	241/90 E 33/2013		
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Edilizia agevolata

L'attività consisterà nel supporto all'attività amministrativa, tecnica e giuridica con particolare riguardo a:

- istruttoria per l'accertamento preventivo, la verifica ed il controllo dei requisiti posseduti dai beneficiari di finanziamenti sulla base della normativa di riferimento;
- istruttoria per l'accertamento definitivo dei finanziamenti concessi e predisposizione della documentazione necessaria per l'adozione degli atti amministrativi e contabili da parte delle competenti strutture della Direzione regionale;

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO		
Servizio	6.10 EDILIZIA AGEVOLATA		
Cod. Servizio	TERRITORIO_13_FA		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
• gestione dell'archivio corrente: ○ archiviazione della corrispondenza catalogata; ○ tenuta dell'archivio corrente dell'edilizia agevolata; • predisposizione di schede per la successiva informatizzazione dei dati rilevati dalla documentazione prodotta dai beneficiari dei finanziamenti; • data entry dei dati su forms del database predisposto dalla Direzione regionale; • sopralluoghi di verifica dello stato di attuazione dei lavori.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	(Edilizia agevolata) n. istruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati		100%

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO
Servizio	6.11 RECUPERO E RISANAMENTO DEI CENTRI STORICI MINORI DEL LAZIO
Cod. Servizio	TERRITORIO_14_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

Relativamente ai contributi concessi dalla Regione per il risanamento dei centri storici, 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);
- predisposizione di schede per la successiva informatizzazione dei dati rilevati dalla documentazione prodotta dai beneficiari dei finanziamenti;
- data entry dei dati su form del database predisposto dalla Direzione regionale;

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO		
Servizio	6.11 RECUPERO E RISANAMENTO DEI CENTRI STORICI MINORI DEL LAZIO		
Cod. Servizio	TERRITORIO_14_FA		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
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	6.12 OSSERVATORIO REGIONALE SULLA CONDIZIONE ABITATIVA DEL LAZIO
Cod. Servizio	TERRITORIO_15_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi**Osservatorio regionale sulla condizione abitativa nel Lazio**

- gestione ed elaborazione dati relativi al patrimonio ERP;
- ricerca ed elaborazione dati relativi alla condizione abitativa della Regione Lazio;

produzione di report e pubblicazioni.

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

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO	
Servizio	6.12 OSSERVATORIO REGIONALE SULLA CONDIZIONE ABITATIVA DEL LAZIO	
Cod. Servizio	TERRITORIO_15_FA	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
1.	n. report effettuati/n. report concordati	100%

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO
Servizio	6.13 CONTRIBUTI DESTINATI AL SOSTEGNO DELLA CONDIZIONE ABITATIVA
Cod. Servizio	TERRITORIO_16_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Supporto all'attività amministrativa nella ripartizione ed erogazione dei contributi destinati ai comuni richiedenti al fine di sostenere l'accesso alle abitazioni in locazione dei meno abbienti.

In particolare:

- istruttoria ai fini della verifica e del controllo delle domande di richiesta dei contributi, pervenute dai comuni, e per la ripartizione del fondo regionale, nonché aggiornamento del data base in merito ai dati riferiti al contributo assegnato ai comuni beneficiari ai fini della ripartizione del fondo regionale;
- assistenza telefonica (tramite il NUR) ai comuni nella compilazione dei modelli, per la trasmissione delle informazioni sulle procedure da seguire per accedere ai contributi e sui tempi di liquidazione degli stessi;
- supporto alla predisposizione degli atti di natura contabile e la liquidazione dei contributi;
- supporto all'elaborazione delle schede di monitoraggio sullo stato dei finanziamenti richiesti dal Ministero.

Durata complessiva del servizio	Annuale

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO		
Servizio	6.13 CONTRIBUTI DESTINATI AL SOSTEGNO DELLA CONDIZIONE ABITATIVA		
Cod. Servizio	TERRITORIO_16_FA		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	n. preistruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati		100%

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO
Servizio	6.14 POLITICHE ABITATIVE E ARCHIVIO GENERALE
Cod. Servizio	TERRITORIO_17_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Archivio generale

Elenco delle principali attività richieste:

- censimento degli archivi esistenti presso le strutture regionali e della relativa documentazione in materia di politiche abitative;
- organizzazione di un archivio cartaceo in materia di politiche abitative;
- realizzazione di un Database di gestione dell'archivio.

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

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO	
Servizio	6.14 POLITICHE ABITATIVE E ARCHIVIO GENERALE	
Cod. Servizio	TERRITORIO_17_FA	
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	6.15 SOSTENIBILITA' AMBIENTALE
Cod. Servizio	SOSTAMB

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	SOSTAMB		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Supporto alle procedure di ricezione e verifica della documentazione relativa al certificato di sostenibilità ambientale-Itaca Lazio.

- Istruttoria tecnica formale consistente in:
 1. verifica dell'abilitazione del professionista alla redazione del Protocollo Itaca (iscrizione ad albo o collegio professionale, assenza di sospensione o provvedimenti disciplinari);
 2. verifica assenza conflitto di interessi, così come previsto dal Regolamento Regionale n. 6/2012 (art. 7, comma 4);
 3. verifica della ricezione del pagamento, effettuato per gli oneri di istruttoria, sul capitolo di spesa del bilancio regionale;
 4. analisi tecnica della documentazione inviata:
 - relazione tecnica esplicativa dove vengono descritti, per ogni singolo criterio utilizzato, i relativi dati di input e le scelte progettuali utilizzati per calcolare i punteggi ottenuti nel software PROITACA Lazio;

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO		
Servizio	6.15 SOSTENIBILITA' AMBIENTALE		
Cod. Servizio	SOSTAMB		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
- attestati di Prestazione Energetica (APE), o Attestati di Qualificazione Energetica (AQE), relativi alle unità immobiliari oggetto della certificazione. Assistenza telematica, telefonica e su appuntamento agli operatori tecnici ed economici del settore (professionisti, costruttori, certificatori); creazione e gestione dell’archivio cartaceo e digitale dei certificati emessi; supporto all’aggiornamento normativo, tecnico ed informatico del Protocollo Itaca Lazio.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	n. istruttorie effettuate/n. procedimenti amministrativi concordati		100%

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

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO
Servizio	6.16 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE
Cod. Progetto	TERIDT

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	TERIDT		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Data base territoriale integrato.

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).

Attività: manutenzione evolutiva del sistema

<i>Durata complessiva del servizio</i>	Fino al 31/07/2020

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO		
Servizio	6.16 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE		
Cod. Progetto	TERIDT		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
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.	[Servizi di manutenzione]: Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva		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	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO
Servizio	6.17 GESTIONE ED EVOLUZIONE DEL PIANO TERRITORIALE PAESISTICO REGIONALE
Cod. Progetto	TERPTP2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DEC 6 del 08/03/2016		
Beneficiario	Direzione Regionale per le Politiche Abitative e la Pianificazione Territoriale, Paesistica e Urbanistica		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	TERPTP2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Gestione in esercizio ed evoluzione del piano territoriale paesistico regionale : Servizio di sviluppo software ad hoc, refactoring della funzione WEB – GIS Tavola A e Tavola B, applicazione Web Gis della TAVOLA

Durata complessiva del servizio	Fino al 2020
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	[Servizi di Acquisizione] Rispetto delle scadenze	Data contrattualizzazione <= 60 giorni data aggiudicazione

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO		
Servizio	6.18 EVOLUZIONE DEL SISTEMA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE		
Cod. Progetto	TERAP2		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DPR 31/2017 Regolamento recante individuazione degli interventi esclusi dall'autorizzazione paesaggistica o sottoposti a procedura autorizzatoria semplificata. Determina n. G12480 del 20/09/2019		
Beneficiario	Direzione Regionale per le Politiche Abitative e la Pianificazione Territoriale, Paesistica e Urbanistica		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	TERAP2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		
Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente			
Attività di evoluzione sul sistema per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche volta all'informatizzazione dell'intera procedura di rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche, dalla presentazione della richiesta da parte del cittadino, alla trasmissione delle istanze alla Soprintendenza per l'acquisizione del parere endoprocedimentale di competenza, fino all'emissione del provvedimento finale da parte di Regione.			
Durata complessiva del servizio	Fino al 2022		
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO		
Servizio	6.18 EVOLUZIONE DEL SISTEMA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE		
Cod. Progetto	TERAP2		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	[Servizi di Acquisizione] Rispetto delle scadenze		Data contrattualizzazione ≤ 60 giorni data aggiudicazione

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO		
Servizio	6.19 CONTINUITÀ ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE SULL'ABUSIVISMO EDILIZIO		
Cod. Progetto	TERGAE2		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR n. 8 del 19/01/2016 Determinazione n. G12480 del 20/09/2019		
Beneficiario	Direzione Regionale per le Politiche Abitative e la Pianificazione Territoriale, Paesistica e Urbanistica		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	TERGAE2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		
Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente Attività di manutenzione correttiva e evolutiva sul sistema informativo regionale sull'abusivismo edilizio: integrazione dell'attuale sistema con funzionalità di tipo cartografico attraverso un'estensione della funzionalità di change detection su dati telerilevati, l'implementazione di un nuovo modello di workflow, e l'acquisto di immagini satellitari al fine di estendere il servizio di rilevamento di abusi potenziali ai comuni non coperti dall'attuale sistema			
Durata complessiva del servizio	Fino al 2021		
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	[Esecuzione/Monitoraggio progetti] Rispetto delle scadenze		Data consegna deliverable = data concordata

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO
Servizio	6.20 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE - EVOLUZIONE
Cod. Progetto	TERIDT2-ORD / TERIDT2-EU

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR n. 53 del 02/10/2018		
Beneficiario	Direzione Regionale per le Politiche Abitative e la Pianificazione Territoriale, Paesistica e Urbanistica		
Finanziatore:	Direzione Regionale per le Politiche Abitative e la Pianificazione Territoriale, Paesistica e Urbanistica		
Cod. LAZIOcrea	TERIDT2-ORD / TERIDT2-EU		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Data base territoriale integrato.

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).

Attività:

- Costituzione di un'unica carta d'uso del suolo regionale, aggiornata al 2017 per tutte le classi che la compongono, sino ad almeno il livello di dettaglio n. 5 del Corine land cover e con rappresentazione dei dati su scala 1:5.000 (oggi 1:10.000).
- Aggiornamento al 2017 della Carta Tecnica Regionale
- Mosaicatura dei piani regolatori di tutti i Comuni e delle Province del Lazio

Macro-Area	POLITICHE ABITATIVE E DEL TERRITORIO		
Servizio	6.20 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE - EVOLUZIONE		
Cod. Progetto	TERIDT2-ORD / TERIDT2-EU		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Integrazione dei dati relativi ai piani di assestamento forestale. Gestione e manutenzione applicazioni del Geoportale.			
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

Copia

7 Salute

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.1 PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE
Cod. Servizio	SANITA'_7.1

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione delle attività

LAZIOcrea fornisce il supporto amministrativo provvedendo ad archiviare in formato digitale i documenti prodotti dall'area, rendendo disponibili sul sito SIEV (Sistema informativo epidemiologico veterinario) tutti i provvedimenti o le note circolari che interessano i Dipartimenti di Prevenzione, i Servizi Veterinari ed eventualmente i Sian delle Aziende Sanitarie Locali. Fornisce, altresì, l'assistenza tecnica in merito a:

- Allerte sanitarie;
- Banca dati delle imprese alimentari soggette a riconoscimento ai sensi del Reg. (CE) 853/2004 e del Reg. (CE) 852/2004;
- Audit sulle autorità competenti in materia di sicurezza alimentare;
- Rendicontazione delle attività ispettive e di audit sugli stabilimenti alimentari effettuate dalle ASL del Lazio e supporto tecnico e amministrativo al personale regionale per il coordinamento delle attività di controllo ufficiale in materia di sicurezza alimentare;
- Controllo atti dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Regioni Lazio e Toscana;

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.1 PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE
Cod. Servizio	SANITA'_7.1

- Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Allerte sanitarie

A) Tipo attività: assistenza

L'attività si incentra nella gestione del nodo regionale per il sistema d'allerta rapido per gli alimenti ed i mangimi, sistema RASFF (Rapid Alert System for Food and Feed) definito come la procedura codificata atta a garantire la rapidità delle comunicazioni e dei provvedimenti conseguenti, da adottare a seguito di riscontro di alimenti, mangimi o materiali a contatto che rappresentano un rischio diretto e indiretto per la salute umana, animale e per l'ambiente. L'attività nello specifico comprende:

- l'esecuzione della procedura regionale per la gestione del sistema d'allerta in caso di segnalazione di un prodotto non conforme;
- il costante aggiornamento di tutti i punti di contatto del sistema di allerta rapido.

In particolare, in caso di segnalazione del prodotto oggetto di allerta (Notifica di allerta e Notifica di informazione) di seguito vengono riportate le attività che saranno svolte utilizzando sia l'applicativo informatico della Commissione Europea, adottato a livello nazionale (piattaforma iRasff) sia la comunicazione via e-mail:

- verifica e valutazione della congruità della documentazione rispetto a quella definita dalle procedure;
- individuazione dei punti di contatto pertinenti a cui diramare lo stato di allerta;
- verifica e controllo sulla piattaforma interattiva iRasff, della completezza della documentazione allegata e delle informazioni inserite, validazione della notifica per l'invio a tutte le altre autorità competenti coinvolte e inoltre anche via e-mail di tutta la documentazione inerente l'allerta;
- monitoraggio di tutti gli ulteriori sviluppi relativi al ritiro/riciamo del prodotto segnalato e gestione dei successivi Follow up;
- archiviazione di tutta la documentazione (chiusura dell'allerta) in modo da permetterne la rintracciabilità;
- Relazione annuale da pubblicare sul portale.

Banca dati delle imprese alimentari soggette a riconoscimento ai sensi del Reg. (CE) 853/2004 e del Reg. (CE) 852/2004.

B) Tipo attività: assistenza

A seguito della richiesta da parte dei Servizi della ASL territorialmente competente l'attività prevede:

- l'inserimento dello stabilimento nel Sistema S.INTE.S.I.S. Strutture, con l'attribuzione del relativo numero univoco di riconoscimento (approval number);

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.1 PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE
Cod. Servizio	SANITA'_7.1

- predisposizione della nota di comunicazione formale via PEC dell'attribuzione del numero di riconoscimento al Servizio Veterinario (per gli stabilimenti riconosciuti ai sensi del Reg. 853/2004) e al Servizio I.A.N. (per gli stabilimenti riconosciuti ai sensi del Reg. 852/2004) della ASL;
- Archiviazione nel fascicolo dell'atto di riconoscimento adottato dalla ASL per i necessari adempimenti in relazione al sistema S.INTE.S.I.S. Strutture.

Audit

C) Tipo attività: assistenza

Il processo relativo agli audit su ACL (Autorità Competente Locale) eseguiti ai sensi dell'art. 4, paragrafo 6 del Reg. (CE) 882/2004 si identifica come da procedura regionale nelle seguenti fasi:

- Programmazione.
- Preavviso di audit.
- Pianificazione ed esecuzione dell'audit.
- Rapporto di audit ed eventuale Piano d'azione.
- Pubblicità dei Rapporti di audit.
- Seguito da dare ai risultati dell'audit.

In particolare le attività di assistenza tecnica svolte da LAZIOcrea nell'ambito del suddetto processo sono:

- supporto al RGA (Responsabile del gruppo di audit) nella definizione del Piano di audit;
- verificare la documentazione relativa alla ACL da sottoporre ad audit;
- verifiche in loco presso la ACL/OSA (operatore del settore alimentare) come previsto da piano di audit;
- compilare le check-list;
- collaborare alla definizione delle raccomandazioni;
- collaborare alla definizione del rapporto di audit;
- gestione documentale, inclusa la conservazione e l'archiviazione delle registrazioni e di tutta la documentazione inerente le attività di audit.

Rendicontazione delle attività ispettive e di audit sugli stabilimenti alimentari effettuate dalle ASL del Lazio e supporto tecnico e amministrativo al personale regionale per il coordinamento delle attività di controllo ufficiale in materia di sicurezza alimentare.

D) Tipo attività: assistenza

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.1 PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE
Cod. Servizio	SANITA'_7.1

Entro il 31 gennaio di ogni anno, i Servizi Igiene degli Alimenti e Nutrizione (S.I.A.N.) e i Servizi Veterinari dei Dipartimenti di prevenzione delle ASL, trasmettono alla Regione, in particolare alla competente area della Direzione Regionale Salute e Integrazione sociosanitaria i dati relativi alle attività ispettive e agli audit effettuati nell'anno precedente utilizzando appositi modelli di rilevazione (Tabelle A, B, C) delle "Linee guida per il controllo ufficiale ai sensi del Regolamento (CE) 882/04 e 854/04" (DCA n. U00302 del 19/07/2017). La Regione, effettuate le necessarie verifiche, elabora assemblando i dati a livello regionale da trasmettere entro il 28 febbraio al Ministero della Salute, unitamente ad una relazione esplicativa sui risultati.

Le attività di supporto tecnico sono:

- acquisizione delle Tabelle A, B, C da parte dei Servizi I.A.N. e dei Servizi Veterinari delle ASL del Lazio;
- verifica della congruità dei dati trasmessi;
- elaborazione di un file unico regionale al fine della trasmissione al Ministero della Salute;
- archiviazione della documentazione ricevuta al fine di garantirne la rintracciabilità;
- supporto tecnico e amministrativo al personale regionale per il coordinamento delle attività di controllo ufficiale in materia di sicurezza alimentare sono così individuate:
 - collaborazione nella stesura di note circolari di indirizzo alle ASL;
 - supporto nella elaborazione e nell'istruttoria dei piani di pianificazione/programmazione/controllo delle attività di controllo ufficiale su alimenti, bevande, mangimi, M.O.C.A.;
 - collaborazione nella gestione documentale, conservazione ed archiviazione.

Controllo atti dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Regioni Lazio e Toscana

E) Tipo attività: assistenza

La società fornirà supporto al Controllo Atti dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Regioni Lazio e Toscana effettuando:

- verifica documentale degli atti trasmessi dall'Istituto (deliberazioni del bilancio di previsione, economico annuale e dei programmi di spesa pluriennali; deliberazioni di ordinamento interno dei servizi e dotazioni sugli atti programmatori dei piani triennali di attività, assunzioni e opere pubbliche; deliberazioni per l'assegnazione e il raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale dell'Istituto stesso) ed eventuale richiesta di integrazioni;
- supporto all'acquisizione del parere preventivo della Regione e delle Aree Regionali coinvolte nell'approvazione;

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.1 PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE
Cod. Servizio	SANITA'_7.1

- invio della comunicazione di notifica degli atti.

Sicurezza sui luoghi di lavoro

F) Tipo attività: assistenza

La società fornirà assistenza tecnica in materia di SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO comprensiva del monitoraggio ed archiviazione dei protocolli Prosa in assegnazione diretta o assegnati ai funzionari. Di seguito le attività raggruppate per argomenti:

1. Attuazione degli obiettivi ed attività del Piano Regionale della Prevenzione:
 - supporto ai tavoli tecnici (raccolta e predisposizione di materiale documentale, assistenza durante le riunioni)
 - predisposizione di comunicazioni agli Enti e relativa archiviazione;
 - l'archiviazione e digitalizzazione dei documenti, anche ai fini della loro pubblicazione sul sito web regionale.
 - ricerca e aggiornamento documentazione normativa e regolamentare nei siti web istituzionali degli Enti nazionali e regionali
2. Coordinamento e controllo delle attività svolte dai Servizi PreSAL (Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro) delle 10 ASL del Lazio- Banca dati attività servizi – monitoraggio semestrale attività ASL:
 - Procedura di controllo e registrazione delle schede (prestampate) di rilevazione (riferite ai luoghi di lavoro: n. dipendenti, dotazione di sicurezza, ecc.);
 - inserimento nel database in formato .xls dei dati di ciascuna ASL;
 - stampa ed archiviazione delle schede di ciascuna ASL e della scheda riassuntiva regionale;
3. Attribuzione della qualifica di UPG (Ufficiale Polizia Giudiziaria) al personale SPreSAL (art. 21, legge 833/78)
Il servizio riguarda la procedura per il rilascio o la revoca del tesserino di UPG:
 - ricezione della documentazione inviata e relativa catalogazione e archiviazione;
 - verifica documentale;
 - eventuale richiesta di integrazione.
4. Utilizzo dei proventi derivanti dall'applicazione del D.lgs. 758/94 (ex DGR n.328 del 10.06.2014)
 - verifica documentale ai fini della congruità del progetto;

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.1 PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE		
Cod. Servizio	SANITA'_7.1		
- 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	7.2 SISTEMA INFORMATIVO SCREENING NEONATALE
Cod. Progetto	SANSCN
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Det. G17020 del 11/12/2017 – SDF prot.10771 del 23/06/2017 – Intesa Stato Regioni del 22/12/2016 relativa agli accertamenti diagnostici Neonatali obbligatori per la prevenzione e la cura delle malattie metaboliche ereditarie.		
Beneficiario	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria (ex Direzione Salute e Politiche sociali)		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANSCN		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Sistema informativo integrato per la gestione del percorso di screening neonatale (Screening Metabolico Esteso, Screening Audiologico, Screening Oftalmologico). Il progetto ha previsto la realizzazione di un sistema di un unico sistema informativo basato su account di accesso personali e gerarchizzati, coinvolgendo tutti i Punti Nascita e gli operatori del Laboratorio di Riferimento Regionale e Centri Clinici di Riferimento Regionale. Il progetto pertanto ha la finalità di gestire il percorso di screening di ciascun bambino e di monitorare a livello regionale i programmi di prevenzione. Il progetto

A) Tipo di attività: Evoluzione progetto per gestione nuovo screening SMA “Atrofia Muscolare Spinale”

- Evoluzione della registrazione univoca dei dati identificativi del neonato anche attraverso integrazione con sistemi anagrafici delle strutture ospedaliere

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.2 SISTEMA INFORMATIVO SCREENING NEONATALE
Cod. Progetto	SANSCN

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Evoluzione della gestione degli esami di laboratorio e della loro refertazione
- Evoluzione del sistema di allerta e verifica Esiti

B) Tipo di attività: Sviluppo progetto per gestione dello screening Oftalmologico

- Gestione delle agende e del percorso clinico
- Sistema di allerta e verifica Esiti
- Cruscotto di monitoraggio multilivello
- Gestione dei documenti e delle comunicazioni

C) Tipo di attività: Servizi di manutenzione

Gestione della manutenzione e dei servizi di supporto 2020-2021

Descrizione del servizio

- Sistema informativo integrato per la gestione del percorso di screening neonatale (Screening Metabolico Esteso per la patologia SMA, Screening Oftalmologico). L'obiettivo del progetto di Screening Neonatale è quello di dotare le strutture sanitarie di un unico sistema informativo basato su account di accesso personali e gerarchizzati, coinvolgendo i referenti di ciascun Punto Nascita e gli operatori del Laboratorio di Riferimento Regionale e Centro Clinico di Riferimento Regionale. Il progetto pertanto ha la finalità di gestire il percorso di screening di ciascun bambino e di monitorare a livello regionale i programmi di prevenzione.

<i>Durata complessiva del servizio</i>	Fino a febbraio 2022
<i>Tempistiche intermedie di realizzazione</i>	in esercizio
<i>Obiettivi del Servizio (indicatori)</i>	<i>Livello di Servizio atteso</i>

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.2 SISTEMA INFORMATIVO SCREENING NEONATALE		
Cod. Progetto	SANSCN		
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 24h

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.3 GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DI SCREENING ONCOLOGICO
Cod. Progetto	SANSCR
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Det. G17051 del 12/12/2017 – SDF prot.10770 del 23/06/2017 – DGR n.191 del 14 maggio 2015 concernente l'approvazione del documento tecnico "Programmi di screening oncologici nella Regione Lazio" – Piano regionale della prevenzione 2014-18 e proroga 2019 con DCA U00209 del 25/5/2018		
Beneficiario	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria (ex Direzione Salute e Politiche sociali)		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANSCR		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Il Sistema risponde alle esigenze della Regione Lazio e delle ASL di pianificazione e gestione integrata delle attività previste nell'ambito dei programmi di screening, consentendo di amministrare in modo completo ed efficiente tutte le fasi gestionali degli screening citologico, mammografico, colon retto, HPV (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 prevede 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 (Moduli di I, II, III livello di assistenza nell'ambito del programma di screening Mammografico; Moduli di I, II, III

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.3 GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DI SCREENING ONCOLOGICO
Cod. Progetto	SANSCR

Oggetto e descrizione attività del servizio

livello di assistenza nell'ambito del programma di screening Citologico; Moduli di I, II, III livello di assistenza nell'ambito del programma di screening Colon Retto, screening HPV.

A) Tipo di attività. Servizi di supporto all'avviamento in esercizio presso le ASL

- Supporto all'avvio in esercizio presso ogni asl.

B) Tipo di attività: Servizi di manutenzione correttiva e adeguativa (MAC)

Gestione della manutenzione e dei servizi di supporto 2020-2021-2022

<i>Durata complessiva del servizio</i>	Fino al 2022
<i>Tempistiche intermedie di realizzazione</i>	In fase di avvio in esercizio

<i>Obiettivi del Servizio (indicatori)</i>		<i>Livello di Servizio atteso</i>
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	7.4 SALUTE MENTALE, DIPENDENZE E MINORI
Cod. Servizio	SANITA'_

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione delle attività

LAZIOcrea fornirà assistenza alle attività amministrative della Direzione in merito ai SOGGETTI DEBOLI, LOTTA ALLA DROGA, SALUTE MENTALE E SANITA' PENITENZIARIA. Il servizio consiste nella verifica dei programmi presentati dagli Enti Pubblici e Privati dislocati sul territorio regionale ed è suddiviso in più attività.

A) Tipo attività: assistenza

- istruttoria dei documenti obbligatori nei programmi presentati;
- archiviazione e monitoraggio della documentazione amministrativa anche attraverso il controllo e la gestione dei flussi della documentazione in entrata e uscita;
- controllo della corrispondenza tra originali e copie dei rendiconti;

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.4 SALUTE MENTALE, DIPENDENZE E MINORI		
Cod. Servizio	SANITA'_		
- 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 <u>supporto all'attività amministrativa</u> 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 <u>attività di alimentazione e gestione database</u> 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	7.5 RETE OSPEDALIERA E SPECIALISTICA		
Cod. Servizio			
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

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.5 RETE OSPEDALIERA E SPECIALISTICA
Cod. Servizio	

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

- 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 2018; nel caso in cui le richieste di task pervenute non eccedano il numero i task dell'anno 2018, il numero di task eseguiti

Macro-Area	SALUTE	
Servizio	7.5 RETE OSPEDALIERA E SPECIALISTICA	
Cod. Servizio		
		deve essere uguale al numero di task richiesti

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.6 RISORSE UMANE
Cod. Servizio	SANITA'_7.9

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		
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

- 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;

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.6 RISORSE UMANE		
Cod. Servizio	SANITA'_7.9		
• 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 2018; nel caso in cui le richieste di task pervenute non eccedano il numero i task dell'anno 2018, il numero di task eseguiti deve essere uguale al numero di task richiesti

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.7 AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO E CONTROLLI
Cod. Servizio	SANITA'_7.11

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	L.R. n. 12 del 24/11/2014 D.G.R. n. 192 del 19/04/2016 D.Lgs. n° 50/2016 D.G.R. 498 del 4/08/2016		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute ed Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	SASISCAS0709		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

LAZIOcrea fornisce supporto all'attività amministrativa in merito alla PROGRAMMAZIONE DELLA RETE OSPEDALIERA, mediante la redazione delle Il servizio riguarda lo svolgimento di supporto all'attività amministrativa relativo alle procedure regionali di autorizzazione e accreditamento sanitario (LR 4/2003).

Descrizione attività:

A. Servizi di assistenza

Tale attività, finalizzata a garantire il presidio e la gestione del sistema di autorizzazione e accreditamento regionale, prevede:

- istruttoria documentale di quanto previsto dalla procedura regionale di autorizzazione e accreditamento sanitario, ivi compresa l'eventuale richiesta di integrazioni inerente tutte le tipologie assistenziali, preordinata all'estensione di note e/o provvedimenti;

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.7 AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO E CONTROLLI		
Cod. Servizio	SANITA'_7.11		
- archiviazione, fascicolazione e catalogazione, anche informatica, della documentazione presentata dai soggetti richiedenti autorizzazione e accreditamento e protocollazione delle note firmate su espressa indicazione; - L'attività viene svolta anche mediante accesso alla piattaforma informatica regionale denominata SAASS – Sistema per l'accreditamento e l'Autorizzazione delle Strutture Sanitarie (DCA 38/2012 e 90/2010).			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Capacità produttiva: documenti elaborati		il numero di documenti elaborati eseguiti è non inferiore rispetto al numero trattato nel corso dell'anno 2018; nel caso in cui le richieste di task pervenute non eccedano il numero i task dell'anno 2018, il numero di task eseguiti deve essere uguale al numero di task richiesti

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.8 PATRIMONIO E TECNOLOGIE
Cod. Servizio	SANITA'_7.12

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 (PATRIMONIO E TECNOLOGIE)		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.8 PATRIMONIO E TECNOLOGIE
Cod. Servizio	SANITA'_7.12

Il servizio riguarda l'attività amministrativa e tecnica in relazione all'attività di attuazione dei Programmi di Investimento in Edilizia e delle Tecnologie Sanitaria
Descrizione attività:

A) Servizi di assistenza

L'azione di LAZIOcrea si concretizza con lo svolgimento delle seguenti attività:

Finanziamenti in conto capitale statali e regionali:

- produzione di verbali di riunione, presentazioni, analisi e report utili per la valutazione degli indicatori nazionali o regionali;
- istruttoria delle richieste di finanziamento, dei programmi di investimento delle aziende sanitarie regionali, e redazione di relazioni propedeutiche alla definizione dei programmi;
- predisposizione di documentazione utile, matrici e report indispensabili alla definizione dei programmi e delle parti dei progetti;
- istruttoria, elaborazione e invio periodico di dati in NSIS e Osservatorio del Ministero, per l'implementazione dei sistemi di controllo e monitoraggio dei Ministeri Sovraordinati;
- istruttoria tecnica relativa ai progetti degli interventi di edilizia sanitaria e tecnologie, elaborazione di report su ogni progetto in materia;
- archiviazione, fascicolazione e catalogazione, anche su cartella condivisa, della documentazione prodotta nell'Area e presentata dalle Aziende
- monitoraggio e controllo circa la regolarità e completezza della documentazione e predisposizione della documentazione utile alla successiva redazione degli atti liquidatori ai fini dell'erogazione dei fondi.
- predisposizione di documentazione e atti relativi agli investimenti da inoltrare al Mef, al Ministero della Salute e agli altri Enti
- partecipazione ai tavoli tecnici (Nucleo di Valutazione Regionale, Commissione Radioprotezione regionale , ecc.)
- supporto organizzativo, comunicativo e di monitoraggio nei confronti di tutte le Aziende Sanitarie per gli investimenti in edilizia e tecnologie sanitarie ivi compresa eventuale attività formativa negli incontri specifici
- partecipazione a Gruppi di Lavori per tematiche specifiche degli investimenti in conto capitale.

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.8 PATRIMONIO E TECNOLOGIE		
Cod. Servizio	SANITA'_7.12		
Partecipazione a tutte le 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”: • partecipazione e supporto ai tavoli tecnici interregionali coordinati dal Ministero della Salute agli incontri del gruppo di lavoro regionale, finalizzati al raggiungimento del LEA; • supporto organizzativo, comunicativo e di monitoraggio nei confronti di tutte le Aziende Sanitarie, ivi compresa attività formativa • presentazioni, analisi e report utili per la valutazione degli indicatori nazionali o per necessità regionali; • supporto tecnico in riferimento alla piattaforma NSIS (Ministero della Salute) per il flusso informativo; • allineamento dell’archivio inerente la nomina dei referenti delle Aziende Sanitarie in riferimento al LEA • supporto alla stesura della relazione regionale annuale inerente l’indicatore LEA • supporto all'organizzazione strutturale del sistema documentale "Sito: Risorse Tecnologiche e Patrimonio" supporto verso gli utenti accreditati al sito. .			
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 2018; nel caso in cui le richieste di task pervenute non eccedano il numero i task

Macro-Area	SALUTE	
Servizio	7.8 PATRIMONIO E TECNOLOGIE	
Cod. Servizio	SANITA'_7.12	
		dell'anno 2018, il numero di task eseguiti deve essere uguale al numero di task richiesti

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.9 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)	Prot.. n°0445237 del 2018 della Direzione Regionale Salute ed Integrazione Sociosanitaria Area Risorse Tecnologiche e Patrimonio		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute ed Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute ed Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione dell'attività:

A) Tipo attività: Servizi di Acquisizione

B) Esecuzione/Monitoraggio progetti

- Realizzazione di un sistema informativo a supporto dell'area "Risorse Tecnologiche e Patrimonio" della Direzione Regionale Salute, finalizzato al monitoraggio dei finanziamenti in conto capitale per l'edilizia e le tecnologie sanitarie in uso presso le strutture sanitarie pubbliche e private regionali, anche ai fini patrimoniali (partecipazione agli incontri per la proposta progettuale SFT, supporto alla stesura specifiche e requisiti, predisposizione e sviluppo dello sistema informativo, ecc).

Macro-Area	SALUTE	
Servizio	7.9 SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO IN EDILIZIA SANITARIA	
Cod. Servizio	SANGAP	
Durata complessiva del servizio	2020	
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	7.10 COORDINAMENTO CONTENZIOSO AFFARI LEGALI E GENERALI		
Cod. Servizio			
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	7.10 COORDINAMENTO CONTENZIOSO AFFARI LEGALI E GENERALI		
Cod. Servizio			
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 2018; nel caso in cui le richieste di task pervenute non eccedano il numero di task dell'anno 2018, il numero di task eseguiti deve essere uguale al numero di task richiesti

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.11 ACCOGLIENZA E UMANIZZAZIONE NEI PRONTO SOCCORSO E DEA
Cod. Progetto	
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	7.11 ACCOGLIENZA E UMANIZZAZIONE NEI PRONTO SOCCORSO E DEA		
Cod. Progetto			
Oggetto e descrizione attività del servizio			
- PO Sandro Pertini; - PO S. Eugenio; - AO San Camillo Forlanini. A) Tipo attività: assistenza Il servizio prevede più dettagliatamente: - l’orientamento e la rassicurazione del cittadino, sia esso italiano o straniero; - l’accompagnamento nel percorso; - l’Informazione circa l’affluenza negli altri pronto soccorso e DEA e i relativi tempi di attesa; - l’Informazione circa la presenza, le finalità e le potenzialità delle Case della Salute del Lazio; - l’informazione circa i presidi gestiti dai medici di medicina generale il sabato e la domenica geolocalizzati su salutelazio.it. Il personale che verrà dedicato a questo servizio, dovrà essere chiaramente identificabile dai cittadini (con una casacca la cui fornitura sarà a carico di LAZIOcrea) e preferibilmente conoscere la lingua inglese e francese. La società dovrà garantire una copertura del sevizio per 5 giorni su sette, dalle ore 8 alle ore 16. L’obiettivo è l’implementazione e l’estensione di questi servizi, anche in collaborazione con personale di associazioni di volontariato, formato e coordinato. Queste attività dovranno essere supportate dallo sviluppo di strumenti visivi e di applicazioni informatiche utili per la conoscenza del percorso clinico e gestionale del PS, oltre ad assicurare la comunicazione tra le persone situate all’interno e all’esterno del PS.			
Durata complessiva del servizio		annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso

Macro-Area	SALUTE	
Servizio	7.11 ACCOGLIENZA E UMANIZZAZIONE NEI PRONTO SOCCORSO E DEA	
Cod. Progetto		
Oggetto e descrizione attività del servizio		
1.		

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.12 RECUPERO EVASIONE TICKET SANITARI
Cod. Servizio	0714_RETIC2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di Fattibilità Prot. 17677 del 12/12/2018 Determina di finanziamento G03697 del 29/03/2019		
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio Direzione Regionale Salute e Integrazione		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	0714_RETIC2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Il progetto riguarda la realizzazione delle attività per la riscossione delle somme evase da parte degli assistiti del Lazio che hanno usufruito in maniera indebita dell'esenzione dal pagamento del ticket sanitario per reddito per le annualità successive al 2010 (2011 – 2018). In questa seconda fase, la Regione Lazio intende procedere, oltre al recupero delle somme evase da coloro che hanno acquistato farmaci o usufruito di prestazioni specialistiche in regime di esenzione per reddito, anche al recupero delle somme derivanti dal mancato pagamento dei codici bianchi per quanto riguarda le prestazioni di pronto soccorso, dalle mancate visite specialistiche ospedaliere prenotate e non effettuate senza alcuna comunicazione e dai referti non ritirati.

Descrizione attività:

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.12 RECUPERO EVASIONE TICKET SANITARI
Cod. Servizio	0714_RETIC2

Esecuzione/Monitoraggio progetti

Si è proceduto, mediante adesione all'accordo quadro Consip "Servizi di realizzazione e gestione di Portali e Servizi on-line Lotto 4" all'acquisto di servizi professionali atti a garantire la fornitura di servizi di sviluppo e di un plafond di 140 (centoquaranta) giornate di manutenzione evolutiva (MEV) da erogarsi a consumo per la realizzazione di nuovi sviluppi e/o interventi di manutenzione evolutiva sui moduli già esistenti. In particolare, per quanto riguarda gli sviluppi a corpo saranno 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.

Oltre alle suddette attività l'approvvigionamento prevede anche servizi di manutenzione correttiva/adequativa sulle nuove funzionalità implementate e il servizio di assistenza sul sistema attualmente in esercizio.

Macro-Area	SALUTE	
Servizio	7.12 RECUPERO EVASIONE TICKET SANITARI	
Cod. Servizio	0714_RETIC2	
Durata complessiva del servizio	Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.13 SISTEMA INFORMATIVO UNICO CONTABILE PER LE AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE LAZIO
Cod. Servizio	SANASL

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Det. Direzione Salute G05203 del 20/04/2017 Det. Direzione Salute G11587 del 16/08/2017		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute		
Cod. LAZIOcrea	SANASL		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione delle attività

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Sistema informativo unico per le Aziende sanitarie della Regione Lazio per dotare tutte le ASL di uno sistema Amministrativo Contabile omogeneo che supporti le attività della Direzione e della GSA.

A) Servizi di Acquisizione

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	SALUTE	
Servizio	7.13 SISTEMA INFORMATIVO UNICO CONTABILE PER LE AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE LAZIO	
Cod. Servizio	SANASL	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
a)	Rispetto delle scadenze	Scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata minore di 60 giorni calendariali, in caso di adesione ad una convenzione Consip; minore di 180 giorni, nel caso di procedura di gara ad evidenza pubblica (in assenza di ricorsi). Il delay è a far data dall'incarico.

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.14 NUOVO 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		
Beneficiario	Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria		
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.

Descrizione dell'attività:

A) Tipo attività: Servizi di Acquisizione

Durata complessiva del servizio	Fino al 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	Livello di Servizio atteso

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.14 NUOVO SISTEMA ACCREDITAMENTO STRUTTURE SANITARIE		
Cod. Progetto	SANACR-EU /SANACR-ORD		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
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	7.15 ACQUISTO LICENZE SAS 2020/2022
Cod. Progetto	HWSSA2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	HWSSA2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Infrastrutture digitali e di rete.

- A) Rinnovo triennale delle licenze SAS, scadute il 31/12/2019, necessarie allo svolgimento delle attività del Personale della Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria - Area Servizio Informativo Sanitario.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	
1. Rispetto delle scadenze	Livello di Servizio atteso lo scarto temporale tra tempistica effettiva e

Macro-Area	SALUTE	
Servizio	7.15 ACQUISTO LICENZE SAS 2020/2022	
Cod. Progetto	HWSSA2	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
		pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariali

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.16 NUOVA PIATTAFORMA SW PER IL SERVIZIO RECUP
Cod. Progetto	RECPTR - SANPTR

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Gara Centralizzata Direzione Centrale Acquisti		
Beneficiario	Aziende e Strutture Sanitarie della Regione Lazio, cittadini utenti del SSR		
Finanziatore:	DIREZIONE REGIONALE salute e integrazione sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	RECPTR - SANPTR		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Il progetto riguarda il rifacimento della piattaforma tecnologica alla base del servizio di prenotazione delle prestazioni sanitarie del ReCUP. Come da DCA 302/2019 dovrà essere inserita l'offerta della medicina specialistica delle strutture private accreditate nella piattaforma ReCUP

E' stata già effettuata l'acquisizione dell'hardware necessario a supporto dell'infrastruttura ed è in corso di collaudo

Durata complessiva del servizio	Fino al 2023
Tempistiche intermedie di realizzazione	M1 Approvazione della progettazione esecutiva M2 sviluppo, collaudo

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.16 NUOVA PIATTAFORMA SW PER IL SERVIZIO RECUP		
Cod. Progetto	RECPtr - SANPtr		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
		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	7.17 ACQUISTO LICENZE ORACLE
Cod. Progetto	ORAHW7

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SFAT, prot. LAZIOcrea n. 8525 del 19/05/2017, e successive integrazioni, prot. LAZIOcrea n. 11135 del 03/07/2017, n. 12900 del 31/07/2017 e n. 16375 del 10/10/2017		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	ORAHW7		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Acquisto licenze Oracle finalizzate alla soddisfazione delle esigenze della Regione Lazio (strutture sanitarie, data center regionale etc)

Durata complessiva del servizio	Fino al 31/12/2020
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 5%

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.18 NUOVO SISTEMA PRONTO SOCCORSO
Cod. Progetto	SPRSOC-EU /SPRSOC-ORD

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SPRSOC-EU /SPRSOC-ORD		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale.

La realizzazione e la messa in esercizio del Nuovo Sistema Informativo di gestione del Pronto Soccorso (GiPSE 2.0), unico e centralizzato per le strutture di PS\DEA della Regione, consente di raggiungere i seguenti obiettivi specifici:

1. Risparmiare il costo di eventuali Licenze d'uso legate all'acquisto del software, in quanto Regione Lazio è già proprietaria del codice sorgente di GiPSE, e questo consente di poter lavorare in autonomia allo sviluppo del sistema.
2. Recuperare tutto il know-how introdotto nel corso di quasi un ventennio sul sistema attualmente in uso, riutilizzando le funzionalità applicative che gli Operatori (medici, infermieri, tecnici di LAZIOcrea) dei PS\DEA della Regione, hanno richiesto e adottato.
3. Avere un'unica release centralizzata del sistema

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.18 NUOVO SISTEMA PRONTO SOCCORSO
Cod. Progetto	SPRSOC-EU /SPRSOC-ORD
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
4. Realizzare tutte le integrazioni con i sistemi legacy presenti nelle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere uniformando le logiche ed il modello, adottando uno standard di interoperabilità nell'IT sanitario riconosciuto internazionalmente. 5. Realizzare le integrazioni con i Sistemi Regionali oggi attivi, quali: il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE), l'Anagrafe Unica Regionale (ASUR) ed il Sistema di Gestione dell'Emergenza (118). In tal modo si proseguirà, coerentemente, con la realizzazione di un disegno di Sistema Informativo Regionale della Sanità del Lazio cooperante e fortemente integrato; 6. Essere assolutamente adeguato al nuovo Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, GDPR che entrerà in vigore a partire dal 25 maggio in tutti paesi membri dell'Unione Europea; 7. Riportare infine la Governance del Sistema di Emergenza/Urgenza all'interno di Regione Lazio, garantendo, attraverso una regia unica, una omogenea e strategica evoluzione funzionale e tecnica del sistema per arrivare anche ad arricchire i dati gestiti nei flussi SIES. Oltre a quanto già esposto, data l'evoluzione continua dei processi in emergenza il sistema dovrà rispondere ai seguenti obiettivi organizzativi: • permettere la definizione autonoma dei percorsi di emergenza differenziati per ogni presidio ospedaliero senza necessità di aggiornamenti software • permettere anche la definizione di strutture di emergenza territoriali, attive per periodi di tempo definiti a cui sia consentita l'erogazione di determinate e precise prestazioni e che possano gestire il trasferimento per competenza o per consulenza verso strutture ospedaliere. • Consentire la configurazione, in modo autonomo, di tutti i cataloghi delle prestazioni e della loro associazione alle diverse strutture su cui si configura il sistema.	
Tipo attività: Servizi di acquisizione	
<i>Durata complessiva del servizio</i>	Fino al 2021

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.18 NUOVO SISTEMA PRONTO SOCCORSO		
Cod. Progetto	SPRSOC-EU /SPRSOC-ORD		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
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	7.19 REGIONAL AREA NETWORK SANITÀ FIBRA OTTICA SPENTA
Cod. Progetto	RANSAN

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SFAT, prot. LAZIOcrea n. 5992 del 12/04/2019		
Beneficiario	Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali / Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	RANSAN		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

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	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	Livello di Servizio atteso

Macro-Area	SALUTE	
Servizio	7.19 REGIONAL AREA NETWORK SANITÀ FIBRA OTTICA SPENTA	
Cod. Progetto	RANSAN	
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 gg

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.20 EVOLUZIONE DEL SISTEMA ASUR
Cod. Progetto	SANASE

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SDF Prot. 6398 del 27/04/18		
Beneficiario	Regione Lazio, Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Strutture private Accreditate		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	SANASE		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività: Attività evolutive sull'Anagrafe Sanitaria Unica Regionale – Asur.

A) Esecuzione progetti

Attività evolutive sull'Anagrafe Sanitaria Unica Regionale – Asur.

B) Servizi di manutenzione

L'attività riguarda la gestione e manutenzione correttiva/adequativa sul sistema in esercizio

C) Servizi di assistenza

L'attività riguarda interrogazioni, estrazione dati, procedure di bonifica ed allineamento massivo, supporto ai processi di integrazione, assistenza specialistica di II livello agli operatori ASL.

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.20 EVOLUZIONE DEL SISTEMA ASUR		
Cod. Progetto	SANASE		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Durata complessiva del servizio		Fino al 2021	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti		Maggiore dell’80% dei deliverable pianificati
2	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva		Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi
3	Scadenze rispettate		Il numero di scadenze rispettate deve essere maggiore dell’90% di quelle concordate

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.21 LICENZE GROUPER PER CALCOLO DRG
Cod. Progetto	SANGRP20-21

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	DIREZIONE REGIONALE SALUTE E INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	SANGRP20-21		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

A) Servizi di Acquisizione

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

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.21 LICENZE GROUPER PER CALCOLO DRG		
Cod. Progetto	SANGRP20-21		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
1.	Rispetto delle scadenze		lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 15 giorni calendariali

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.22 SANITA' VICINA
Cod. Progetto	SANSAV

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	SANSAV		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Sanità Vicina. Il progetto è costituito da 5 sub-interventi tutti già realizzati o in fase di realizzazione:

1) Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE): insieme di dati e documenti digitali di tipo sanitario e sociosanitario, generati da eventi clinici presenti e trascorsi riguardanti il cittadino, prodotti durante i processi di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione dalle strutture socio-sanitarie della RL, volto a documentare la storia clinica sanitaria dell'assistito.

2) Distribuzione Referti Aziende Ospedaliere:

prevede la digitalizzazione dell'intero flusso documentale dei referti di laboratorio d'analisi (firma digitale, distribuzione, archiviazione e conservazione a norma), sia verso i reparti (referti interni) che verso il cittadino (referti esterni) delle strutture pubbliche e private accreditate.

2) Ricetta Digitale: sistema di gestione della ricetta digitale e dell'intero flusso della de-materializzazione prescrittiva-erogativa. Prevedere la visibilità di tutte le prescrizioni effettuate al singolo utente a tutti i prescrittori. Il sistema è suddiviso in 4 aree funzionali specifiche: Gestione della prescrizione, Gestione della prenotazione, Gestione della erogazione, Monitoraggio e controllo (erogazione, appropriatezza, spesa).

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.22 SANITA' VICINA
Cod. Progetto	SANSAV

Oggetto e descrizione attività del servizio

4) Pagamenti Elettronici (Monetazione Elettronica):

piattaforma per i pagamenti elettronici, integrata con il nodo pagamenti dell'AgID che consente il pagamento, tra gli altri servizi, delle prestazioni sanitarie prenotate attraverso il ReCUP.

5) All'interno del progetto è presente anche lo sviluppo e messa in esercizio del nuovo portale della sanità, concepito come unico punto di accesso per tutti i servizi sanitari regionali.

Descrizione Attività

Pagamenti Elettronici

Tipo attività: Servizi di manutenzione

Il progetto volge alla sua conclusione; per il completamento delle attività relative alla commessa, occorre progettare e realizzare nell'anno 2020 il piano di comunicazione.

Fascicolo Sanitario elettronico

A) Tipo attività: Servizi di manutenzione

Attengono alle attività di conduzione del sistema in esercizio e all'erogazione della manutenzione correttiva/adequativa sul sistema informatico, che saranno erogate nell'ambito del contratto in essere sino alla sua scadenza (01/2020).

Durata complessiva del servizio	ANNUALE
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	
1.	Pagamenti Elettronici - Rispetto delle scadenze
	L'attesa media del cliente/utente deve

Macro-Area	SALUTE	
Servizio	7.22 SANITA' VICINA	
Cod. Progetto	SANSAP	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
		essere minore o uguale a 3 minuti
	FSE - 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	7.23 FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO MANUTENZIONE CORRETTIVA ED EVOLUTIVA
Cod. Progetto	SANFSE

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Sdf Prot. n. 14265 del 11/10/18		
Beneficiario	Cittadini, Operatori Sanitari		
Finanziatore:	Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANFSE		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività: Manutenzione correttiva ed evolutiva del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE):

A) Esecuzione progetti

garantire le modifiche evolutive conseguenti l'ampliamento delle funzionalità rese possibili dalle interazioni con i documenti provenienti dalle altre regioni, modifiche evolutive che renderanno maggiormente user-friendly la fruizione del servizio nonché integrazioni con dispositivi e dati provenienti da dispositivi esterni assecondando soluzioni e tematiche su smart innovation e tematiche IoT.

B) Servizi di manutenzione

L'attività riguarda la gestione e manutenzione correttiva/adequativa del sistema in esercizio.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2020

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.23 FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO MANUTENZIONE CORRETTIVA ED EVOLUTIVA		
Cod. Progetto	SANFSE		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti		Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva		Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.24 RICETTA DIGITALE - MANUTENZIONE CORRETTIVA ED EVOLUTIVA
Cod. Progetto	RICDI2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Det reg. 14342 /2018		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	RICDI2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale Manutenzione correttiva ed evolutiva Ricetta Digitale: sistema di gestione della ricetta digitale e dell'intero flusso della de-materializzazione prescrittiva-erogativa.

Descrizione dell'attività: Il sistema è suddiviso in 4 aree funzionali specifiche: Gestione della prescrizione, Gestione della prenotazione, Gestione della erogazione, Monitoraggio e controllo (erogazione, appropriatezza, spesa).

Il sistema web gestisce

come Sistema web :

- Sistema web di Prescrizione Elettronica
- Sistema web Amministrativo
- Sistema web Monitoraggio Cooperazione Applicativa

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.24 RICETTA DIGITALE - MANUTENZIONE CORRETTIVA ED EVOLUTIVA		
Cod. Progetto	RICDI2		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
come Servizi :			
- Servizi di Cooperazione Applicativa con i software di cartella clinica MMG/PLS - Servizi di integrazione con il Sistema Accoglienza Regionale (SAR) per la Prescrizione per la gestione della ricetta elettronica - Servizi di integrazione con SOGEI - Prescrizione per la gestione della ricetta dematerializzata - Servizi di integrazione con Strutture Accreditate – Presa in carico ed erogazione della ricetta dematerializzata - Sistema di Conservazione			
Attività:			
A) Esecuzione/Monitoraggio progetti			
Durata complessiva del servizio		3 anni	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti		Maggiore dell’80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.25 DISTRIBUZIONE REFERTI – CERTIFICATI
Cod. Progetto	0728_REF CER

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_REF CER		
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:

A) Servizi di Acquisizione

Acquisto di 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	7.25 DISTRIBUZIONE REFERTI – CERTIFICATI	
Cod. Progetto	0728_REF CER	
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	7.26 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO TRASFUSIONALE
Cod. Progetto	SANSIT

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Determinazione Regionale G15903 del 22/12/ Decreto Ministeriale del 2 novembre 2015 “Disposizioni relative ai requisiti di qualità del Sangue e degli Emocomponenti”		
Beneficiario	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria (ex Direzione Salute e Politiche sociali)		
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 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.

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.26 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO TRASFUSIONALE
Cod. Progetto	SANSIT

Oggetto e descrizione attività del servizio

Il sistema unico sarà strumento di supporto, quindi, ai seguenti attori della rete trasfusionale:

- Centro Regionale Sangue (CRS)
- Servizi di Immunoematologia e Medicina Trasfusionale (SIMT)
- Centri di Produzione (CP)
- Centro Unico di Qualificazione Biologica (CUV)
- Articolazioni funzionali dei SIMT (AF)
- Articolazioni Organizzative dei SIMT (AO)
- Unità di raccolta (UdR)
- Tutte le Associazioni operanti sul territorio.

➤ **Tipo di attività: Esecuzione progetti**

Fermo restando l'avvio in esercizio della Macro Area di Latina le attività sul resto delle Macro Aree saranno le seguenti:

- integrazione del sistema con le strumentazioni in uso presso i SIMT (es. frigo emoteche, scompositori, bilance, strumenti di laboratorio, etc.);
- servizio di recupero dei dati storici dall'attuale sistema trasfusionale;
- servizio di help desk (ASS);
- servizio di manutenzione correttiva e adeguativa (MAC);
- servizio di manutenzione evolutiva (MEV);

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.26 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO TRASFUSIONALE		
Cod. Progetto	SANSIT		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
servizi professionali di formazione e addestramento agli operatori del Sistema (FOR);			
Durata complessiva del servizio	Fino al 2023		
Tempistiche intermedie di realizzazione	Piano di rilascio del nuovo sistema		
	Attività		Scadenza
	Collaudo Fase 1		dic-18
	Collaudo Fase 2		feb-19
	Macro Area 4 - Latina		entro set-19
	Macro Area 5 - Viterbo		entro ott-19
	Macro Area 1 - S.Camillo Forlanini		entro feb-20
	Macro Area 2 - S.Filippo Neri		entro mar-20
	Macro Area 3 - Tor Vergata		entro mag-20
	Ospedale Bambino Gesù		entro lug-20
	Ospedale S.Giovanni		entro lug-20
	Policlinico A. Gemelli		entro set-20
	Pol. Umb. I La Sapienza		entro set-20
	CQB Osp. S.Pertini		entro nov-20
	Avvio MAC (manutenzione adeguativa)		dic-20
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	7.27 SISTEMA TRASFUSIONALE CONTINUITA' SERVIZI DI ASSISTENZA EMONET
Cod. Progetto	SANTRC

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Centro Regionale Sangue – Strutture trasfusionali delle ASL e delle A.O. accreditate – Centri trasfusionali privati.		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANTRC		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Continuità del servizio di assistenza e manutenzione ordinaria 2020 del sistema informativo trasfusionale della Regione Lazio in ragione della progressiva dismissione del sistema a seguito della migrazione al nuovo sistema in fase di realizzazione (Cod. progetto SANSIT)

Tipo di attività: Servizi di manutenzione

Durata complessiva del servizio	2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	Livello di Servizio atteso

Macro-Area	SALUTE	
Servizio	7.27 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	7.28 EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA IT DELLA SANITÀ TECNOLOGICA DI SANITA'
Cod. Progetto	SANPI2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANPI2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività:

A) Esecuzione progetti

Evoluzione dell'infrastruttura HW e SW relativa alla piattaforma tecnologica della sanità

B) Esecuzione progetti

L'attività riguarda la gestione e manutenzione correttiva/adequativa sul sistema attualmente in esercizio.

Durata complessiva del servizio	ANNUALE
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	SALUTE	
Servizio	7.28 EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA IT DELLA SANITÀ TECNOLOGICA DI SANITA’	
Cod. Progetto	SANPI2	
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	7.29 NUOVO SERVIZIO RECUP
Cod. Progetto	RECAL2-RECAL3

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Gara centralizzata Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Beneficiario	Aziende e Strutture Sanitarie della Regione Lazio, cittadini utenti del SSR		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	RECAL2-RECAL3		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività: Gestione del nuovo servizio di call center per il ReCUP.

Servizi di sportello

Durata complessiva del servizio	Annuale		
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		
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.29 NUOVO SERVIZIO RECUP		
Cod. Progetto	RECAL2-RECAL3		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
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	7.30 CONTINUITÀ OPERATIVA DEL SISTEMA TELEMED E ARMONIZZAZIONE CON IL SISTEMA ADVICE - TELEADVICE
Cod. Progetto	APQTE2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di fattibilità prot. n. 6420/2018 DD n. G18900/2017; DD n. G08483/2018; DD n. G10548/2018		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria – AO Regionali		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi e Direzione Salute e Politiche Sociali		
Cod. LAZIOcrea	APQTE2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

ARMONIZZAZIONE ADVICE - TELEADVICE

Il progetto prevede di evolvere due sistemi TELEMED e ADVICE verso un'unica piattaforma regionale di telemedicina in grado di supportare il trattamento di pazienti ad elevata criticità nell'ambito delle reti ospedaliere (emergenza-urgenza territoriale, cardiologica e cardiocirurgica, neonatologia, ictus e trauma). TELEMED è un sistema di refertazione a distanza finalizzato alla gestione dei soccorsi in emergenza cardiologica nel Lazio ed ADVICE un sistema di

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.30 CONTINUITÀ OPERATIVA DEL SISTEMA TELEMED E ARMONIZZAZIONE CON IL SISTEMA ADVICE - TELEADVICE
Cod. Progetto	APQTE2

Oggetto e descrizione attività del servizio

teleconsulto in emergenza che vede coinvolte le realtà operative del Pronto Soccorso (Spoke) e le Unità Operative specialistiche di patologia (HUB) al fine di valutare la necessità o meno di trasferimento del paziente. Il sistema Teleadvice è in esercizio da aprile 2019.

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

- Implementazione Telemed 24 h
- Estensione ADVICE ai percorsi di ricovero e rete specialistica non tempo-dipendenti.
- Implementazione con applicativo di visualizzazione e ricostruzione unico delle immagini

Durata complessiva del servizio	ARMONIZZAZIONE ADVICE – TELEADVICE - Fino al 2021	
Tempistiche intermedie di realizzazione		
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Servizi di Manutenzione a) Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione piattaforma e apparati	a) Piattaforma <= 15minuti

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.30 CONTINUITÀ OPERATIVA DEL SISTEMA TELEMED E ARMONIZZAZIONE CON IL SISTEMA ADVICE - TELEADVICE		
Cod. Progetto	APQTE2		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
	b) Durata interventi di manutenzione programmata		Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.31 REALIZZAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI EMERGENZA/URGENZA 118
Cod. Progetto	SIE118

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Determinazione Dirigenziale n. B05235 del 08/08/2012 procedura aperta ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di realizzazione, installazione, avviamento e gestione del sistema informatico di supporto all'emergenza sanitaria – servizio 118 di cui al bando di gara pubblicato sulla GURI n. 93 del 10/08/2012 DD n. G14823 del 21.10.2014		
Beneficiario	Ares118		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SIE118		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità digitale

Il sistema realizzato attraverso un contratto di outsourcing di tutto servizio prevede:

- La realizzazione dell'infrastruttura tecnologica centralizzata per tutto il territorio e ridondata, a garanzia della continuità operativa, delle componenti Hardware presso due CED Principali – Sito Primario (via gianicolense 77) e Sito Secondario (via dell'Ambaradam 8), compresi gli interventi di adeguamento tecnologico delle sedi provinciali oltre che di allestimento in termini di Cablaggio strutturato delle Centrali Operative Provinciali Ares118 (Roma Frosinone Latina Rieti) di nuove dotazioni strumentali (apparati server, centrali telefoniche, sistemi di registrazione, postazioni operatore, maxi schermi).

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.31 REALIZZAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI EMERGENZA/URGENZA 118
Cod. Progetto	SIE118

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Lo sviluppo, la gestione e la manutenzione del nuovo Sistema Informatico di gestione delle Emergenze sanitarie 118. Il nuovo sistema prevede la realizzazione applicativa di tutte le fasi che permettono la gestione del soccorso dalla ricezione della chiamata, all'intervista del chiamante - triage telefonico, alla localizzazione del luogo evento per l'invio del mezzo di soccorso più idoneo per dotazione e distanza, alla informatizzazione dell'ambulanza mediante dotazione di un tablet per la compilazione della scheda di soccorso informatizzata, al pre- allertamento delle strutture sanitarie regionali (PS- Hub&Spoke nell'ambito delle Reti tempo-dipendenti).

Descrizione dell'attività: Esecuzione progetti

Attività da realizzare 2020

- o Sottosistema applicativo Mobile per il Territorio (Scheda di soccorso informatizzata);
- o Sottosistema di Centrale Operativa per la gestione delle Maxi-emergenze e Maxi-eventi, Continuità Assistenziale, Posti Letto, Pre-allertamento PS;
- o Sottosistema di Monitoring dell'intero Servizio;
- o Sottosistema per la gestione dei Flussi informativi NSISS

Descrizione dell'attività: Servizi di manutenzione

- Assistenza Ares118 per la gestione dell'intero servizio: piattaforma infrastrutturale ed applicativa;
- Assistenza on-site del personale del fornitore presso la Centrale di Roma per tutta la durata del contratto e successivamente il reportistica su dati di sistema;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria della piattaforma infrastrutturale e Applicativa;
- Manutenzione Evolutiva, Adeguativa normativa e correttiva per bug

Descrizione dell'attività: Servizi di Acquisizione (da finanziare)

- Sottosistema Applicativo di Monitoraggio Direzionale (reportistica);

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.31 REALIZZAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI EMERGENZA/URGENZA 118		
Cod. Progetto	SIE118		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
- Assistenza on-site del personale del fornitore presso le Centrali Provinciali;			
Durata complessiva del servizio		53 mesi dall'avvio in esercizio - maggio 2023	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Esecuzione/Monitoraggio progetti Rispetto delle scadenze (dalla fornitura dei requisiti funzionali da parte di Ares118) – Deliverable consegnati nei tempi previsti		Rispetto del Piano operativo di progetto condiviso con l'utente e deliverable >= 80% del pianificato
2.	Servizi di Manutenzione Rispetto dei Livelli di servizio – SLA – previsti da contratto		Recovery Point Objective – RPO (perdita dati) = 0 Recovery Time Objective – RTO (Recupero operatività sistema) = 0

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.32 ACQUISTO LICENZE MONGODB
Cod. Progetto	SANMDB

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANMDB		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività:

A) Servizi di Acquisizione

Acquisto licenze MongoDB per il funzionamento del fascicolo sanitario elettronico, PER FSE TACCUINO

Durata complessiva del servizio	Fino al 2020
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	Livello di Servizio atteso

Macro-Area	SALUTE	
Servizio	7.32 ACQUISTO LICENZE MONGODB	
Cod. Progetto	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	7.33 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER I DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE
Cod. Progetto	SIIP17

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Det. G18813 del 29/12/2017 – SDF prot.582460 del 16/11/2017 — Piano regionale della prevenzione 2014-18 e proroga 2019 con DCA U00209 del 25/5/2018 – Decreto legge n.73 del 07/06/2017 “Disposizioni Urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci”		
Beneficiario	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria (ex Direzione Salute e Politiche sociali)		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SIIP17		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Gestione ed evoluzione del sistema informativo integrato per i Dipartimenti di prevenzione. IL progetto riguarda l’evoluzione del sistema di prevenzione della Regione Lazio ed in particolare:

Tipo di attività: Esecuzione progetti

- Evoluzione del Modulo Sistema Anagrafe Canina e PETS – WS ministero della SALUTE BDN Nazionale;
- Rilascio in esercizio del Modulo di Medicina dello Sport e relativa evoluzione in base alla normativa vigente;
- Evoluzione del Modulo Sicurezza Alimentare e Veterinaria - SIAN;

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.33 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER I DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE		
Cod. Progetto	SIIP17		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
- Evoluzione del Modulo Sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro- SPRESAL; - Evoluzione e Rilascio in esercizio del Modulo di Igiene e Sanità Pubblica; - Migrazione dati ASL; - Supporto, Formazione ed Assistenza alle ASL; - Monitoraggio e rendicontazione regionale.			
Tipo di attività: Servizi di manutenzione			
Servizi di manutenzione correttiva 2020			
Durata complessiva del servizio		Fino al 2020	
Tempistiche intermedie di realizzazione		In Esercizio su Anagrafe Canina e Anagrafe Vaccinale, in fase di avvio in esercizio sulle ASL - Dipartimenti di Prevenzione sui servizi SPRESAL e SIAN	
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	7.34 RECUP INFRASTRUTTURA – CONTINUITA’
Cod. Progetto	RECINF

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Aziende e Strutture Sanitarie della Regione Lazio, cittadini utenti del SSR		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività:

A) Servizi di manutenzione

Gestione del servizio di call center per il servizio di prenotazione ed erogazione delle prestazioni sanitarie.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2020

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.34 RECUP INFRASTRUTTURA – CONTINUITA’		
Cod. Progetto	RECINF		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		
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	7.35 NUOVO SISTEMA GESTIONE MEDICINA DI BASE
Cod. Progetto	SANCOM
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	ACN Medici di Medicina Generale e Pediatri libera scelta		
Beneficiario	Aziende Sanitarie Locali RISORSE UMANE		
Finanziatore:	Direzione regionale salute e integrazione sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANCOM		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività:

A) Esecuzione progetti

Realizzazione di un nuovo sistema SW per la gestione dei compensi dei medici di medicina generale e dei pediatri di libera scelta

B) Servizi di manutenzione

L'attività riguarda la gestione e manutenzione correttiva/adequativa sul sistema in esercizio.

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.35 NUOVO SISTEMA GESTIONE MEDICINA DI BASE		
Cod. Progetto	SANCOM		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Durata complessiva del servizio		2020	
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	7.36 EVOLUZIONE DELL'ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO
Cod. Progetto	SANPAE

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di fattibilità prot. n. 18071 del 18/12/2018, Determina G17636 del 27/12/2018		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria, Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANPAE		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Il Sistema Pagamenti (SP) è un sistema informatico integrato con il Sistema d'Interscambio (SDI) e con i sistemi contabili aziendali, che gestisce le modalità e i dati di fatturazione e pagamento dei creditori del SSR del Lazio.

La funzione di tale sistema consiste nel monitoraggio e nella dematerializzazione del ciclo passivo delle Aziende Sanitarie, dalla fase di sottoscrizione degli accordi/contratti di budget (per le Strutture Private Accreditate) o di trasmissione dell'ordine elettronico (per i Fornitori di beni e servizi) fino alla fase di chiusura contabile dei crediti. Il

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.36 EVOLUZIONE DELL'ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO
Cod. Progetto	SANPAE

Oggetto e descrizione attività del servizio

Sistema, gestito da LAZIOcrea, mette a disposizione di tutti gli attori interessati (Aziende Sanitarie, Strutture Private Accreditate, Fornitori, Cessionari, Regione Lazio) le funzionalità e i dati di propria competenza per la gestione e il monitoraggio di tale processo.

Regione Lazio secondo la normativa per la fatturazione Elettronica, eroga attraverso il canale HUB il servizio di intermediazione rivolto ad Enti e Società controllate dalla Regione Lazio per la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione a norma della fattura elettronica.

Il servizio di intermediazione viene offerto sia per la fatturazione attiva che per la fatturazione passiva secondo le seguenti caratteristiche:

- Fatturazione Attiva: predisposizione, emissione e trasmissione di documenti contabili in formato fatturaPA
- Fatturazione Passiva: ricezione di documenti contabili elettronici indirizzati al codice IPA della PA
- Fatturazione Attiva B2B (cittadini)
- Gestione completa delle fatture delle farmacie convenzionate
- Gestione ordini.

LAZIOcrea, da gennaio 2018 per Decreto Commissariale (504/2017), è diventata, ente pagatore per i fornitori del SSR presenti in “accordo pagamenti”i.

Un successivo decreto commissariale (307/2018), nell’ottica pieno controllo dei flussi di pagamento delle AASS, ha confermato il ruolo di ente pagatore, anche nell’ottica SIOPE++ (Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici) per il pagamento dei fornitori già previsto dal precedente DCA, attribuendo inoltre la funzione di intermediario per tutti i rimanenti pagamenti.

Affinché LAZIOcrea adempia a quanto sopracitato dovrà dotarsi di una struttura dimensionalmente idonea, con risorse distinte rispetto a quelle assegnate alla Direzione Regionale Salute ed Integrazione socio-sanitaria, per assicurare la corretta e tempestiva esecuzione dei pagamenti.

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.36 EVOLUZIONE DELL'ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO
Cod. Progetto	SANPAE

Oggetto e descrizione attività del servizio

In particolare il Decreto del Commissario ad Acta n. U00307 del 29 agosto del 2018 che modifica e integra il precedente Decreto del Commissario ad Acta n. U00504 del 5 dicembre e stabilisce:

1. di demandare a LAZIOcrea la funzione di ente pagatore, per conto delle Aziende Sanitarie, in qualità di soggetto delegato esclusivamente al pagamento, senza accollo del debito, prevedendo una graduale centralizzazione delle singole voci di pagamento secondo il seguente percorso:
 - a partire dall'1 ottobre 2018 LAZIOcrea proseguirà come soggetto delegato al pagamento, senza accollo del debito, limitatamente alla parte di imponibile delle fatture elettroniche gestite attraverso il Sistema Pagamenti e dei debiti di natura non commerciale gestiti attraverso il Sistema DCROnline, estendendo, oltre il 30 settembre 2018, il termine previsto nel Decreto del Commissario ad Acta n. U00504 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 disposizioni previste dalla normativa sul SIOPE+, la cui entrata in vigore per le Aziende Sanitarie è prevista dal 1 ottobre 2018;

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.36 EVOLUZIONE DELL'ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO
Cod. Progetto	SANPAE

Oggetto e descrizione attività del servizio

3. di rendere obbligatorio l'utilizzo da parte delle Aziende Sanitarie, a partire dal 1° ottobre 2018, dell'interfaccia informatica (c.d. Bridge/SIOPE+) predisposta da LAZIOcrea in grado di recepire dai sistemi gestionali delle Aziende Sanitarie il mandato OPI firmato digitalmente dalle Aziende stesse ed inviarlo a Banca d'Italia per effettuare il pagamento del debito di cui al punto che precede nonché di acquisire gli esiti ed il giornale di cassa;
4. di prevedere che LAZIOcrea, in considerazione della conferma e dell'ampliamento delle funzioni attribuite, si doti di una struttura idonea (anche per dimensioni), con risorse distinte rispetto a quelle assegnate alla Direzione Regionale Salute ed Integrazione socio-sanitaria, per assicurare la corretta e tempestiva esecuzione dei pagamenti di cui al presente Decreto. Tale struttura dovrà essere operativa un mese prima dell'ampliamento delle funzioni delegate a LAZIOcrea relativamente ai controlli previsti dall'Art. 48-bis del D.P.R n. 602 del 29 settembre 1973 e dal D.M. 24 ottobre 2007.

Descrizione attività

I servizi esternalizzati sono i seguenti così come previsto nel contratto quadro CONSIP¹:

1. LPO - Supporto organizzativo
 - a. Supporto alla revisione dei processi
 - b. Supporto architetturale
 - c. Supporto tematico e funzionale.
2. LPS – Sviluppo Software
 - a. parametrizzazione e personalizzazione

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

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.36 EVOLUZIONE DELL'ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO		
Cod. Progetto	SANPAE		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
b. analisi, progettazione e realizzazione di software ad hoc c. manutenzione evolutiva d. migrazione dei sistemi e applicazioni 3. LPM – Gestione manutenzione assistenza software a. Gestione applicativa e supporto utenti b. Manutenzione adeguativa e correttiva c. Assistenza da remoto e supporto specialistico Conduzione tecnica infrastruttura.			
Durata complessiva del servizio		Fino al 2021	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Esecuzione monitoraggio progetto		Deliverables consegnati superiori all'80%

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.37 PERCORSO ATTUATIVO CERTIFICABILITA' DEI BILANCI E CONTABILITA' ANALITICA DELLE AZIENDE SANITARIE
Cod. Progetto	SANPAC – SANPA2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Determinazione G05359 del 04/05/2015 Determinazione G11552 del 19/09/2018		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANPAC – SANPA2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Descrizione dell'attività:

Esecuzione/Monitoraggio progetti

Assistenza contabile e definizione del modello di sistema informativo di contabilità analitica per le ASL

<i>Durata complessiva del servizio</i>	Fino al 2020

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.37 PERCORSO ATTUATIVO CERTIFICABILITA' DEI BILANCI E CONTABILITA' ANALITICA DELLE AZIENDE SANITARIE		
Cod. Progetto	SANPAC – SANPA2		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Tempistiche intermedie di realizzazione			
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti		Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.38 SISTEMA INFORMATIVO DELLA MOBILITÀ SANITARIA
Cod. Progetto	SANMOB

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di fattibilità LAZIOcrea S.p.a. n°3734 del 02/03/2017		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANMOB		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività: Realizzazione del sistema informativo della mobilità sanitaria.

Servizi di Acquisizione

Durata complessiva del servizio	Fino al 2021		
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.38 SISTEMA INFORMATIVO DELLA MOBILITÀ SANITARIA		
Cod. Progetto	SANMOB		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
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	7.39 EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA
Cod. Progetto	SANGS2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Determinazione regionale G07379 del 25/05/2017		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANGS2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Descrizione dell'attività: Sistema DCR online, manutenzione ed implementazione portale farmaci della R.L (datawarehouse), evoluzione modulo applicativo HOSP (in SGPT)

- Sistema Informativo SIGES - Governo Flusso Informativo Medicinali "Distribuzione Diretta";
- Sistema Informativo SIGES - Governo Flusso Informativo Medicinali "Consumi Ospedalieri"
- Sistema Informativo SIGES - Governo Flusso Informativo Consumi Dispositivi Medici
- Sistema Informativo SIGES - Governo Flusso Informativo Contratti Dispositivi Medici

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.39 EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA		
Cod. Progetto	SANGS2		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
- Sistema Documentale Alfresco; - DCROnLine - VeRi (Sistema per la tariffazione) - SGPT (sistema per la gestione dei piani terapeutici); - Hosp Bio (Piano terapeutico) - HCV(Piano terapeutico) - Portale Farmaci - DWH (datawarehouse)			
Mobilità farmaceutica nazionale ed internazionale			
A) Esecuzione/Monitoraggio progetti			
Sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi della spesa farmaceutica e di servizi professionali finalizzati alla manutenzione evolutiva dei sistemi di governo della spesa			
Durata complessiva del servizio		2020	
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	7.39 EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA		
Cod. Progetto	SANGS2		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
2	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva		Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.40 GESTIONE ED ASSISTENZA PROTESICA
Cod. Progetto	SANP17

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Det. G18119 del 21/12/2017 – SDF del 21/11/2017 — DPCM del 12/01/2017 concernente “Definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza”		
Beneficiario	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria (ex Direzione Salute e Politiche sociali)FARMACI E DISPOSITIVI		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANP17		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale.

Il sistema SANPRO, rilasciato in tutte le ASL e integrato con i sistemi di contabilità delle stesse (per quanto concerne Roma2 è in fase di rilascio) gestisce l'intero processo dell'assistenza protesica (prescrizione, preventivo, autorizzazione, consegna, fatturazione, liquidazione). Operano sul sistema tutti i distretti ASL e i Fornitori accreditati della Regione Lazio

Descrizione dell'attività:

Tipo di attività: Esecuzione progetti (da finanziare)

- Evoluzione del sistema per la gestione della logistica relativa ai prodotti in “riuso” (di proprietà della ASL) con la possibilità di integrazione con i sistemi applicativi delle ASL e/o società terze;
- Evoluzione del sistema per gestione prodotti relativi alla “ventiloterapia”;
- Evoluzione del sistema informatico attraverso l'integrazione con il sistema di prescrizione elettronica;

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.40 GESTIONE ED ASSISTENZA PROTESICA
Cod. Progetto	SANP17

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Evoluzioni sui processi implementati per esigenze specifiche ASL.

Tipo di attività: Servizi di manutenzione (finanziato)

- Gestione della manutenzione e dei servizi di supporto 2020-2021

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

Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore del 90% 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	7.41 EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE ED ASSISTENZA PROTESICA
Cod. Progetto	SANP20

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SFAT in fase di redazione		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali		
Cod. LAZIOcrea	SANP20		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale.

Evoluzione del sistema di assistenza di gestione ed assistenza protesica (SANP17)

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

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.42 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE SANITA'
Cod. Servizio	SIATSA-EU /SIATSA-ORD

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	SIATSA-EU /SIATSA-ORD		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

L'Assistenza Territoriale ed i Servizi Sociali si trovano, oggi, ad affrontare delle "sfide" comuni che riguardano l'organizzazione dell'offerta dei servizi rivolti ai cittadini-assistiti ed il miglioramento degli stessi, in termini di modalità di accesso, erogazione e fruizione. Tali sfide sono riconducibili, per esempio, all'equità nell'accesso ai servizi, all'appropriatezza degli stessi, alla corretta assegnazione delle risorse – economiche e umane – ai servizi in funzione del reale fabbisogno/domanda, all'adozione di approcci integrati tra i servizi sanitari e sociali nella presa in carico e nello svolgimento dei percorsi di assistenza e cura, soprattutto per i pazienti fragili che manifestano bisogni complessi.

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.42 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE SANITA'
Cod. Servizio	SIATSA-EU /SIATSA-ORD

Il nuovo progetto ha lo scopo generale di supportare il coordinamento delle politiche sociali e sanitarie territoriali attraverso un unico sistema centralizzato e fortemente integrato in una logica di governance "multilevel" superando il modello duale nell'erogazione delle prestazioni territoriali, favorendo l'aggregazione delle informazione, 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. Il nuovo progetto vede la propria realizzazione attraverso il raggiungimento dei seguenti obiettivi specifici:

- **Supporto ai processi di assistenza territoriale:** tale obiettivo è volto a supportare gli operatori nello svolgimento dei processi di assistenza territoriale di riferimento (Assistenza domiciliare, PUA, Assistenza residenziale e semi-residenziale, Assistenza riabilitativa, *Hospice*) attraverso le soluzioni applicative del nuovo SIAT;
- **Inclusione degli stakeholder:** tale obiettivo è volto a supportare l'integrazione tra tutti gli *stakeholder* coinvolti nell'ambito dei processi di assistenza territoriale di riferimento (es. Enti accreditati, MMG);
- **Programmazione e Controllo della spesa Sociale e Sanitaria:** tale obiettivo è volto a supportare i processi amministrativo contabili con riferimento alla programmazione e controllo della spesa per le attività di assistenza territoriale e 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 sociosanitaria e Debito informativo Sociale e Sanitario:** tale obiettivo è volto a rendere disponibili strumenti a supporto del governo dell'Assistenza territoriale e sociale, della programmazione sociosanitaria regionale e dell'assolvimento del debito informativo;
- **Telemedicina:** tale obiettivo è volto a supportare le forme di assistenza a distanza in ambito territoriale;
- **Relazione con gli assistiti:** tale obiettivo è volto a rafforzare la relazione tra le Aziende Sanitarie ed i suoi assistiti e a promuovere il loro *empowerment*;
- **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.

Fanno parte integrante del progetto, inoltre, obiettivi comuni / trasversali che garantiscono il funzionamento, l'operatività e l'evoluzione del sistema nel suo complesso. Tali obiettivi sono stati declinati come segue:

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.42 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE SANITA'
Cod. Servizio	SIATSA-EU /SIATSA-ORD

- **Usabilità, Performance e adempimenti normativi:** tale obiettivo è volto a garantire la massima usabilità delle soluzioni applicative del SIATeSS (semplicità d'uso, svolgimento delle attività a sistema con "pochi click"), un efficace ed efficiente supporto all'operatività quotidiana degli utenti, nonché il rispetto della normativa di riferimento (es. Privacy);
- **Conduzione del progetto e sua evoluzione:** tale obiettivo prevede specifici servizi professionali per l'avvio del SIATeSS e per la sua operatività ed evoluzione nel tempo;
- **L'infrastruttura informatica:** tale obiettivo è dato dalla necessità di integrare ai sistemi esistenti un sistema informatico, combinato di *hardware* e *software*, che possa garantire, tramite l'adozione delle *best practice* in ambito tecnologico, le migliori prestazioni degli applicativi che dovranno essere supportati.

Inoltre il progetto include le funzionalità per la riorganizzazione dei percorsi riabilitativi in ambito ospedaliero e territoriale.

Descrizione dell'attività: Studio di fattibilità in corso di perfezionamento

Durata complessiva del servizio	Fino al 2023
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	Livello di Servizio atteso
1.	

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.43 MACHINE LEARNING
Cod. Progetto	SANMCH

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Nota della Direzione Centrale Acquisti (prot. LAZIOcrea n. 20862 del 15/12/2017), con la quale è stato approvato lo studio di fattibilità e autorizzato l'utilizzo delle economie realizzate nell'ambito del corrispettivo massimo per le spese di funzionamento per l'anno 2017 per la realizzazione della soluzione di Machine Learning e Monitoraggio di opinione applicati ai servizi		
Beneficiario	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANMCH		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Gestione e definizione di modelli funzionali che garantiscono la multi-canalità di accesso al Portale Salute Lazio in modo ottimale e digitale, facendo leva sull'implementazione di soluzioni digitali (intelligenza artificiale, live chat, sistemi ibridi di gestione, piattaforme di Social-CRM omni-canale, etc.) o reingegnerizzazione dei processi dei servizi sanitari erogati.

Tipo di attività: Esecuzione/monitoraggio progetti

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.43 MACHINE LEARNING		
Cod. Progetto	SANMCH		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Il progetto prevede un’analisi armonizzata dei dati e dei processi, andando a realizzare anche attraverso l’utilizzo di strumenti tecnologici innovativi, la gestione integrata ed unitaria delle informazioni degli eventi e dei documenti informatici, con particolare riferimento all’interazione degli Assistiti che utilizzano il Portale Salute Lazio e i programmi di prevenzione regionali (Programmi di Screening Oncologico), Dati Interni (documenti provenienti dal SISR) ○ Dati di interazione con l’utente su canali non social (email, fax, chat, verbatim, sms, etc.) ○ Dati Esterni (informazioni ed interazioni provenienti dal mondo dei social network, dei blog e dei forum) Rispetto alle tipologie di dati soprariportate, la soluzione prevedrà lo sviluppo di un prodotto, convenzionalmente riferito come Analizzatore di Dati Custom deputato all’analisi, alla colorazione e al tagging del flusso informativo, onde poterne estrarre viste, metriche e KPI progettate ad hoc rispetto alla granularità richiesta dall’indagine.			
Durata complessiva del servizio		Fino al 2022	
Tempistiche intermedie di realizzazione		in sviluppo	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti		Percentuale dei deliverable realizzati maggiore dell’80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.44 PROGETTO EVOLUZIONE TELEADVICE ESTESO
Cod. Progetto	TELHUB-EU /TELHUB-ORD

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di fattibilità – da elaborare		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria – AO Regionali		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria – AO Regionali		
Cod. LAZIOcrea	TELHUB-EU /TELHUB-ORD		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:	X	POR FESR 2014-2020

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Sulla base dell'esperienza maturata a livello regionale nella telemedicina, e dell'obiettivo prefissato dalla Regione Lazio nei programmi operativi 2019-2021 che prevede l'integrazione sistematica dei servizi di telemedicina all'interno del SSR, come il telemonitoraggio ed il teleconsulto, creando un terreno comune tra l'ambito della specialistica, propria delle differenti discipline e branche ospedaliere e territoriali, e quello della telesalute, specifica dei servizi di assistenza primaria, al fine di ottimizzare il percorso di gestione del paziente e migliorare l'integrazione tra i diversi setting assistenziali, si prevede di evolvere il sistema TeleAdvice verso un più ampio spettro di servizi, a supporto dell'integrazione tra i diversi livelli di assistenza all'interno dei percorsi di diagnosi, cura, prevenzione secondaria delle differenti reti cliniche. rete Hub e Spoke per le altre patologie).

Descrizione dell'attività: Servizi di acquisizione

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.44 PROGETTO EVOLUZIONE TELEADVICE ESTESO
Cod. Progetto	TELHUB-EU /TELHUB-ORD
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
- Estendere il servizio di teleconsulto del sistema Advice in modalità sincrona/asincrona ai Reparti di Ricovero Ospedaliero e Post-Acuzie, con il ruolo di Hub e Spoke delle differenti reti cliniche tempo-dipendenti e non tempodipendenti. - Realizzazione di sistemi di di telemonitoraggio in linea con le Centrali di Teleassistenza collegate al numero 116117, per i pazienti inseriti nei PDTA regionali e affetti da patologie croniche come Diabete Mellito, BPCO e Scompenso Cardiaco . I dati di Telemonitoraggio saranno disponibili per i MMG/PLS, Specialisti Ospedalieri e Territoriali, Ambulatori Infermieristici, Centri ADI che hanno in carico il paziente all'interno dei differenti PDTA. I sistemi saranno integrati con gli altri sistemi di Telemonitoraggio specialistico dei dispositivi impiantabili, utilizzati dagli Hub delle differenti reti cliniche. - Estendere il servizio di teleconsulto del sistema Advice alle richieste provenienti dai medici dei Distretti/CAD, MMG/PLS che hanno in carico un paziente sottoposto a telemonitoraggio. Il teleconsulto sarà avviato dopo un alert del monitoraggio e verso un consulente specialista afferente alla rete clinica del centro che effettua la chiamata. - Evolvere il sistema Telemed per permettere la trasmissione di video in real time alla Centrale Unica di refertazione dalle ambulanze ARES 118 quando necessario per la situazione specifica, oppure in caso di evento maxiemergenza - Sviluppare sistema di localizzazione dei defibrillatori sul territorio; - Acquisire apparati elettromedicali da fornire alle Aziende sanitarie che erogano il servizio di telemonitoraggio di pazienti affetti da patologie croniche (Diabete Mellito, BPCO e Scompenso Cardiaco); - Acquisire apparati head mounted per fornire alle ambulanze ARES 118 un supporto di tipo "realtà aumentata", tramite la quale è possibile visualizzare informazioni senza l'uso delle mani (hands-free); - Realizzare dei corsi e-learning per la formazione degli operatori sui nuovi apparati elettromedicali; - Erogare assistenza e formazione degli operatori.	
<i>Durata complessiva del servizio</i>	Fino al 2021

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.44 PROGETTO EVOLUZIONE TELEADVICE ESTESO		
Cod. Progetto	TELHUB-EU /TELHUB-ORD		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		
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	7.45 EVOLUZIONE ANAGRAFE VACCINALE REGIONALE
Cod. Progetto	SANAVR-EU / SANAVR-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	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 frequenteranno il prossimo anno scolastico 2018/2019. Il sistema, quindi, integrato con tutti i servizi vaccinali delle ASL della Regione Lazio, permetterà 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	7.45 EVOLUZIONE ANAGRAFE VACCINALE REGIONALE
Cod. Progetto	SANAVR-EU / SANAVR-ORD

Oggetto e descrizione attività del servizio

Con questo progetto di evoluzione il 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 fin dalle fasi di approvvigionamento (gestione vaccini, gestione magazzini, gestione economica finanziaria, etc etc.). Attraverso l'utilizzo dell'AVR da parte delle ASL dei MMG e dei PLS saranno messi a disposizione secondo le autorizzazioni previste tutte le funzionalità relative a "Schede Anamnestiche dell'assistito", funzioni relative ai "Calendari vaccinali", "sistemi di gestione anagrafiche trasversali", sono oggetto delle evoluzioni previste tutti servizi mobile per i cittadini (prenotazioni, acquisizione del certificato vaccinale tramite FSE, bacheche informative, etc), nonché l'integrazione dell'AVR regionale oltre che con l'Anagrafe Nazionale Vaccinale, con i sistemi MIUR e quelli del Comune di Roma.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2020 -2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
<i>Obiettivi del Servizio (indicatori)</i>	
1.	Predisposizione degli atti/documenti per l'approvvigionamento del servizio
	<i>Livello di Servizio atteso</i>
	Rispetto delle scadenze

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.46 EVOLUZIONE FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO
Cod. Progetto	SANFSE2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Cittadini, Operatori Sanitari		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANFSE2		
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 del FSE comprensiva di manutenzione evolutiva e correttiva/adequativa.

Durata complessiva del servizio	FINO AL 2020 -22
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	Livello di Servizio atteso

Macro-Area	SALUTE	
Servizio	7.46 EVOLUZIONE FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO	
Cod. Progetto	SANFSE2	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
1.		

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.47 EVOLUZIONE SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO
Cod. Progetto	SANSIO2

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	SANSIO2		
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 del Sistema Informativo ospedaliero comprensiva di manutenzione evolutiva e correttiva/adequativa.

Durata complessiva del servizio	3 anni da gennaio 2020		
Tempistiche intermedie di realizzazione			
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso

Macro-Area	SALUTE	
Servizio	7.47 EVOLUZIONE SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO	
Cod. Progetto	SANSIO2	
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	7.48 NUOVO SISTEMA GESTIONE FORMAZIONE
Cod. Progetto	SANFOR

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Cittadini, Operatori Sanitari RISORSE UMANE		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANFOR		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività:

A) Servizi di Acquisizione

L'attività mirata all'acquisizione di servizi professionali ICT per garantire messa in esercizio del sistema dell'Emilia Romagna per la gestione del concorso MMG e PLS da prendere a riuso semplice, configurazione e personalizzazione del sistema e sviluppo delle personalizzazioni inerenti il sistema di gestione dei corsi di formazione:

- supporto all'implementazione e aggiornamento di un database – corrente e storico – dei tirocinanti del corso di formazione specifica in medicina generale della Regione Lazio;
- supporto alla gestione delle domande di partecipazione al concorso per l'ammissione al corso di formazione specifica in medicina generale;

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.48 NUOVO SISTEMA GESTIONE FORMAZIONE
Cod. Progetto	SANFOR

Oggetto e descrizione attività del servizio

- riadattamento dell'applicativo per la gestione del concorso (è in corso la procedura per ottenere il riuso semplice dell'applicativo sviluppato dalla Regione Emilia-Romagna);

B) Esecuzione progetti

sistema e sviluppo delle personalizzazioni inerenti il sistema di gestione dei corsi di formazione.

C) Servizi di manutenzione

L'attività riguarda la gestione e manutenzione correttiva/adequativa sul sistema in esercizio

<i>Durata complessiva del servizio</i>		Fino al 2022
<i>Tempistiche intermedie di realizzazione</i>		-
<i>Obiettivi del Servizio (indicatori)</i>		<i>Livello di Servizio atteso</i>
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	7.49 CARTELLA PER LA GESTIONE DELLE CRONICITÀ EX CARTELLA DIABETOLOGICA
Cod. Progetto	SANDIB

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Prot. Reg. n° 0259848 del 07/05/2018		
Beneficiario	Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Finanziatore:	Direzione REGIONAE Salute e Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANDIB		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Progettazione e messa in esercizio di un sw integrato con il Fascicolo sanitario di una cartella diabetologica centralizzata per tutta la Regione Lazio

Descrizione attività:

Servizi di acquisizione

Durata complessiva del servizio	Fino al 2023	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.		

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.50 APPROPRIATEZZA PRESCRITTIVA
Cod. Progetto	SAPPRD

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	SAPPRD		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività: Sviluppo di uno strato di Business necessario per la verifica dell'appropriatezza prescrittiva nell'ambito delle attività di ricetta digitale

Valutazione dell'appropriatezza prescrittiva in fase di ricetta e di erogazione delle prestazioni medicina specialistica ambulatoriale attraverso l'analisi dei flussi dati .

Servizi di Acquisizione

Durata complessiva del servizio	Fino al 2020

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.50 APPROPRIATEZZA PRESCRITTIVA		
Cod. Progetto	SAPPRD		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Tempistiche intermedie di realizzazione			
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.			

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.51 RISORSE FARMACEUTICHE		
Cod. Progetto			
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 FARMACI E DISPOSITIVI		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione attività:

A. Servizi di assistenza

Partecipazione a tutte le attività connesse agli adempimenti LEA seguenti:

- spesa farmaceutica DM 04.02.2009 “Flusso Informativo nazionale per rilevazione dei Consumi di Medicinali in Ambito Ospedaliero”
- spesa farmaceutica DM 31.07.2007 “Flusso Informativo nazionale per rilevazione prestazioni farmaceutiche erogate in Distribuzione Diretta”
- spesa farmaceutica DM 11.06.2010 “Flusso Informativo nazionale per rilevazione dei Consumi e Contratti di Dispositivi Medici”

In riferimento a tutti gli adempimenti LEA è previsto lo svolgimento delle seguenti attività:

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.51 RISORSE FARMACEUTICHE
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

- partecipazione e supporto ai tavoli tecnici interregionali coordinati dal Ministero della Salute;
- partecipazione e supporto agli incontri del gruppo di lavoro regionale, finalizzati al raggiungimento del LEA;
- supporto organizzativo, comunicativo e di monitoraggio nei confronti di tutti gli Enti dell'SSR coinvolti nel monitoraggio (Aziende Sanitarie pubbliche e strutture private accreditate) ivi compresa attività formativa negli incontri plenari;
- produzione di verbali di riunione, presentazioni, analisi e report utili per la valutazione degli indicatori nazionali o per necessità regionali;
- supporto tecnico in riferimento alla piattaforma NSIS (Ministero della Salute) per i flussi informativi di farmaci e dispositivi medici;
- allineamento dell'archivio inerente la nomina dei referenti delle strutture in riferimento al LEA;
- supporto alla stesura delle relazioni regionali mensili e trimestrali inerenti gli indicatori LEA della spesa farmaceutica (C.14 – C.15);
- -verifica periodica delle soglie di copertura per il rispetto degli Adempimenti LEA;
- 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
- 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

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.51 RISORSE FARMACEUTICHE		
Cod. Progetto			
Oggetto e descrizione attività del servizio			
• 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; 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	7.52 NUOVO SISTEMA ASUR
Cod. Progetto	SANITA'_7.67

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Regione Lazio, Aziende Ospedaliere Pubbliche e Case di Cura Private accreditate		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute E Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività:

A) Servizi di Acquisizione

L'attività mirata all'acquisizione di servizi professionali ICT per garantire continuità d'esercizio dell'Anagrafe Unica Sanitaria Regionale comprensiva di manutenzione evolutiva e correttiva/adequativa. Il sistema include i moduli di gestione di Scelta e Revoca MMG/PLS, Gestione Esenzione Ticket, Distribuzione Ricettari e Gestione STP/ENI.

Durata complessiva del servizio	3 anni da gennaio 2021

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.52 NUOVO SISTEMA ASUR		
Cod. Progetto	SANITA'_7.67		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze		lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 15 giorni calendariali

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.53 CURE PRIMARIE
Cod. Progetto	SANITA'_ 7.68

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 RETE INTEGRATA DEL TERRITORIO		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione delle attività

LAZIOcrea fornisce supporto all'attività amministrativa relativamente alle Cure primarie intervenendo nelle seguenti attività:

A) Tipo attività: assistenza

supporto alla gestione dei ticket URP e delle segnalazioni relative all'accesso e fruizione di prestazioni/servizi sanitari.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2021	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Scadenze rispettate	Il numero di scadenze rispettate deve essere

Macro-Area	SALUTE	
Servizio	7.53 CURE PRIMARIE	
Cod. Progetto	SANITA'_ 7.68	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
		uguale al 100% di quelle concordate

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.54 SUPPORTO PER L'IMPLEMENTAZIONE PAC IN REGIONE ASL
Cod. Progetto	SANPACRLS

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
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
3. consolidamento della dashboard Co.An. con modelli economici ministeriali autoalimentanti e omogeneizzazione dei dati

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.54 SUPPORTO PER L'IMPLEMENTAZIONE PAC IN REGIONE ASL		
Cod. Progetto	SANPACRLS		
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		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	7.55 SEGRETERIA ARCHIVIAZIONE
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	Segreteria Assessore sanità e integrazione socio-sanitaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute E Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Il servizio riguarda il supporto di segreteria in merito alle comunicazioni per posta, fax, email e telefono, all'archiviazione dei documenti ed all'eventuale alimentazione dei dati sul sistema informatico regionale. In particolare, saranno svolte le seguenti attività:

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;

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.55 SEGRETERIA ARCHIVIAZIONE		
Cod. Progetto			
Oggetto e descrizione attività del servizio			
gestione richieste consultazione fascicoli; scansione della documentazione acquisita e predisposizione dell’archivio informatizzato.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Copertura del servizio di segreteria		si

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.56 SISTEMA DISTRIBUZIONE REFERTI
Cod. Progetto	SANREF

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Regione Lazio, Aziende Ospedaliere Pubbliche e Case di Cura Private accreditate		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute E Integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANREF		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività:

- **Servizi di Acquisizione**
- **Messa a disposizione di un software gestionale unico regionale**

L'attività mirata all'acquisizione di servizi professionali ICT per garantire adeguamento dei LIS all'invio referti con i nuovi formati CDA2 così come previsto dai tavoli tecnici ministeriali.

<i>Durata complessiva del servizio</i>	Annuale

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.56 SISTEMA DISTRIBUZIONE REFERTI		
Cod. Progetto	SANREF		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze		lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 15 giorni calendariali

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.57 RISORSE FINANZIARIE
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. 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;
- F) archiviazione della documentazione secondo parametri condivisi con la segreteria;

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.57 RISORSE FINANZIARIE
Cod. Progetto	
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
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 j. modalità di caricamento dei sottoconti aziendali	

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.57 RISORSE FINANZIARIE		
Cod. Progetto			
Oggetto e descrizione attività del servizio			
k. rispetto delle scadenze regionali per il caricamento dei dati			
N) gestione della casella di posta risfinsanita@regione.lazio.it			
O) supporto alle attività dedicate all’ambito Privato Accreditato - Attività Ospedaliera.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.			

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.58 PIATTAFORMA ONLINE PER IL NUOVO SISTEMA DI SORVEGLIANZA DELL'INFEZIONE DA HIV (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)
Cod. Progetto	SANSOR

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DCA U00569 del 28/12/2017 DCA del 30 gennaio 2018 n. U00030 DCA del 6 luglio 2015 n. U00309 DCA del 25 maggio 2018 n. U00209		
Beneficiario	Promozione della Salute e Prevenzione		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANSOR		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Gestione ed evoluzione della piattaforma per il nuovo sistema di sorveglianza dell'infezione da HIV

Tipo di attività: Esecuzione progetti

- Evoluzione del modulo SCHEDA di LABORATORIO per l'inserimento da parte dei laboratori del dato HPV
- Evoluzione del modulo SCHEDA CENTRO CLINICO per l'inserimento da parte dei Centri Clinici Segnalatori del dato HPV
- Evoluzione della funzione per la creazione del codice criptato:

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.58 PIATTAFORMA ONLINE PER IL NUOVO SISTEMA DI SORVEGLIANZA DELL'INFEZIONE DA HIV (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)		
Cod. Progetto	SANSOR		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
- Sviluppo funzioni di profilazione con accesso a credenziali dedicate - Sviluppo Funzioni e attività dell'Utente Regionale - Sviluppo Funzioni per la visualizzazione stato e qualità dati segnalazione e Reportistica - Migrazione dati (se necessaria); - Rilascio in esercizio dei moduli sviluppati - Supporto, Formazione ed Assistenza ai centri.			
Tipo di attività: Servizi di manutenzione			
Servizi di manutenzione correttiva 2020			
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.	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	7.59 SISTEMA DI SORVEGLIANZA E CONTROLLO DELLA MALATTIA TUBERCOLARE NELLA REGIONE LAZIO (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)		
Cod. Progetto	SANSOR		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR 8216/1993 DCA U00569 del 28/12/2017 DCA U00452/2015. DCA U00540/2015 DCA del 6 luglio 2015 n. U00309 DCA del 25 maggio 2018 n. U00209 DCA di prossima emanazione “Sistema di sorveglianza e controllo della malattia tubercolare nella Regione Lazio”		
Beneficiario	Promozione della Salute e Prevenzione		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANSOR		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Gestione ed evoluzione della piattaforma per il sistema di sorveglianza della TB della regione Lazio con l'obiettivo di facilitare la raccolta e la circolazione delle informazioni relative alla malattia e all'infezione tubercolare e di migliorare l'efficacia degli interventi di controllo.

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.59 SISTEMA DI SORVEGLIANZA E CONTROLLO DELLA MALATTIA TUBERCOLARE NELLA REGIONE LAZIO (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)		
Cod. Progetto	SANSOR		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Tipo di attività: Esecuzione progetti			
• Evoluzione del modulo web-based per l’inserimento, l’aggiornamento, la validazione e l’analisi dei dati • Evoluzione del modulo di interfaccia con le piattaforme di gestione del sistema informativo delle malattie infettive vigente • Sistema di sorveglianza della tubercolosi • Sistema di sorveglianza dell’esito del trattamento tubercolosi • sistema integrativo di notifica di tubercolosi da parte dei Laboratori di Microbiologia e dei Servizi di anatomia Patologica • Sviluppo funzioni di profilazione con accesso a credenziali dedicate • Sviluppo funzioni di reportistica e di indagini epidemiologiche • Migrazione dati (se necessaria); • Rilascio in esercizio dei moduli sviluppati • Supporto, Formazione ed Assistenza alle strutture coinvolte.			
Tipo di attività: Servizi di manutenzione			
• Servizi di manutenzione correttiva 2020.			
Durata complessiva del servizio			
Tempistiche intermedie di realizzazione		Sviluppo dei moduli, messa in esercizio su base regionale	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso

Macro-Area	SALUTE	
Servizio	7.59 SISTEMA DI SORVEGLIANZA E CONTROLLO DELLA MALATTIA TUBERCOLARE NELLA REGIONE LAZIO (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)	
Cod. Progetto	SANSOR	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
1.	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	7.60 PIATTAFORMA LABORATORI AMR (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)
Cod. Progetto	SANSOR

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	“Piano Nazionale di Contrasto dell’Antimicrobico Resistenza (PNCAR) 2017-2020” approvato con intesa Stato Regioni del 2 novembre 2017. DCA del 6 luglio 2015 n. U00309 DCA del 25 maggio 2018 n. U00209 DCA del 16 ottobre 2019 n. U00423 “Recepimento Intesa Stato-Regioni sul documento recante "Piano Nazionale di Contrasto dell'Antimicrobico-Resistenza (PNCAR) 2017-2020" (Rep. Atti n. 188/CSR del 02.11.2017) e istituzione del Gruppo Tecnico di Coordinamento e Monitoraggio del Piano a livello regionale”		
Beneficiario	Promozione della Salute e Prevenzione		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANSOR		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Gestione ed evoluzione della piattaforma LABORATORI AMR

Tipo di attività: Esecuzione progetti

- Valutazione dei data base di laboratorio (LIS) e delle strumentazioni automatizzate disponibili
- Evoluzione e sviluppo del tracciato record di trasmissione dati

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.60 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 2020.

<i>Durata complessiva del servizio</i>		
<i>Tempistiche intermedie di realizzazione</i>		Sviluppo dei moduli, messa in esercizio su base regionale
<i>Obiettivi del Servizio (indicatori)</i>		<i>Livello di Servizio atteso</i>
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	7.61 PIATTAFORMA INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)
Cod. Progetto	SANSOR
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	"Piano Nazionale di Contrasto dell'Antimicrobico Resistenza (PNCAR) 2017-2020" approvato con intesa Stato Regioni del 2 novembre 2017. DCA del 6 luglio 2015 n. U00309 DCA del 25 maggio 2018 n. U00209		
Beneficiario	Promozione della Salute e Prevenzione		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANSOR		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Come previsto dal PNCAR 2017-2020, il controllo delle infezioni correlate all'assistenza (ICA) necessita di sistemi di sorveglianza capaci di integrare fonti di informazioni differenti. In particolare questi sistemi devono garantire l'integrazione di flussi informativi amministrativi, sistemi di sorveglianza passiva di tipo clinico (segnalazione da parte del medico) e flusso informativo attivo di laboratorio. Inoltre viste le peculiarità del sistema sanitario nazionale, i sistemi di sorveglianza a livello regionale devono essere in grado di integrarsi a livello centrale con i database del Ministero della Salute e dell'Istituto Superiore di Sanità. Il progetto pertanto ha la finalità di gestione ed evoluzione della piattaforma Infezioni correlate all'assistenza

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.61 PIATTAFORMA INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)
Cod. Progetto	SANSOR
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Tipo di attività: Esecuzione progetti

- Operabilità online con funzioni di profilazione ed accesso con credenziali dedicate
- Modulo di gestione anagrafiche con possibilità di anonimizzare ed identificare i singoli individui attraverso codici identificativi univoci (ad esempio codice fiscale)
- Possibilità di sviluppo modulare per patologia
- Possibilità di attribuzione di eventi multipli di ICA per ogni singolo individuo
- Interoperabilità con il sistema esterni (PREMAL, SDO, il sistema AR-ISS della rete dei laboratori di microbiologia, con il nuovo sistema dell'ISS (CRE-ISS))
- Evoluzione e sviluppo del tracciato record di trasmissione dati
- Sviluppo funzioni di reportistica
- Rilascio in esercizio dei moduli sviluppati
- Supporto, Formazione ed Assistenza alle strutture coinvolte.

Tipo di attività: Servizi di manutenzione

Servizi di manutenzione correttiva 2020.

Durata complessiva del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	Sviluppo dei moduli, messa in esercizio su base regionale

Macro-Area	SALUTE	
Servizio	7.61 PIATTAFORMA INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)	
Cod. Progetto	SANSOR	
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	7.62 Piattaforma per il monitoraggio e 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	7.62 Piattaforma per il monitoraggio e 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 2020.			
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.	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	7.63 DATAWAREHOUSE REGIONALE AREA SANITA' E DATA MANAGEMENT
Cod. Progetto	SANDWH-MGT

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	SANDWH-MGT		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

- **Descrizione dell'attività: Datawarehouse Regionale Area Sanità e Data Management:**
 - Evoluzione/Estensione del modello e della piattaforma attuale in uso area spesa farmaceutica con creazione di datamart strutturati che unifichi gli ambiti:
 - Costi e Consumi (Ciclo passivo aziende, Contabilità Analitica Regionale)
 - Produzione e Scheduling (Flussi, Agende, Produttività, Liste d'attesa)
 - Nomenclatori ed Anagrafiche di base (NSIS ecc..)
 - Altre informazioni da e per il DEP
 - Accesso ai sistemi di ETL da parte del personale delle aree competenti per sviluppare reporting in autonomia
 - Studio e strutturazione sistema di accessi e di autenticazione regionale

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.63 DATAWAREHOUSE REGIONALE AREA SANITA' E DATA MANAGEMENT		
Cod. Progetto	SANDWH-MGT		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
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.	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	7.64 SISTEMA NUMERO 116-117
Cod. Progetto	SA-116-117

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

- **Descrizione dell'attività: Sistema numero 116117 (integrato con Telehub):**
 - o *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)
 - Produzione materiale informativo, knowledge base
 - o *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)

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.64 SISTEMA NUMERO 116-117		
Cod. Progetto	SA-116-117		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
▪ Organizzazione della Knowledge Base (processi e regole di classificazione dei servizi) ▪ Sinergia con call center e investimenti sistema RECUP ○ Progettazione/realizzazione service desk di 2° livello (x ambito, x PDTA, aree geografica ecc.): ▪ Organizzazione, manutenzione percorsi e servizi (regole classificazione, workflow servizi, attori, materiale informativo agli operatori, schede informative/interviste e rilevazione) ▪ Integrazione del CRM con sistemi SIAT, FSE, RECUP, e flussi (ambulatoriale, acuti, File F) ed altre informazioni utili a gestire i rapporto operatore/paziente ○ Progetto promozione su territorio e comunicazione ▪ Social, sito, azioni locali di promozione ○ Integrazione con sistemi rilevazione, creazione sistemi di reportistica: ▪ Integrazione con Strumenti di Telemonitoraggio, Telecontrollo, Telesalute ecc.. ▪ Reportistica legata a consuntivazione attività, livelli di servizio ▪ Integrazione schede interviste/rilevazione con sistemi regionali (SIAT, FSE, RECUP)			
Durata complessiva del servizio			
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	7.65 MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY E SICUREZZA DATI
Cod. Progetto	SAPRIVACY

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario			
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:

- **Modello organizzativo Privacy e Sicurezza dei Dati:**
 - o Definizione del Modello Organizzativo Privacy (MOP) Regionale in relazione Regione vs. AA.SS
 - o Progettazione su sistema Socio-Sanitario e Territorio (trasversalità e PDTA)
 - o Definizione Regolamento Interno
- **Modello organizzativo Privacy e Sicurezza dei Dati:**
 - o Definizione del Modello Organizzativo Privacy (MOP) Regionale in relazione Regione vs. AA.SS
 - o Progettazione su sistema Socio-Sanitario e Territorio (trasversalità e PDTA)
 - o Definizione Regolamento Interno

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.65 MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY E SICUREZZA DATI		
Cod. Progetto	SAPRIVACY		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Durata complessiva del servizio			
Tempistiche intermedie di realizzazione			
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze		Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.66 CENTRALE TELEASSISTENZA 116-117
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Sfat DA ELABORARE		
Beneficiario			
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:	X	POR FESR 2014-2020

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Il numero unico 116117 permette l'accesso ai servizi di cure mediche non urgenti e concorre in tale maniera alla gestione della domanda assistenziale a bassa intensità. Scopo di questo numero unico è quello di mettere in contatto l'utente con un operatore competente oppure direttamente con un medico al fine di assicurare assistenza o consulenza sanitaria. Pertanto con questo nuovo canale di comunicazione a disposizione del cittadino, si vuole dare una risposta sanitaria non prevista nel numero unico 118. Inoltre la scelta di fornire questo servizio tramite un numero unico è basata sull'esperienza maturata che ha evidenziato che i numeri unici semplificano significativamente l'accesso ai servizi avendo anche la capacità di diventare sinonimo stesso del servizio.

Sulla base dell'esperienza maturata con le centrali di continuità provinciali, la Regione si pone l'obiettivo di arrivare rapidamente al numero unico 116117 attivo 24 ore per tutti i giorni della settimana, anche attraverso l'integrazione organizzativa con i mmg/pls in UCCP e alla sua integrazione tecnologica con il 118. Per quanto riguarda infine il raccordo tra NUE 116117 e nodi della rete dei servizi, con particolare riferimento a quelli in via di sviluppo (UCCP, Case della

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.66 CENTRALE TELEASSISTENZA 116-117
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Salute, Ospedale di Comunità), si prevede una forte integrazione tra questi servizi, anche attraverso specifiche funzioni aziendali di governo dell'integrazione da collocarsi nell'ambito delle Cure primarie e intermedie. L'integrazione operativa delle singole attività a favore delle persone con cronicità verrà collocata, laddove presenti, nelle Case della Salute, che possono anche ospitare al loro interno tutte le funzioni sopra descritte.

Descrizione dell'attività: Servizi di acquisizione

- Realizzazione di un sistema di front-desk ih 24 n base agli ambiti territoriali definiti dalle Linee di Indirizzo Nazionali e la programmazione regionale in materia
- Il servizio sarà garantito da un operatore in grado di valutare la richiesta e di instradarla verso il servizio/professionisti in grado di soddisfare il bisogno
- I servizi erogabili ed opzionali saranno in linea con quanto indicato nelle Linee di Indirizzo Nazionali, implementati secondo la programmazione regionale (ad es. in merito alla Telemedicina)
- Il servizio sarà integrato con gli altri sistemi regionali necessari (ASUR, Recup, FSE, sistema di refertazione, datawarehouse farmaceutica, centrale di Teleassistenza TeleHub, software degli MMG/PLS???)
- Le risposte saranno di carattere informativo ed operativo
- Erogare assistenza e formazione degli operatori;

○

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

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.66 CENTRALE TELEASSISTENZA 116-117		
Cod. Progetto			
Oggetto e descrizione attività del servizio			
1.	Rispetto delle scadenze		Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.67 PIATTAFORMA INFORMATICA PER GESTIRE I PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO
Cod. Progetto	Sistema A.re.A
Oggetto e descrizione attività del servizio	

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

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Descrizione dell'attività:

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 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:

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.67 PIATTAFORMA INFORMATICA PER GESTIRE I PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO
Cod. Progetto	Sistema A.re.A
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
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 procedurali e le relative scadenze. 6) Viene creato un fascicolo elettronico per la struttura con tutta la documentazione in formato digitale. 7) E' possibile concludere il procedimento con il caricamento dell'atto amministrativo in piattaforma. 8) E' possibile monitorare tutta l'offerta sanitaria e sociosanitaria, sia quella <u>solo autorizzata</u>, che quella <u>autorizzata e accreditata</u> 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	
Il sistema potrà in futuro integrare i fabbisogni e consentire le relative verifiche di compatibilità con gli stessi.	

Macro-Area	SALUTE	
Servizio	7.67 PIATTAFORMA INFORMATICA PER GESTIRE I PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO	
Cod. Progetto	Sistema A.re.A	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
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 B) 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		
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	7.68 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

Nuova piattaforma informatica per la gestione del contenzioso con Avvocatura regionale.

Durata complessiva del servizio		
Tempistiche intermedie di realizzazione		
Obiettivi del Servizio (indicatori)		<i>Livello di Servizio atteso</i>
1.	Rispetto delle scadenze	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.69 NUOVA PIATTAFORMA SISTEMA DI GESTIONE DI TUTTE LE GRADUATORIE DEI CONCORSI
Cod. Progetto	SAGRCONC

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

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Descrizione dell'attività:

- Lavorazione e analisi dei dati relativi ai piani triennali del fabbisogno delle Aziende del SSR, e supporto alle aziende stesse nella predisposizione dei piani. Realizzazione di un portale per il reclutamento, in collaborazione con l'Area dei Sistemi Informativi, implementazione iniziale, coordinamento nella fase di realizzazione, anche con le aziende del SSR.

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.69 NUOVA PIATTAFORMA SISTEMA DI GESTIONE DI TUTTE LE GRADUATORIE DEI CONCORSI
Cod. Progetto	SAGRCONC

Oggetto e descrizione attività del servizio

Inoltre è richiesto il supporto alle attività in materia di personale del servizio sanitario regionale, al fine di garantire il corretto adempimento degli obblighi derivanti dalle normative nazionali e regionali. In particolare è richiesta la gestione dei monitoraggi e di tutti i database di seguito riportati, nonché il supporto al processo di stabilizzazione del personale precario tramite la raccolta dati ed analisi degli stessi.

Inoltre, è curata in particolare:

- la raccolta e l'elaborazione dei dati riguardanti le richieste di fabbisogno di personale;
- la raccolta e l'elaborazione dei dati riguardanti le richieste di mobilità del personale tra aziende sanitarie e ospedaliere, con aggiornamento del relativo database;
- l'aggiornamento database sui precari delle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere;
- la scansione delle note in uscita e l'inserimento nel database.
- raccolta e cura dell'aggiornamento delle graduatorie regionali;
- Raccolta e supporto nell'analisi, e successivo invio al BURL dei bandi di concorso pubblico.

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	7.70 NUOVA PIATTAFORMA LOGISTICA SANITARIA
Cod. Progetto	SANLOGS

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

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

L'obiettivo di questa linea di attività è la rilevazione puntuale delle componenti strutturali (spazi, strutture, strumenti, risorse trasporto), organizzative (risorse umane, ruoli, procedure attuali, servizi extra-aziendali) e tecnologiche (programmi informatici/SW di magazzino a livello micro reparto- e/o macro -presidio/azienda-) facenti parte dell'assetto logistico regionale – inteso come la sommatoria degli assetti logistici di tutte le aziende sanitarie ed enti del perimetro pubblico - ed una successiva proposta progettuale di revisione in ottica di contenimento dei costi, efficacia nella distribuzione (tempestiva disponibilità, stock, tracciabilità, appropriatezza/fungibilità), ovvero nella revisione dei contratti di conto deposito/conto visione.

Successivamente alla fase di prima ricognizione, il progetto di revisione della logistica parte dalla lettura delle componenti informative di flusso, delle risorse umane e strumentali, e si concretizza in una revisione dei processi ed in una adozione di infrastrutture tecnologiche a supporto utili alla misura del *demand management* e del *delivery* su piattaforme di WMS (*warehouse management system*), per incrementare le performance operative abbattendo i costi.

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.70 NUOVA PIATTAFORMA LOGISTICA SANITARIA
Cod. Progetto	SANLOGS

Oggetto e descrizione attività del servizio

Saranno inoltre fissati dei criteri per valutare i livelli di servizio misurabili in merito a: tempi di consegna, disponibilità beni, rotture-stock, ed altri indicatori di area. Sul fronte del calcolo dei benefici rispetto l'opera di riassetto e centralizzazione delle funzioni logistiche, le attività di valutazione del TCO (*total cost*) e del ROI (*return of investment*) saranno valutate insieme alle azioni ed alle soluzioni proposte ed avviate nell'ambito della Programmazione Acquisti. Le attività infatti sono fortemente legate al processo di ciclo passivo ed al progetto NSO: verrà data priorità alle sinergie possibili legate al dominio degli articoli ed ai beni oggetto della programmazione centralizzata degli acquisti.

Di seguito la sintesi dei filoni di attività:

Linee d'intervento

- Mappatura dell'assetto logistico regionale per una riorganizzazione del modello logistico (posizione magazzini, volumi stoccaggio, natura depositi, personale impiegato, natura esercizio, serie storiche).
- Realizzazione di una anagrafica unica regionale integrata degli articoli, dei dispositivi e delle tassonomie di classificazione: identificazione *repository* regionale integrato con strutture, sviluppo di controlli di sicurezza rispetto tracciabilità e codifica puntuale dei beni (GS1, *Unique Device Identification* UDI).
- Rilevazione e monitoraggio dei flussi dati logistici delle aziende sul territorio (anagrafiche articoli, indici di rotazione, giacenze, conto deposito) provenienti dalle aziende sul territorio). Gestione del rilevamento delle informazioni di lotto e scadenza.
- Ottimizzazione delle scorte ed un abbattimento delle quantità dei beni scaduti mediante tecniche di *forecast* (trend-ciclo, stagionalità, valori fuori linea) e tramite centralizzazione della gestione delle informazioni quali lotto e scadenza.
- Progettazione di KPI legati a eventi rilevanti nel processo logistico: ricezione e controllo merci, allestimento ordini dei Centri di Costo (CdC), spedizione e trasporto, distribuzione dai transit point ai CdC, consegne e *customer satisfaction*.
- Proposta di efficientamento organizzativo e di *governance* dell'assetto logistico centralizzato tramite sistemi automatizzati di governo e controllo logistico centralizzato: valutazione e comparazione con il mercato rispetto le soluzioni applicative e le infrastrutture.

Durata complessiva del servizio	
Tempistiche intermedie di realizzazione	

Macro-Area	SALUTE	
Servizio	7.70 NUOVA PIATTAFORMA LOGISTICA SANITARIA	
Cod. Progetto	SANLOGS	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Definizione di un piano di rilevazione degli Asset Logistici Regionali	SI
2	Implementazione di un Sistema informativo di anagrafica unica	SI
3	Creazione di un sistema di reportistica centralizzato per verifica dello stato dei magazzini, delle scorte e dei consumi stimati su periodo.	SI
4	Implementazione di un Sistema di KPI	SI

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.71 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO ANATOMIA PATOLOGICA
Cod. Progetto	SANSIAP

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Descrizione dell'attività:

La disponibilità del dato dei referti di anatomia patologica (AP) si presenta come un elemento essenziale anche ai fini della realizzazione e prosecuzione delle attività del Registro tumori della Regione Lazio. I referti AP rappresentano la fonte di dati per l'accertamento diagnostico necessario per la determinazione della morfologia e della topografia della patologia tumorale, dello stadio e del grado della malattia.

Descrizione dell'attività:

La disponibilità del dato dei referti di anatomia patologica (AP) si presenta come un elemento essenziale anche ai fini della realizzazione e prosecuzione delle attività del Registro tumori della Regione Lazio. I referti AP rappresentano la fonte di dati per l'accertamento diagnostico necessario per la determinazione della morfologia e della topografia della patologia tumorale, dello stadio e del grado della malattia

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.71 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO ANATOMIA PATOLOGICA		
Cod. Progetto	SANSIAP		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Durata complessiva del servizio			
Tempistiche intermedie di realizzazione			
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze		Maggiore dell’80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.72 EVOLUZIONE SISTEMA GESTIONE SCREENING
Cod. Progetto	SANSCN2

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	SANSCN2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Tipo di attività: Sviluppo progetto per gestione dei Centri clinici di Riferimento

- Evoluzione della gestione degli esami clinici e della loro refertazione
- Evoluzione del sistema di allerta e verifica Esiti

Il progetto comprende anche la Cartella clinica percorso nascita.

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.72 EVOLUZIONE SISTEMA GESTIONE SCREENING		
Cod. Progetto	SANSCN2		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Durata complessiva del servizio			
Tempistiche intermedie di realizzazione			
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze		Maggiore dell’80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	SALUTE
Servizio	7.73 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DI SCREENING ONCOLOGICO
Cod. Progetto	SANSCR2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria (ex Direzione Salute e Politiche sociali)		
Finanziatore:	Direzione Salute e integrazione Sociosanitaria		
Cod. LAZIOcrea	SANSCR2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Sanità Digitale

Tipo di attività. Servizi di supporto all'avviamento in esercizio presso le ASL

Addestramento e supporto all'avvio del sistema presso le ASL

Durata complessiva del servizio	Fino al 2022
Tempistiche intermedie di realizzazione	In fase di avvio in esercizio
Obiettivi del Servizio (indicatori)	Livello di Servizio atteso

Macro-Area	SALUTE		
Servizio	7.73 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	7.74 AGGIORNAMENTO ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Area Agenda Digitale: 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	7.74 AGGIORNAMENTO ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA		
Cod. Progetto			
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 2021	
Tempistiche intermedie di realizzazione			
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti		Maggiore dell’80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	SALUTE	
Servizio	7.74 AGGIORNAMENTO ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA	
Cod. Progetto		
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.

Copia

8 Bilancio e demanio

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO		
Servizio	8.1 FATTURAZIONE ELETTRONICA		
Cod. Servizio	BILANCIO_8.1		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di servizio tra Regione Lazio e LAZIOcrea DGR n. 326/2014 Decreto legge 24 aprile 2014, n. 66.		
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Nel progetto di fatturazione elettronica che coinvolge l'intera PA, la Società si occupa della realizzazione di servizi connessi ad alcune fasi dell'azione amministrativa, dirette a garantire il corretto adempimento da parte della Regione Lazio delle attività relative all'attuazione di quanto indicato nella Deliberazione di Giunta Regionale n. 326/2014. Tale deliberazione concerne le "Misure urgenti per l'applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, finalizzate alla costituzione del registro delle fatture della Regione Lazio e al monitoraggio dei debiti dell'amministrazione regionale". La Società fornirà assistenza per il monitoraggio del registro delle fatture finalizzato al contenimento dei tempi di pagamento ed alla corretta valorizzazione del debito commerciale della Regione Lazio.

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.1 FATTURAZIONE ELETTRONICA
Cod. Servizio	BILANCIO_8.1

L'obiettivo della D.G.R. n. 326/2014 è volto a semplificare il procedimento di fatturazione nei rapporti con le amministrazioni pubbliche, introducendo l'obbligo di emissione, trasmissione, conservazione e archiviazione delle fatture in forma elettronica, nonché l'elaborazione dei relativi dati ai fini del monitoraggio della finanza pubblica. La Società, inoltre, si occupa del supporto alla gestione della piattaforma MEF ed alla certificazione dei crediti.

Fatturazione elettronica regionale

Tipo di attività: Servizi di assistenza

Il servizio fornito dalla Società prevede il supporto all'attività amministrativa, alla gestione dei sistemi informativi e alla redazione di database per le attività di ricezione, istruttoria, monitoraggio e archiviazione delle fatture contabili o richieste equivalenti di pagamento, per somministrazioni, forniture, appalti o prestazioni professionali, della Regione Lazio, anche mediante:

- elaborazione dati e gestione della corrispondenza per fatture o richieste equivalenti di pagamento;
- caricamento dei dati delle fatture o richieste equivalenti di pagamento sul sistema regionale di fatturazione elettronica;
- gestione rapporti con le Direzioni regionali per:
 - identificazione delle strutture di competenza delle fatture o richieste equivalenti di pagamento;
 - smistamento delle fatture pervenute con destinatario generico o non corretto;
 - ri-attribuzione delle fatture alle strutture corrette a seguito di errata distribuzione da parte del sistema di fatturazione elettronica;
 - Assistenza multicanale (on site, mail, telefono)
 - Assistenza nell'applicazione del Manuale di Fatturazione Elettronica e delle circolari collegate;
 - Assistenza nella risoluzione di problematiche amministrativo/contabili connesse alla Fatturazione Elettronica
 - Gestione delle note di rifiuto inviate dalle strutture regionali
- monitoraggio delle fatture contabili o richieste equivalenti di pagamento con particolare riferimento al contenimento dei tempi di lavorazione delle fatture ed alla corretta valorizzazione dello status amministrativo/contabile sul registro delle fatture elettroniche:
 - estrazione mensile dal registro delle fatture scadute
 - verifica iter di lavorazione fatture scadute

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.1 FATTURAZIONE ELETTRONICA
Cod. Servizio	BILANCIO_8.1

- presa in carico delle fatture scadute
- istruttoria con la struttura competente mediante scambio di informazioni
- adeguata valorizzazione dello status amministrativo/contabile all'iter istruttorio
- predisposizione mensile di apposito report di riepilogo contenente le risultanze dell'attività istruttoria
- attività di back office ed help desk di 2° livello ed interfaccia con l'utenza (fornitori regionali e strutture interne) tramite il NUR;
- supporto alla gestione dell'intero ciclo passivo (ricezione, istruttoria, monitoraggio e archiviazione delle fatture contabili o delle richieste di pagamento inerenti i debiti non commerciali);
- supporto alla corretta valorizzazione del debito commerciale, attraverso il costante monitoraggio:
- delle fatture in status non definitivo;
- della corretta valorizzazione della data di scadenza;
- della corretta valorizzazione del TAG "Debito commerciale" SI/NO.

Tipo di attività: Servizi di assistenza

Inoltre, il servizio fornito dalla Società prevede il supporto all'attività amministrativa ed il supporto tecnico per le seguenti attività:

- predisposizione report per l'inserimento e trasmissione dati alla Piattaforma MEF e supporto al monitoraggio dello stato del debito e successiva gestione errori elaborati dalla PCC;
- predisposizione report per l'inserimento e trasmissione dati per il monitoraggio delle certificazioni pervenute sulla Piattaforma MEF.
- Analisi dei flussi informatici presenti su Sistema Pagamenti ed in particolare:
 - Visualizzazione e monitoraggio dei flussi pervenuti su Sistema Pagamenti al fine di verificare il corretto ingresso su Siripa
 - Gestione degli scarti dei flussi informatici da e verso Siripa
 - Gestione del rifiuto delle fatture verso il Sistema di Interscambio.

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO	
Servizio	8.1 FATTURAZIONE ELETTRONICA	
Cod. Servizio	BILANCIO_8.1	
Durata complessiva del servizio	Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
A)	Scadenze rispettate	il numero di scadenze rispettate deve essere maggiore dell'80% di quelle concordate
B)	Scadenze rispettate	il numero di scadenze rispettate deve essere maggiore dell'80% di quelle concordate

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.2 CONTENZIOSO E AFFARI GENERALI
Cod. Servizio	BILANCIO_8.2

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	8.2 CONTENZIOSO E AFFARI GENERALI	
Cod. Servizio	BILANCIO_8.2	
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	8.3 BILANCIO, RAGIONERIA, FINANZA, TRIBUTI
Cod. Servizio	BILANCIO_8.3

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]

- 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;
- supporto per l'accertamento, la riscossione ed il versamento delle entrate della Regione Lazio, in particolare:
- per l'accertamento: la verifica della documentazione attestante idoneo titolo giuridico del soggetto debitore, la somme da incassare e la relativa scadenza;

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.3 BILANCIO, RAGIONERIA, FINANZA, TRIBUTI
Cod. Servizio	BILANCIO_8.3
- 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 scadenziari e quant'altro necessario al fine di consentire alla Regione di avere uno strumento e una visione in tempo reale della gestione contabile e finanziaria. Analisi dell'andamento degli impegni contabili ed avanzamento delle richieste di emissioni verso enti creditori, monitoraggio di eventuali scadenze temporali; controllo delle economie di bilancio ed accertamento delle partite contabili; organizzazione e controllo della documentazione utile alla Direzione Regionale per l'emissione di tutti i mandati. Attività di monitoraggio e controllo per il riscontro dei pagamenti in stretto rapporto con le competenti strutture operative e per la verifica che l'atto di pagamento percorra tutto l'iter procedurale e segua tutto il processo di informatizzazione dei procedimenti di spesa, al fine di consentire alla Direzione di avere uno strumento di controllo e verifica oltre che una visione in tempo reale della gestione contabile e finanziaria; - controllo ex art. 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602 rubricato "Disposizioni sui pagamenti delle pubbliche amministrazioni". Il controllo avviene sui sistemi di Agenzia delle entrate-Riscossione; - archiviazione cartacea e gestione dell'archivio dei documenti di spesa; - supporto all'inserimento dei dati del provvedimento di liquidazione sul sistema gestionale contabile in uso, per ordine di arrivo, fascicolazione e archiviazione dei provvedimenti; - ricerca dei provvedimenti di liquidazione sulla base degli elenchi di pagamento trasmessi dalla Direzione per la consegna agli operatori dell'Area per la predisposizione del pagamento;	

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.3 BILANCIO, RAGIONERIA, FINANZA, TRIBUTI
Cod. Servizio	BILANCIO_8.3

- 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.

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.

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.3 BILANCIO, RAGIONERIA, FINANZA, TRIBUTI
Cod. Servizio	BILANCIO_8.3

Gestione dei Tributi

La Società si occuperà della realizzazione di alcune fasi dell'attività amministrativa. L'obiettivo è quello di supportare l'intera gestione tributaria nell'adempimento spontaneo fino all'attività di recupero fiscale.

I tributi oggetto di tale attività sono:

- diritto proporzionale annuo sulla coltivazione ed utilizzazione delle acque minerali e termali;
- tasse di concessione regionale;
- imposta regionale sulle concessioni del demanio marittimo;
- concessioni minerarie e geotermiche;
- tributo speciale per il deposito in discarica dei rifiuti solidi;
- addizionale accisa gas naturale (ARISGAM);
- imposta regionale sulla benzina per autotrazione (IRBA);
- imposta regionale sulle emissioni sonore degli aeromobili (IRESA).

Per tale servizio verrà fornito supporto all'attività amministrativa, affiancamento nell'alimentazione del sistema informativo Biltco e archiviazione, per le seguenti attività:

- istruttoria della documentazione per il riscontro dell'avvenuto pagamento da parte del contribuente ed emissione degli avvisi di accertamento in caso di omissione dello stesso;
- implementazione dei dati riscontrati sul sistema informativo BILTCO;
- 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;

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.3 BILANCIO, RAGIONERIA, FINANZA, TRIBUTI
Cod. Servizio	BILANCIO_8.3

- istruttoria delle memorie difensive e della relativa documentazione inviata dal contribuente a seguito della notifica degli atti di recupero, di cui al punto precedente, atta a verificare se sussistono le condizioni per l'annullamento totale o parziale della pretesa tributaria o per la conferma della stessa;
- redazione di lettere di annullamento o conferma dell'atto di accertamento e/o della cartella esattoriale attraverso l'utilizzazione del programma BILTCO.

Supporto all'azione di contrasto all'evasione fiscale

La Società si occuperà della realizzazione di alcune fasi propedeutiche all'esercizio dell'attività amministrativa finalizzate alla stipula dei rapporti convenzionali con l'Agenzia delle Entrate e con la Guardia di Finanza.

L'articolo 57, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 dispone che le Regioni e gli Enti Locali possono attribuire alle Agenzie fiscali, sulla base di un rapporto convenzionale, la gestione delle funzioni ad essi spettanti. La Regione Lazio ha esercitato tale opzione per i seguenti tributi: IRAP e addizionale regionale all'IRPEF.

Per tale servizio verrà fornito supporto all'attività amministrativa e archiviazione per:

- servizi informativi all'Agenzia delle Entrate sugli atti normativi e amministrativi adottati in materia di imposte;
- individuazione dei contribuenti che per l'attività esercitata sono soggetti ad una imposizione fiscale diversa rispetto a quella ordinaria;
- archiviazione degli scambi di informazioni e di ogni altra comunicazione inerente alla convenzione tra la Regione e l'Agenzia delle Entrate.

L'articolo 2, commi 1 e 2, lett. a) e c) del Decreto Legislativo 19 marzo 2001, n. 68, stabilisce che la Guardia di Finanza assolve le funzioni di polizia economica e finanziaria a tutela del bilancio pubblico, anche delle Regioni, con compiti di prevenzione, ricerca e repressione delle violazioni in materia di imposte dirette e indirette, tasse, contributi, monopoli fiscali e ogni altro tributo di tipo erariale o locale. Al fine di favorire la collaborazione nell'azione di contrasto all'evasione fiscale, la Regione Lazio ha predisposto un protocollo d'intesa con il Comando Regionale della Guardia di Finanza.

Per tale servizio verrà fornito supporto all'attività amministrativa per:

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.

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.3 BILANCIO, RAGIONERIA, FINANZA, TRIBUTI
Cod. Servizio	BILANCIO_8.3

Supporto all'attività di analisi e monitoraggio dell'andamento del gettito tributario

La Società si occuperà della realizzazione di alcune fasi propedeutiche all'esercizio dell'attività amministrativa relativamente all'analisi e al monitoraggio dell'andamento del gettito tributario.

In linea con i principi di cui alla Legge 24 dicembre 2012, n. 243, le Regioni sono tenute a monitorare l'andamento delle entrate anche in corso d'anno, al fine di adottare eventuali azioni finalizzate al conseguimento del pareggio di bilancio.

Per tale servizio verrà fornito supporto all'attività amministrativa per le seguenti finalità:

- analisi propedeutiche alla predisposizione del bollettino periodico sull'andamento delle entrate tributarie;
- elaborazione di report e statistiche in materia di entrate tributarie.

Servizi attinenti la gestione del contenzioso amministrativo

La Società si occuperà della realizzazione di alcune fasi propedeutiche all'esercizio dell'attività amministrativa che riguarda la gestione di tutti i procedimenti amministrativi promossi nei confronti dei Sindaci o di altri obbligati e connessi all'applicazione delle leggi la cui violazione comporta l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie i cui proventi sono devoluti alla Regione. A tal riguardo verrà fornito supporto all'attività amministrativa per le seguenti attività:

- istruttoria della documentazione connessa all'applicazione delle leggi la cui violazione comporta l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie i cui proventi sono devoluti alla Regione;
- istruttoria ed esame degli scritti difensivi pervenuti per verificare la fondatezza dell'accertamento;
- predisposizione fascicolo e convocazione dei sindaci e degli eventuali altri obbligati in solido, per l'audizione, ai sensi dell'art. 3 della legge regionale n. 30/94, qualora gli stessi ne abbiano fatto richiesta;
- predisposizione della documentazione e assolvimento delle procedure informatiche mediante popolamento dati negli applicativi per l'adozione dei provvedimenti ingiuntivi nei confronti dei trasgressori;
- verifica dell'accertamento dell'avvenuto pagamento e popolamento dati nell'applicativo per eventuale successiva iscrizione a ruolo;
- archiviazione cartacea del fascicolo. supporto nelle attività di comunicazione delle informazioni relative alle variazioni dei saldi obiettivo degli enti locali del Lazio.

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO	
Servizio	8.3 BILANCIO, RAGIONERIA, FINANZA, TRIBUTI	
Cod. Servizio	BILANCIO_8.3	
Durata complessiva del servizio	Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
A)	Scadenze rispettate	il rispetto delle scadenze deve essere maggiore del 80% di quelle concordate
B)	Scadenze rispettate	il rispetto delle scadenze deve essere maggiore del 80% di quelle concordate
C)	Scadenze rispettate	il rispetto delle scadenze deve essere maggiore del 80% di quelle concordate

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.4 TASSA AUTOMOBILISTICA
Cod. Servizio	BILANCIO_8.4

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, Reg R.L. n. 13/2012, 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; 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:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Gestione tassa, recupero crediti regionali

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 agli intermediari alla riscossione, alle iscrizioni a ruolo della tassa, alle memorie difensive presentate dai contribuenti a seguito del ricevimento di atti di recupero della tassa, ai rimborsi, all'esenzione dal pagamento della tassa automobilistica, alle interruzioni dal pagamento della tassa automobilistica per i rivenditori di veicoli autorizzati, ecc.

La realizzazione di tali servizi, permette alla Regione Lazio di porre in essere le azioni e gli opportuni atti amministrativi per consentire l'incasso dei riversamenti delle tasse automobilistiche e di intraprendere azioni mirate a combattere l'evasione del tributo, l'accumulo di arretrato ed eventuali

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.4 TASSA AUTOMOBILISTICA
Cod. Servizio	BILANCIO_8.4

prescrizioni nella riscossione del dovuto. Inoltre, permette di evadere le istruttorie delle memorie difensive, le istanze di reclamo/mediazione e ricorsi presentati dai contribuenti e le sentenze emesse dagli organi giudiziari in tempi congrui.

Per la gestione complessiva della tassa automobilistica (sia come adempimento spontaneo che in sede di recupero) 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. Tenuto conto dell'attuale impostazione, al fine di tenere distinte le attività di competenza regionale da quelle della Società LazioCrea, le istanze saranno inoltrate per competenza ai dipendenti regionali e per conoscenza ai dipendenti della Società LazioCrea, ai fini dello svolgimento dei servizi previsti dal POA.

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 delle domande di esenzione dal pagamento della tassa automobilistica (disabili), a seguito dell'internalizzazione della relativa attività amministrativa;
- Supporto all'istruttoria delle richieste di riesame delle domande di esenzione dal pagamento della tassa automobilistica (disabili) a seguito del diniego in prima istanza da parte di ACI, nel caso di delega ad ACI al trattamento di tali istanze;
- Supporto all'istruttoria dei controlli a campione sulle lavorazioni esenzioni disabili eseguite da ACI in prima istanza;

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.4 TASSA AUTOMOBILISTICA
Cod. Servizio	BILANCIO_8.4

- 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;
- Supporto all'istruttoria delle richieste pervenute dai cittadini, riguardanti la compensazione tra Regioni per errato pagamento della tassa automobilistica;
- Supporto all'istruttoria delle istanze dei cittadini, riguardanti l'errata indicazione della scadenza e/o della targa all'atto del pagamento della tassa automobilistica;
- Supporto all'istruttoria della documentazione inviata dai contribuenti a seguito del ricevimento della redazione di Note di cortesia e degli Avvisi Bonari;
- Supporto all'istruttoria e registrazione di Bolli auto annullati da parte degli intermediari abilitati alla riscossione (Delegazioni ACI, Agenzie di Pratiche Auto, tabaccai, ecc.);
- Supporto all'istruttoria delle richieste dei contribuenti inviate per il tramite dell'URP e di altre strutture, regionali e non;
- redazione di elenchi, report, tabelle, grafici, inserimento dati, ecc., richieste dalla committenza, correlate alle attività amministrative di competenza delle correlate strutture regionali;
- supporto alla bonifica anagrafica delle posizioni scartate dall'Agenzia delle Entrate – Riscossione all'atto della formazione dei ruoli;
- gestione degli archivi cartacei (fascicoli) ed informatici;
- redazione delle distinte e delle ricevute di ritorno, in caso di posta raccomandata e imbustamento della corrispondenza in uscita; supporto alla gestione della posta in entrata ed in uscita (fax, posta elettronica, verifica del buon esito delle PEC inviate, ecc.);
- supporto alla redazione dei provvedimenti e delle comunicazioni ai contribuenti e agli enti interessati.

Intermediari alla riscossione della Tassa automobilistica

I soggetti abilitati alla riscossione della tassa automobilistica per conto della Regione Lazio sono, fra l'altro, i tabaccai, ai sensi dell'art. 17, comma 11, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, nonché le Agenzie Pratiche Auto, tra cui l'ACI, ai sensi dell'art. 31, comma 42, della legge 23 dicembre 1998, n. 448 e della legge 8 agosto 1991, n. 264 e altri intermediari individuati dalla Legge Regionale. I citati intermediari, appositamente autorizzati alla riscossione da parte della Regione Lazio, riversano le somme riscosse mediante la procedura bancaria di addebito automatico in conto corrente

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.4 TASSA AUTOMOBILISTICA
Cod. Servizio	BILANCIO_8.4

tramite SEPA DD e, in casi limitati, tramite bonifico bancario. Può capitare che, per motivazioni diverse, il SEPA DD non vada a buon fine, causando il c.d. “insoluto”. Al verificarsi di tale circostanza, si procede al recupero delle somme non riversate, secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e dal Regolamento Regionale n. 13/2012. La Società si occuperà della realizzazione di diverse fasi dell’azione amministrativa dirette all’attuazione di azioni a supporto della gestione di tali servizi e all’assicurare una continua e tempestiva azione di controllo a presidio delle attività relative agli intermediari di cui trattasi. Ciò consentirà alla Regione Lazio, di porre in essere le dovute attività istruttorie, il regolare incasso delle somme riscosse dagli intermediari, il tempestivo trattamento amministrativo degli insoluti, delle attivazioni/disattivazioni dal collegamento degli intermediari con l’archivio tributario, il regolare caricamento degli AEA nel sistema informatico Biltco, delle revoche dell’autorizzazione alla riscossione, fino alle eventuali escussioni delle polizze fideiussorie poste a garanzia delle somme incassate dagli intermediari, dell’iscrizione a ruolo delle eventuali somme eccedenti la citata garanzia e la redazione della segnalazione alle autorità giudiziarie competenti, in caso di mancato riversamento delle somme incassate da parte degli intermediari. A tal riguardo la Società fornirà supporto all’attività amministrativa, monitoraggio, controllo e archiviazione, anche mediante l’utilizzazione dei sistemi informativi e delle banche dati correlate alla gestione della tassa automobilistica, per le seguenti attività:

- Supporto all’istruttoria delle richieste di autorizzazione alla riscossione delle tasse automobilistiche da parte degli intermediari;
- Supporto all’istruttoria per la revoca dell’autorizzazione alla riscossione della tassa automobilistica;
- Supporto all’istruttoria delle attivazioni/disattivazioni del collegamento all’archivio tassa automobilistica per tutti gli intermediari che risultano insolventi con il riversamento delle somme incassate dai cittadini per il pagamento della tassa automobilistica e, comunque, in tutti i casi previsti dalla normativa vigente;
- Supporto all’istruttoria della pratica ai fini dell’escussione della fideiussione emessa a garanzia della riscossione della tassa automobilistica da parte dell’intermediario, a seguito del mancato riversamento degli incassi percepiti dai cittadini per il pagamento della tassa automobilistica tramite bonifico;
- redazione del testo e predisposizione del fascicolo contenente tutta la documentazione necessaria per le segnalazioni alle autorità giudiziarie competenti (Corte dei Conti e Procura della Repubblica) per i casi di mancato versamento delle somme riscosse da parte degli intermediari (tabaccai, Delegazioni ACI, Agenzie di Pratiche Auto, ecc..);
- redazione della proposta dell’atto di accertamento per l’iscrizione nel bilancio regionale della somma per la quale la Regione Lazio risulta creditrice nei confronti dell’intermediario per mancato riversamento delle somme riscosse a titolo di tassa automobilistica;

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.4 TASSA AUTOMOBILISTICA
Cod. Servizio	BILANCIO_8.4
• Supporto all'istruttoria della pratica ai fini dell'eventuale iscrizione a ruolo delle somme eccedenti la garanzia fideiussoria, non riversate dall'intermediario; • per gli incassi bollo auto: scarico settimanale dei "dovuti" dal sito SOGEI dell'Agenzia delle Entrate, dei file forniti da Acinformatica e dagli altri Poli Telematici, riguardanti gli importi che gli intermediari alla riscossione hanno incassato e che devono riversare alla Regione; • implementazione dei citati dati sul Programma regionale Biltco, ai fini dell'associazione delle coordinate bancarie all'importo "dei dovuti" di ogni intermediario interessato; • estrazione da Biltco e riversamento dei dati sul programma TLQ di Unicredit e sui conti tecnici appositamente istituiti e generazione delle relative distinte; • predisposizione dell'elenco riportante l'indicazione delle somme richieste per ogni categoria di intermediario, consegna al responsabile regionale per i relativi controlli e alla Banca Tesoriera per l'invio nel circuito interbancario dei dovuti; • esportazione dei file "esiti insoluti" da TLQ per ogni categoria di intermediario e salvataggio dei file prodotti dal sistema in una cartella locale. Si tratta di una procedura che riguarda la risposta delle banche dei "debitori" (intermediari) all'invio delle distinte di cui al punto precedente, nel caso che l'addebito automatico delle somme rimosse non vada a buon fine; • implementazione dei file salvati nella cartella locale, monitoraggio e controllo degli insoluti. In questa fase emerge il numero degli insoluti caricati per ogni categoria di intermediario e del relativo importo (la Banca comunica alla Regione chi non ha pagato); • esportazione dati relativi ai file "AEA" da TLQ per ciascuna delle categorie di intermediari interessati e salvataggio dei file prodotti dal sistema in una cartella locale. Si tratta in sostanza dei dati di autorizzazione di addebito in c/c inviate direttamente alla Banca dove detengono il conto gli intermediari alla riscossione, necessarie per la riscossione della tassa automobilistica. La banca provvede ad inviare elettronicamente alla Regione Lazio l'informazione di accoglimento del mandato SEPA DD tramite il circuito interbancario; • implementazione dati sul Programma regionale Biltco utilizzando i dati contenuti nei file salvati nella cartella locale; • verifiche costanti dei dovuti e dei bonifici effettuati dagli intermediari alla riscossione che non utilizzano il SEPA DD per il riversamento delle somme rimosse a titolo di tassa automobilistica; • redazione di elenchi, report, tabelle, grafici, ecc., richieste dalla committenza, correlate alle attività elencate; • gestione degli archivi cartacei (fascicoli) ed informatici;	

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.4 TASSA AUTOMOBILISTICA
Cod. Servizio	BILANCIO_8.4

- redazione delle distinte e delle ricevute di ritorno in caso di raccomandata e imbustamento per la corrispondenza in uscita. Supporto all'invio di eventuali richieste e corrispondenza ai contribuenti e agli Enti interessati e alla gestione della posta in entrata ed in uscita;
- supporto alla redazione delle relative comunicazioni ai contribuenti e agli enti interessati.

Gestione delle memorie difensive e delle sentenze emesse dagli organi giudiziari avverso atti di recupero della tassa automobilistica. Supporto all'internalizzazione dell'archivio regionale delle tasse automobilistiche.

In relazione alla gestione delle memorie difensive presentate dai contribuenti, a seguito della notifica degli atti di recupero della tassa automobilistica e del relativo contenzioso, saranno realizzate alcune fasi dell'attività amministrativa mediante i seguenti servizi:

- contact center (tramite il NUR);
- front office;
- attività istruttoria delle memorie difensive presentate dai contribuenti e delle sentenze emesse dagli organi giudiziari;
- back office.

➤ **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 verde, a seguito della notifica degli atti di recupero della tassa automobilistica.

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, a seguito delle richieste dei contribuenti, il

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.4 TASSA AUTOMOBILISTICA
Cod. Servizio	BILANCIO_8.4

supporto all'istruttoria delle memorie difensive e delle richieste di accesso agli atti presentate dagli stessi. Il servizio 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 e delle istanze di accesso agli atti presentati dai contribuenti, anche mediante l'accesso ai sistemi informatici e alle varie banche dati, 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 dei provvedimenti e delle relative comunicazioni ai contribuenti e agli enti interessati;
- consegna della documentazione istruita e dei fascicoli al responsabile regionale, per i successivi adempimenti amministrativi e per la completa definizione del supporto all'istruttoria;
- redazione delle distinte e delle ricevute di ritorno, in caso di raccomandata e, imbustamento per la corrispondenza in uscita. 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, 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	8.4 TASSA AUTOMOBILISTICA
Cod. Servizio	BILANCIO_8.4

- 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 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. 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 presentate dai contribuenti, avverso gli atti di recupero della tassa automobilistica, anche mediante l'accesso ai sistemi informatici e alle varie banche dati, 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 dei provvedimenti e delle relative comunicazioni ai contribuenti e agli enti interessati;
- consegna della documentazione istruita e dei fascicoli al responsabile regionale, per i successivi adempimenti amministrativi e per la completa definizione dell'istruttoria;

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.4 TASSA AUTOMOBILISTICA
Cod. Servizio	BILANCIO_8.4

- 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. 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;
- 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;

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.4 TASSA AUTOMOBILISTICA
Cod. Servizio	BILANCIO_8.4

- 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; 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- Iscrizione a ruolo delle posizioni non in regola con il pagamento della tassa automobilistica

La Società si occuperà della realizzazione di alcune fasi dell'azione amministrativa attraverso le seguenti attività:

- 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 esecutività sui ruoli esattoriali;

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.4 TASSA AUTOMOBILISTICA
Cod. Servizio	BILANCIO_8.4

- 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 della contabilità 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;
- 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.

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.4 TASSA AUTOMOBILISTICA
Cod. Servizio	BILANCIO_8.4

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) oltre al supporto all'internalizzazione dell'archivio tributario delle tasse automobilistiche.

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 preistruttoria delle istanze di reclamo/mediazione presentati dai contribuenti, anche mediante l'accesso ai sistemi informatici e alle varie banche dati, 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 dei provvedimenti e delle relative comunicazioni ai contribuenti e agli enti interessati;
- consegna 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; supporto all'invio di eventuali richieste e della corrispondenza ai contribuenti e agli Enti interessati. Supporto alla gestione della corrispondenza in entrata;

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.4 TASSA AUTOMOBILISTICA
Cod. Servizio	BILANCIO_8.4

- 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 preistruttoria dei ricorsi presentati dai contribuenti presso le CTP, anche mediante l'accesso ai sistemi informatici e alle varie banche dati, 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 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 e 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;
- 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.):

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO		
Servizio	8.4 TASSA AUTOMOBILISTICA		
Cod. Servizio	BILANCIO_8.4		
• formazione dei fascicoli e preistruttoria dei ricorsi presentati dai contribuenti, anche mediante l’accesso ai sistemi informatici e alle varie banche dati, 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		-	
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	8.4 TASSA AUTOMOBILISTICA	
Cod. Servizio	BILANCIO_8.4	
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	8.5 ESERCIZIO DEI DIRITTI DEL SOCIO REGIONE LAZIO
Cod. Servizio	BILANCIO_8.6
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:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

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	8.5 ESERCIZIO DEI DIRITTI DEL SOCIO REGIONE LAZIO		
Cod. Servizio	BILANCIO_8.6		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
• monitoraggio dei flussi informativi provenienti dalle società e dagli organismi pubblici, anche di diritto privato, adempimento di obblighi connessi ai portali della Corte dei Conti e del Ministero dell'Economia e delle Finanze in merito alle società partecipate; • predisposizione di report e archivi (acquisizione documentazione e predisposizione fascicolo contenente tutti gli atti relativi alle società controllate); • preistruttoria della documentazione pervenuta (allegati, relazioni ecc.) al fine della predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione del socio alle assemblee; • supporto alla redazione di atti (delibere, determinazioni, note, linee guida, ecc.); • supporto al Nucleo Regionale Lazio – Conti Pubblici Territoriali in merito alle società partecipate dalla Regione, monitoraggio delle dinamiche giuridico–economiche degli enti appartenenti all’universo statistico di rilevazione; • supporto all’utilizzo del sistema informatico SIMOC per il monitoraggio dei dati economico-patrimoniali delle società partecipate propedeutico alle attività di controllo analogo e di redazione del bilancio consolidato della regione Lazio, elaborazione di tabelle e relazioni, supporto alle società partecipate tramite l’accesso alla casella di posta elettronica dedicata controllate@regione.lazio.it; • supporto giuridico, amministrativo e contabile per gli adempimenti connessi con l’armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti dipendenti della regione Lazio di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, con particolare riguardo all’approvazione dei bilanci e rendiconti degli Enti dipendenti della Regione Lazio con la pubblicazione dei relativi schemi allegati e apposito articolo di legge. • Supporto all’attività di verifica delle variazioni adottate dagli Enti nel corso dell’esercizio finanziario.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione			
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
A)	Scadenze rispettate		Il numero di scadenze rispettate deve essere

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO	
Servizio	8.5 ESERCIZIO DEI DIRITTI DEL SOCIO REGIONE LAZIO	
Cod. Servizio	BILANCIO_8.6	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
		maggiore dell'80% di quelle concordate

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.6 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
Cod. Servizio	BILANCIO_7_FA
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	8.6 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
Cod. Servizio	BILANCIO_7_FA
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
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 <u>supporto tecnico</u> 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; • rilievo metrico e della legittimità delle strutture esistenti; • rilievo topografico per la 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 procedura PREGEO del catasto, ove richiesto; • voltture 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 <u>supporto tecnico</u> ai fini della realizzazione del "Dossier Fabbricato": • rilievo metrico di tutte le parti comuni e non, facenti parte del fabbricato; • rilievo topografico per la verifica dei confini e della consistenza effettiva rilevata;	

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.6 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
Cod. Servizio	BILANCIO_7_FA

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 /usufruttori.

Il servizio prevede la realizzazione del fascicolo **"Sorveglianza"** che concorre alla realizzazione del **"Dossier Immobile"**, e comprende attività di supporto tecnico e amministrativo come di seguito dettagliate:

- inquadramento territoriale del bene;
- analisi della documentazione giuridica del bene;
- rilievo fotografico con evidenziate eventuali criticità dell'immobile (ad esempio se è presente materiale in Eternit);
- reperimento delle generalità di tutti gli occupanti;
- reperimento di documentazione cartacea, sia tecnica (domande di condono edilizio) sia giuridica (contratti di affitto, patti di futura vendita ect.);

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.6 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
Cod. Servizio	BILANCIO_7_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

- realizzazione di planimetria ante-operam (come da planimetria catastale) e post-operam (stato di fatto) con programmi software specifici (AUTOCAD) dove vengono evidenziate la legittimità delle strutture esistenti;
- realizzazione di planimetrie dove viene evidenziato lo stato di conservazione dei luoghi e le eventuali criticità del bene.

Archiviazione

Il servizio di archiviazione che la Società fornisce, consiste:

- nell'inserimento della documentazione del servizio censimento e sorveglianza espletato per ogni singola unità immobiliare nel sistema informatico del patrimonio posto in essere dalla Direzione regionale;
- nel reperimento della documentazione cartacea custodita presso la Direzione (contratto ecc. ecc.) da inserire nel sistema informatico menzionato;
- nella realizzazione dell'archivio (ex ONC) custodito presso la Palazzina C della Regione Lazio, anche tramite la predisposizione di un database informatico (in excel).

Supporto tecnico-amministrativo

LAZIOcrea fornirà supporto tecnico-amministrativo in materia di beni patrimoniali ed, in particolare, per:

- supporto amministrativo e contabile volta al pagamento degli oneri condominiali a carico della Regione Lazio;
- supporto all'analisi giuridico-amministrativa dei fascicoli per la predisposizione di relazioni per l'Avvocatura regionale per cause giudiziarie, extragiudiziarie e tentativi di mediazione;
- aggiornamento della banca dati tramite il sistema telematico SISTER dei beni immobili di proprietà regionale;
- redazione bozza dell'Inventario dei beni immobili di proprietà regionale;

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO	
Servizio	8.6 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	
Cod. Servizio	BILANCIO_7_FA	
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; - 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
1.	(Censimento) Dossier censimento immobili consegnati/immobili regionali programmati	100%

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO		
Servizio	8.6 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI		
Cod. Servizio	BILANCIO_7_FA		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
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	8.7 POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
Cod. Servizio	BILANCIO_7_FA

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	8.7 POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	
Cod. Servizio	BILANCIO_7_FA	
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	8.8 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Cod. Servizio	BILANCIO_8_FA
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

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.8 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Cod. Servizio	BILANCIO_8_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Tipologia di finanziamento	- Fondi Regionali:	- x	-
	- 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;
 - 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;

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.8 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Cod. Servizio	BILANCIO_8_FA
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
- 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. - 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	8.8 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Cod. Servizio	BILANCIO_8_FA
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;

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.8 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Cod. Servizio	BILANCIO_8_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

	- 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; - 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		
- Tipologia di finanziamento	- Fondi Regionali:	- X	-
	- Fondi Nazionali:	-	- [Specificare]
	- Fondi Europei:	-	- [Specificare]

-
- Altri servizi
-

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.8 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Cod. Servizio	BILANCIO_8_FA
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
A) Servizi a ricavo Il servizio prevede infine l'attuazione del "Programma degli interventi" di valorizzazione, manutenzione, ristrutturazione e restauro dei beni immobili appartenenti al Patrimonio storico, artistico e culturale regionale ("Art Bonus" Regione Lazio), adottato dalla Regione Lazio con D.G.R. n. 781/2016 . 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; - 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.	

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO		
Servizio	8.8 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO		
Cod. Servizio	BILANCIO_8_FA		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
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; - Gestione bookshop.			
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

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.9 SUPPORTO ALLA LOGISTICA
Cod. Servizio	BILANCIO_9_FA
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Regionale “Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio”		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

La Società LAZIOcrea fornirà supporto tecnico per:

- rilievi e verifiche dell’assetto logistico delle sedi istituzionali su tutto il territorio regionale;
- gestione logistica ordinaria delle sedi regionali (sopralluoghi e pianificazione degli spostamenti del personale regionale);
- aggiornamento del data base sulla logistica delle sedi stesse attraverso l’utilizzo dello strumento Auto-cad.

La Società dovrà garantire la gestione delle procedure (anche informatizzate) per la ricezione, istruttoria e smistamento delle richieste di trasferimento di personale legate alla razionalizzazione delle sedi istituzionali.

Inoltre la Società fornirà un supporto operativo di verifica e controllo dello svolgimento delle fasi esecutive di tutti i traslochi stabiliti dall’Amministrazione regionale.

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO		
Servizio	8.9 SUPPORTO ALLA LOGISTICA		
Cod. Servizio	BILANCIO_9_FA		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
La Società porrà in essere le attività tecniche propedeutiche alla formulazione dei piani strategici di razionalizzazione delle sedi istituzionali e di interesse regionale (sopralluoghi, elaborazioni planimetriche ecc. ecc.).			
La società dovrà fornire un supporto alle attività di pianificazione della razionalizzazione delle sedi regionali e al monitoraggio delle relative linee operative.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
7.	(Logistica) inserimento dati nel sistema informatico regionale		100%

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.10 MANUTENZIONE ORDINARIA DEI BENI
Cod. Servizio	BILANCIO_10_FA
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Legge Regionale 18/02/2002, n. 2 e ss.mm.ii. (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) - Regolamento Regionale 06/09/2002, n.1 e ss.mm.ii. (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale) e conseguenti Determinazioni dirigenziali aventi ad oggetto l'organizzazione delle strutture organizzative della Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Beneficiario	Strutture della Giunta Regionale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Cod. LAZIOcrea	_____		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il servizio consiste nell'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria, di lieve entità, presso gli immobili posti nelle disponibilità dell'Amministrazione Regionale ed è organizzato in:

- un presidio fisso, per gli interventi da eseguire presso la sede legale regionale di Via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7 (negli appositi locali indicati dalla Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio);
- una squadra mobile, per gli interventi da eseguire presso le sedi decentrate regionali.

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO		
Servizio	8.10 MANUTENZIONE ORDINARIA DEI BENI		
Cod. Servizio	BILANCIO_10_FA		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
L'esecuzione degli interventi è richiesta dalla Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio (Direzione competente). Le condizioni, le modalità ed i termini di attuazione, ivi compresi quelli volti ad effettuare i sopralluoghi necessari, sono concordati con la Direzione stessa, in base all'ordine di priorità funzionale degli interventi ed alla dislocazione territoriale degli immobili interessati. Gli interventi manutentivi sono suddivisi in due tipologie: • <u>pronto intervento</u> (ad es. sostituzione lampade, riparazione interruttori e prese elettriche, sostituzione serrature, interventi idraulici urgenti e quant'altro necessario per garantire il tempestivo ripristino delle condizioni di sicurezza dei luoghi di lavoro), da eseguire entro 24 (ventiquattro) ore naturali dalla ricezione della richiesta ovvero, in caso di estrema urgenza (ad es. in caso di perdite d'acqua), entro 6 (sei) ore naturali dalla ricezione della richiesta; • <u>interventi ordinari</u> (ad es. tinteggiatura stanze, sostituzione tende, riparazione porte e infissi, sostituzione sanitari e quant'altro necessario per garantire la normale funzionalità dei luoghi interessati), da eseguire entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta. L'approvvigionamento dei materiali necessari al corretto espletamento del servizio ed alla costituzione di una scorta di magazzino per le emergenze, nonché lo smaltimento dei materiali derivanti dall'esecuzione degli interventi sono effettuati dalla Società, nei limiti dell'apposito finanziamento stanziato dalla Direzione competente. Con cadenza mensile, la Società produce un report di riepilogo degli interventi effettuati, contenente: • il numero e la tipologia; • gli immobili interessati; • i materiali utilizzati, con i relativi costi di acquisizione; • i materiali dismessi, con i relativi costi di smaltimento; l'eventuale scorta di magazzino residua			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO	
Servizio	8.10 MANUTENZIONE ORDINARIA DEI BENI	
Cod. Servizio	BILANCIO_10_FA	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
1.		

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.11 SUPPORTO ALL'AREA TECNICO MANUTENTIVA REGIONALE
Cod. Servizio	BILANCIO_11_FA

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	8.11 SUPPORTO ALL'AREA TECNICO MANUTENTIVA REGIONALE
Cod. Servizio	BILANCIO_11_FA

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 (cessionari) 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	8.11 SUPPORTO ALL'AREA TECNICO MANUTENTIVA REGIONALE		
Cod. Servizio	BILANCIO_11_FA		
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	8.12 RICONVERSIONE FUNZIONALE DELL'EX STABILIMENTO VITIVINICOLO DI CAPENA
Cod. Servizio	BILANCIO_8.11

 Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR 838 del 18/12/2018		
Beneficiario	Agenzia Regionale di Protezione Civile		
Finanziatore:	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Cod. LAZIOcrea	CAPENA		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:	x	[Specificare]

Servizi di acquisizione

Il progetto ha la finalità di realizzare un centro logistico della Protezione civile, a Capena, nelle vicinanze delle zone maggiormente colpita dai fenomeni sismici.

Durata complessiva del servizio	Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
A)	Rispetto delle scadenze	Per la gara più rilevante, lo scarto temporale tra tempistica effettiva e

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO		
Servizio	8.12 RICONVERSIONE FUNZIONALE DELL'EX STABILIMENTO VITIVINICOLO DI CAPENA		
Cod. Servizio	BILANCIO_8.11		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
			pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariali

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

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO		
Servizio	8.13 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)	Studio di fattibilità prot. 18736 del 16/11/2017		
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	BILACI		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Internalizzazione dei servizi di riscossione e gestione della tassa automobilistica, attualmente gestiti dall'ACI.. Tramite apposita convenzione, la Regione Lazio ha acquisito a riuso il sistema informativo G-TART di proprietà di Regione Toscana.

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO		
Servizio	8.13 INTERNALIZZAZIONE DEI SERVIZI DI RISCOSSIONE E GESTIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA		
Cod. Progetto	BILACI		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Oggetto della presente scheda sono le attività di evoluzione e customizzazione del sistema informativo G-TART per rispondere alle esigenze dell’Amministrazione Regionale, come dettagliate nello studio di fattibilità sopra citato.			
Descrizione dell’attività:			
A) Tipo attività: Servizi di acquisizione			
I servizi che occorrerà acquisire per adeguare il sistema informativo G-TART alle esigenze di Regione Lazio e per garantire la completa internalizzazione del sistema informativo di gestione della tassa auto sono di seguito brevemente riepilogati:			
• Interventi di sviluppo a corpo; • Interventi di manutenzione evolutiva da erogarsi a consumo tramite l’utilizzo in un plafond di 3.260 giornate; • Migrazione e bonifica dati a partire dal ruolo regionale che sarà consegnato a Regione Lazio da ACI; • Adeguamento tecnologico del sistema G-TART al fine di adeguarlo agli standard previsti da LAZIOcrea; • Formazione; • Assistenza onsite e remota; • Manutenzione correttiva ed adeguativa.			
Durata complessiva del servizio		Fino al 2021	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO		
Servizio	8.13 INTERNALIZZAZIONE DEI SERVIZI DI RISCOSSIONE E GESTIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA		
Cod. Progetto	BILACI		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
1.	Rispetto delle scadenze: Adesione alla Convenzione Consip		Scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata minore di 60 giorni calendariali

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.14 SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE SOCIETA' CONTROLLATE
Cod. Progetto	BILSMC

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di fattibilità prot. n. 6901 del 19/11/2015		
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	BILSMC		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Sistema di monitoraggio delle società controllate dalla Regione Lazio e produzione del bilancio consolidato regionale.

La presente scheda riguarda le attività relative alla realizzazione, messa in esercizio e manutenzione del sistema informativo delle società controllate della Regione Lazio.

Descrizione dell'attività:

In riferimento alle annualità 2019 e 2020, le attività residue riguardano:

A) Tipo attività: Servizi di manutenzione

Si tratta della manutenzione evolutiva da realizzare sul sistema e dell'erogazione della manutenzione correttiva.

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO		
Servizio	8.14 SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE SOCIETA' CONTROLLATE		
Cod. Progetto	BILSMC		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Durata complessiva del servizio		Pluriennale. Si conclude nel 2020	
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	8.15 EVOLUZIONE E CONTINUITÀ DEL SISTEMA INFORMATIVO TRIBUTARIO
Cod. Progetto	BILTC3

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc) Beneficiario	Studio di fattibilità prot. n. 11422 del 27/07/2018		
	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	BILTC3		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Il nuovo Sistema Informativo Tributario di Regione Lazio garantisce la gestione dell'intero ciclo di vita dei tributi di competenza di Regione Lazio, dall'insorgere della pretesa tributaria fino all'eventuale recupero coattivo delle somme indebitamente non versate dal soggetto passivo. Il nuovo Sistema Informativo Tributario di Regione Lazio si pone l'obiettivo di semplificare e razionalizzare i processi di gestione dei tributi di competenza della Regione, consentendo nel contempo una maggiore condivisione delle informazioni con i soggetti passivi dei tributi medesimi.

La presente scheda si riferisce agli interventi evolutivi da apportare al sistema informativo dei tributi attualmente in esercizio. Le implementazioni da realizzare sul sistema saranno distinte in servizi a corpo (per i quali il requisito espresso dall'Amministrazione è già delineato) e in servizi da acquisire attingendo ad un plafond di giornate di manutenzione evolutiva da erogarsi a consumo sulla base delle esigenze che saranno consolidate in fase di avvio del progetto.

Descrizione dell'attività:

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.15 EVOLUZIONE E CONTINUITÀ DEL SISTEMA INFORMATIVO TRIBUTARIO
Cod. Progetto	BILTC3

Oggetto e descrizione attività del servizio

A) Tipo di attività: Esecuzione progetti

Saranno realizzate attività evolutive inerenti lo sviluppo di nuove funzionalità, con particolare riferimento a:

- Acquisizione stato della riscossione Aer
- Iscrizione a ruolo crediti regionali
- Gestione altre entrate extra-tributarie
- Acquisizione ed analisi dichiarazioni Irap
- Adeguamenti al Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

B) Tipo di attività: Servizi di manutenzione

Si tratta della manutenzione correttiva e adeguativa da realizzare sul sistema in esercizio e sulle nuove funzionalità, successivamente al loro rilascio, per l'intera durata del progetto.

Durata complessiva del servizio	fino al 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti
	Livello di Servizio atteso
	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO		
Servizio	8.16 SISTEMA INFORMATIVO DI CONTABILITÀ DELLA REGIONE LAZIO		
Cod. Progetto	ERPBI3		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	• Convenzione di riuso tra la Regione Lazio e la Regione Liguria (Reg. Cron. 21068 del 16/02/2018) • Analisi comparativa possibili scenari per l’evoluzione del sistema informativo del bilancio (prot. LAit n. 6219 del 28/10/2015) • Progetto esecutivo prot. n. 21655 del 29/12/2017		
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	ERPBI3		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

L'obiettivo del progetto è la progettazione e realizzazione di un nuovo sistema informativo amministrativo contabile, partendo dalla soluzione SICER acquisita a riuso da Regione Liguria.

Descrizione dell'attività:

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.16 SISTEMA INFORMATIVO DI CONTABILITÀ DELLA REGIONE LAZIO
Cod. Progetto	ERPBI3

Oggetto e descrizione attività del servizio

A) Tipo di attività: Esecuzione progetti

L'attività riguarda l'implementazione e lo start up del nuovo sistema informativo contabile SICER. Gli ambiti funzionali coperti dal nuovo sistema sono i seguenti:

1. bilancio a scorrimento, basato su concetto di cronoprogramma
2. ciclo passivo e ciclo attivo
3. contabilità finanziaria strettamente integrata con la contabilità economico patrimoniale
4. atti amministrativi dematerializzati integrati con la contabilità
5. gestione gsa
6. gestione multiente (giunta, consiglio e Parchi)
7. controllo di gestione e controllo strategico
8. integrazione in ambito contabile con i sistemi deputati alla gestione dei fondi europei e con altri sistemi quali Prosa, sistema pagamenti, Bridge SIOPE+, e altre banche dati
9. gestione cespiti con una stretta integrazione con i sistemi gestionali adibiti alla inventariazione e gestione logistica del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'ente, generazione del bollettino ufficiale.

Il sistema garantirà la gestione della programmazione a partire dalla definizione del bilancio di previsione con una fase di negoziazione con le direzioni regionali dei fabbisogni rispetto al perimetro delle risorse libere; successivamente, a seguito dell'approvazione della legge di bilancio con la definizione degli stanziamenti per capitolo, il sistema consentirà di allocare un budget per capitolo, rispetto al quale effettuare i controlli in fase di impegno di spesa; tale budget sarà definito in funzione delle previsioni di entrata e di spesa ed alla priorità degli interventi stabilita dalle direzioni in fase di bilancio di previsione.

Con l'avvio in esercizio del nuovo sistema sarà prevista la possibilità di una totale dematerializzazione degli atti amministrativi con l'introduzione di firma elettronica e firma digitale in funzione dei ruoli all'interno del workflow di stesura ed approvazione dell'atto.

Rispetto alla gestione del patrimonio mobiliare, il sistema consentirà la generazione delle schede cespiti in fase di liquidazione delle fatture, una volta rilevata la presenza del bene inventariato nel relativo sistema gestionale.

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.16 SISTEMA INFORMATIVO DI CONTABILITÀ DELLA REGIONE LAZIO
Cod. Progetto	ERPBI3
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Per il rilascio del nuovo sistema contabile, le milestone progettuali principali riguardano:

- Revisione dei processi, progettazione, disegno dell'architettura funzionale e fisica nonché prototipazione del nuovo sistema contabile;
- Realizzazione, migrazione dati e formazione, e avvio in esercizio del nuovo sistema contabile.

B) Tipo di attività: Servizi di manutenzione

L'attività riguarda la gestione, manutenzione e assistenza sul nuovo sistema informativo contabile SICER a partire dal suo roll out, per la durata di 12 mesi, rinnovabili per ulteriori 12 mensilità.

Nell'ambito di tale macro attività, verrà inoltre assicurata la presa in carico del sistema contabile pre-esistente SIRIPA (e relative componenti) nonché del sistema del patrimonio mobiliare PAT-MOB.

Durata complessiva del servizio		Fino al 2020
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

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO	
Servizio	8.16 SISTEMA INFORMATIVO DI CONTABILITÀ DELLA REGIONE LAZIO	
Cod. Progetto	ERPBI3	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
		minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.17 EVOLUZIONE DEL SISTEMA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
Cod. Progetto	PATIM3
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Progetto esecutivo prot. n. 21261 del 20/12/2017		
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	PATIM3		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Realizzazione del nuovo sistema di gestione del Patrimonio e Demanio della Regione Lazio e gestione del sistema attualmente in esercizio.

Descrizione dell'attività:

D) Tipo di attività: Esecuzione progetti

L'attività riguarda la realizzazione di interventi evolutivi (implementazione di nuove funzionalità) sul sistema informativo di gestione del patrimonio e demanio della Regione Lazio. I macro moduli che saranno realizzati sono:

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO		
Servizio	8.17 EVOLUZIONE DEL SISTEMA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE		
Cod. Progetto	PATIM3		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
- Aggiornamento automatico dei dati catastali mediante integrazione con i servizi messi a disposizione dal catasto; - Pagamenti tardivi, per il calcolo degli interessi e delle sanzioni per i pagamenti effettuati oltre la data di scadenza; - Utilizzo SEPA; - Realizzazione reportistica avanzata; - Gestione indicatori per la rilevazione dell’abusivismo; - Gestione costi immobiliari; - Stampa bollettini MAV; - Gestione dei crediti, debiti, assicurazioni e fidejussioni.			
E) Tipo di attività: Servizi di manutenzione			
L’attività riguarda la gestione e manutenzione correttiva/adequativa sul sistema attualmente in esercizio nonché, a partire dal suo rilascio in esercizio, i servizi di gestione, manutenzione e assistenza sul nuovo sistema del patrimonio e demanio della Regione Lazio.			
Durata complessiva del servizio		Fino al 2020	
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	8.17 EVOLUZIONE DEL SISTEMA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE		
Cod. Progetto	PATIM3		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
2	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva		Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.18 CERTIFICATI DI FIRMA REMOTA
Cod. Progetto	0818_CERTFR

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	–		
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	_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.

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

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO		
Servizio	8.18 CERTIFICATI DI FIRMA REMOTA		
Cod. Progetto	0818_CERTFR		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
1.	Rispetto delle scadenze		Scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata minore di 60 giorni calendariali

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.19 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)			
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	BILSM2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Descrizione dell'attività:

A) Tipo di attività: Servizi di acquisizione

L'attività riguarda l'approvvigionamento dei servizi di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva per il sistema informativo per il monitoraggio delle società controllate dalla Regione Lazio.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2021

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO		
Servizio	8.19 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			
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze: Adesione alla Convenzione Consip		Scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata minore di 60 giorni calendariali

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.20 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELLA REGIONE LAZIO
Cod. Progetto	PATIM4

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	PATIM4		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Descrizione dell'attività:

A) Tipo di attività: Servizi di acquisizione

L'attività riguarda l'approvvigionamento dei servizi di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva per il sistema informativo del patrimonio immobiliare della Regione Lazio.

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

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO	
Servizio	8.20 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELLA REGIONE LAZIO	
Cod. Progetto	PATIM4	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze: Adesione alla Convenzione Consip	Scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata minore di 60 giorni calendariali

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.21 RIPROGRAMMAZIONE AVVIO IN ESERCIZIO PER IL SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE DELLA REGIONE LAZIO
Cod. Progetto	ERPBI4
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Scheda progetto Prot. 12338 del 23/07/2019		
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	ERPBI4		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Descrizione dell'attività:

A) Tipo di attività: Servizi di acquisizione

L'attività riguarda l'approvvigionamento dei servizi di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva da garantire sul sistema informativo amministrativo contabile della Regione Lazio (sistema legacy Siripa e sistema nuovo Sicer), a fronte dell'esigenza espressa dall'amministrazione di posticipare l'avvio in esercizio del sistema stesso dal 01/01/2020 al 01/05/2020.

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO		
Servizio	8.21 RIPROGRAMMAZIONE AVVIO IN ESERCIZIO PER IL SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE DELLA REGIONE LAZIO		
Cod. Progetto	ERPBI4		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
B) Tipo di attività: Servizi di assistenza L'attività riguarda l'assistenza ai servizi di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva da garantire sul sistema informativo amministrativo contabile della Regione Lazio (sistema legacy Siripa e sistema nuovo Sicer), a fronte dell'esigenza espressa dall'amministrazione di posticipare l'avvio in esercizio del sistema stesso dal 01/01/2020 al 01/05/2020.			
Durata complessiva del servizio		Fino al 2021	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze: Adesione alla Convenzione Consip		Scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata minore di 60 giorni calendariali

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO
Servizio	8.22 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)			
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	ERPBI5		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Descrizione dell'attività:

A) Tipo di attività: Servizi di acquisizione

L'attività riguarda l'approvvigionamento dei servizi di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva per il sistema informativo amministrativo contabile della Regione Lazio

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

Macro-Area	BILANCIO E DEMANIO	
Servizio	8.22 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE DELLA REGIONE LAZIO	
Cod. Progetto	ERPBI5	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze: approvvigionamento del servizio	Scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata minore di 60 giorni calendariali, in caso di adesione ad una convenzione Consip; minore di 180 giorni, nel caso di procedura di gara ad evidenza pubblica (in assenza di ricorsi)

Copia

9 Risorse Umane e Sistemi Informativi

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.1 GESTIONE ECONOMICA, CONTABILE E FINANZIARIA DELLA DOTAZIONE DI BILANCIO		
Cod. Servizio	RISORSE UMANE_9.1		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

La Società fornirà supporto alla realizzazione di alcune fasi dell'azione amministrativa inerenti:

- la rilevazione, pianificazione, analisi, monitoraggio e il controllo della gestione economica, contabile e finanziaria della dotazione di bilancio;
- la verifica della documentazione contabile presentata ai fini della rendicontazione economica degli affidamenti;
- la realizzazione di fasi dell'azione amministrativa di programmazione economica;
- supporto alla rilevazione dei fabbisogni per la redazione del POA LAZIOcrea ai fini dell'attuazione dell'Agenda Digitale e delle politiche comunitarie e nazionali in materia di semplificazione amministrativa in materia di ICT.

LAZIOcrea fornirà supporto all'attività amministrativa per quanto segue:

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.1 GESTIONE ECONOMICA, CONTABILE E FINANZIARIA DELLA DOTAZIONE DI BILANCIO		
Cod. Servizio	RISORSE UMANE_9.1		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
• monitoraggio e controllo dell'andamento degli impegni contabili ed avanzamento delle richieste di emissioni verso enti creditori; • controllo delle economie di bilancio, accertamento delle partite contabili da conservare nel conto dei residui e verifica della gestione delle attività con riferimento ai residui perenti; • rilevazione e pianificazione delle risorse finanziarie; • verifica della documentazione contabile in fase di rendicontazione economica degli affidamenti; • supporto tecnico ai fini della redazione del Piano Operativo Annuale e dei successivi atti correlati.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze		100%

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.2 GESTIONE E DISTRIBUZIONE DEL MATERIALE INFORMATICO
Cod. Servizio	RISORSE UMANE_9.2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizi di assistenza

LAZIOcrea fornirà supporto all'utilizzo dell'applicativo informatico di proprietà della Regione Lazio denominato A.R.M.I. (Applicativo Richiesta Materiale Informatico), in relazione a:

- assegnazione di materiale hardware e software ai dipendenti degli uffici della Giunta Regionale;
- riassegnazione di materiale hardware e software che, in caso di cessazione del rapporto di lavoro del detentore, deve essere dato in carico ad altra persona.

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

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.2 GESTIONE E DISTRIBUZIONE DEL MATERIALE INFORMATICO		
Cod. Servizio	RISORSE UMANE_9.2		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
1.	Capacità produttiva (Gestione e distribuzione del materiale informatico)		n. delle richieste di assegnazione materiale lavorate, rispetto al n. delle richieste di assegnazione materiale ricevute, pari al 100%

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.3 SUPPORTO AMMINISTRATIVO E MONITORAGGIO PROGETTI
Cod. Servizio	RISORSE UMANE_9.4

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 Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

A tal fine sarà fornito supporto all'attività amministrativa per le finalità a seguire:

- monitoraggio e controllo dell'andamento fisico e finanziario dei progetti;
- supporto alla verifica della documentazione contabile in fase di rendicontazione economica degli affidamenti;
- supporto alla redazione in bozza degli atti amministrativi anche contabili relativamente ai progetti gestiti da LAZIOcrea.

Durata complessiva del servizio	Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze	100%

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.4 TIME MANAGEMENT
Cod. Servizio	RISORSE UMANE_5

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).

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.4 TIME MANAGEMENT		
Cod. Servizio	RISORSE UMANE_5		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Richieste evase entro il 14° giorno del mese successivo a quello di riferimento/rilevazione (R _E), rispetto alle richieste ricevute (R _R)		(R _E *100)/(R _R) = 100%

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.5 NUR_ NUMERO UNICO REGIONE LAZIO
Cod. Servizio	18-NUR118NUR – Numero unico regionale

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SFAT approvato in CDA il 19/2/2018		
Beneficiario	Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	18-NUR118NUR – Numero unico regionale		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Servizi di sportello ed Esecuzione/Monitoraggio progetti

Il nuovo contact center unico denominato **Numero Unico Regionale** è il punto di ascolto e di problem solving altamente qualificato ed efficiente, che contribuisce significativamente al conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente Regione.

Gli obiettivi prefissati:

- Aumentare il numero dei Contatti
- Aumentare il numero di persone che ricevono risposte in tempi utili
- Migliorare l'immagine della Regione attraverso una maggior efficienza dei servizi
- Aumentare il grado di soddisfazione degli utenti

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.5 NUR_ NUMERO UNICO REGIONE LAZIO
Cod. Servizio	18-NUR118NUR – Numero unico regionale
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
• Ampliare i canali di accesso a disposizione dei cittadini Il Nur, nell'espletamento del servizio, utilizza sia un sistema di Ticketing che consente di creare una visione integrata degli utenti (cittadino, società, imprese, scuole, istituzioni, servizi erogati) utilizzando tutte le informazioni per coordinare i propri servizi su una molteplicità di canali, sia l'utilizzo sistema di knowledge che rende l'informazione immediata strutturata e di facile comprensione. La sfida in tal senso è quella di erogare servizi attraverso modalità di fruizione "self service", grazie all'utilizzo delle nuove tecnologie. E' perciò evidente che erogare tale servizio comporti un'attenzione specifica verso 5 elementi costitutivi: • la conoscenza dell'utente e dei suoi bisogni • la differenziazione dei servizi a seconda dell'utente • l'interazione tra gli utenti e la Regione attraverso la moltiplicazione dei canali e dei punti di accesso • organizzazione interna Gli obiettivi strategici sono legati all'accesso ed alla partecipazione attiva dei cittadini alle attività, alle decisioni e all'organizzazione dei servizi. Si punta ad aumentare il livello di fiducia, soddisfazione ed il valore percepito dagli utenti. Questo scenario comporta un coinvolgimento volontario degli utenti, chiamati a manifestare all'ente le proprie esigenze e i propri interessi. In questa evoluzione le strutture di comunicazione di Regione (l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e il Nur) assumono sempre più il ruolo di punti di primo contatto con l'ente presso i quali l'utente può ottenere non solo le informazioni necessarie, ma anche soddisfare i propri bisogni. Il progetto è diviso in 3 sottoservizi: 1. Servizio di Sportello Telefonico - Il Contact, inteso pertanto come il punto di contatto tra il cittadino-utente e la Regione Lazio, rappresenta un punto di ascolto e di problem solving altamente qualificato ed efficiente, che contribuisce significativamente al conseguimento delle finalità istituzionali regionali. Il Servizio è attivo dalle 8.00 alle 19.00 dal lunedì al venerdì, nel fuori orario e festivi è garantito un sistema di Voicemail. Il servizio è dislocato sulle sedi di Roma, Frosinone e Cassino; 2. Servizio di Sportello telematico - Il Back office che lavora e istruisce autonomamente tutte le richieste pervenute, attraverso tutti i canali messi a disposizione (Pec, formweb, fax, posta ordinaria, Ticket provenienti da altri servizi, ecc...). Il servizio è dislocato sulle sedi di Roma e Frosinone. Le attività del backoffice del NUR sono: • gestione della comunicazione e dei rapporti con la redazione web; • predisposizione della modulistica per la fruizione dei servizi erogati dall'Ente;	

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.5 NUR_ NUMERO UNICO REGIONE LAZIO		
Cod. Servizio	18-NUR118NUR – Numero unico regionale		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
• istruttoria e risposta alla mail – pec provenienti dai cittadini/enti/professionisti; • predisposizione e gestione dei contenuti della info/formazione; • istruttoria dei reclami e delle richieste di accesso agli atti; • apertura ticket per attività che devono essere eseguite da terze parti; • evasione ticket non risolvibili a livello di contact center interfacciandosi, se necessario, con le strutture regionali di riferimento o con i tecnici informatici; 3. Servizio di monitoraggio - Monitoraggio e controllo dei flussi informativi interni ed esterni. Il servizio prevede un costante monitoraggio e analisi della multi canalità della piattaforma, la produzione di report statistici utili alla verifica della soddisfazione dell’utenza in tutti gli ambiti dei servizi erogati da Regione. Il Servizio è dislocato sulla sede di Roma e Frosinone.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Servizi di sportello telefonico e telematico – Numero servizi e tempi di risoluzione		Aumento del numero di servizi supportati dal Nur. Tempi di risoluzione della problematica legati agli SLA come da DGR URP
2.	Esecuzione/Monitoraggio progetti - Rispetto delle scadenze (Semestrale)		La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI	
Servizio	9.5 NUR_ NUMERO UNICO REGIONE LAZIO	
Cod. Servizio	18-NUR118NUR – Numero unico regionale	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
		essere > del 90% dei deliverable pianificati.

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.6 URP _ RELAZIONI CON IL PUBBLICO
Cod. Servizio	18-NUR218URP – Relazioni con il pubblico
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	18-NUR218URP – Relazioni con il pubblico		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Supporto all'attività dell'URP regionale attraverso l'erogazione del servizio di front office presso le diverse sedi regionale (Frosinone e Roma) e il servizio di supporto amministrativo agli uffici dell'are Urp, assicurando una stretta collaborazione con gli operatori del NUR.

Nello specifico, il servizio di supporto amministrativo, si occuperà di :

- supportare la gestione del flusso documentale relativo alla trasmissione delle note verso le Strutture regionali ed extra regionali;
- provvedere alla digitalizzazione delle richieste che pervengono all'URP;
- supportare lo sportello URP nella gestione delle richieste complesse;
- aggiornamento dei contenuti sul canale web dell'URP.

Attualmente la Regione dispone di n. 8 servizi di Front office con un impegno di n. 65 risorse circa.

Sarebbe auspicabile approfondire una possibile rivisitazione dei servizi di sportello che consenta alla Committenza un contenimento dei costi e del numero delle risorse impegnate. La rivisitazione implicherebbe una implementazione dei sistemi informativi in uso.

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.6 URP_ RELAZIONI CON IL PUBBLICO		
Cod. Servizio	18-NUR218URP – Relazioni con il pubblico		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Servizi di Sportello fisico – Tempi di risoluzione del problema (accesso via sportello fisico)		Il tempo medio di evasione pratica deve essere minore o uguale a 5 minuti

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

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.7 GESTIONE E MANUTENZIONE OPERATIVA DELL'INFRASTRUTTURA INFORMATICA DEL DATA CENTER REGIONALE		
Cod. Progetto	CEDH20		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	CEDH20		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]
Area Agenda Digitale: Infrastrutture digitali e di rete Servizi di acquisizione Gestione e manutenzione operativa dell'infrastruttura informatica dei Data Center regionali.			
Durata complessiva del servizio	annuale		
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.7 GESTIONE E MANUTENZIONE OPERATIVA DELL'INFRASTRUTTURA INFORMATICA DEL DATA CENTER REGIONALE		
Cod. Progetto	CEDH20		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
1.	Rispetto delle scadenze		Per la gara più rilevante, lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariali

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.8 RIPARAZIONE BENI INFORMATICI IN DOTAZIONE AI DIPENDENTI REGIONALI
Cod. Progetto	CRMC20

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	CRMC20		
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 riparazione beni informatici in dotazione ai dipendenti regionali

Durata complessiva del servizio	Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze	Per la gara più rilevante, lo scarto temporale tra

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.8 RIPARAZIONE BENI INFORMATICI IN DOTAZIONE AI DIPENDENTI REGIONALI		
Cod. Progetto	CRMC20		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
			tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariati

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.9 ACQUISTO POSTAZIONI DI LAVORO (PDL) PER I DIPENDENTI REGIONALI
Cod. Progetto	CRMH20

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	CRMH20		
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 destinati ai dipendenti regionali.

Durata complessiva del servizio	Annuale		
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze	Per la gara più rilevante, lo scarto temporale tra tempistica effettiva e	

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.9 ACQUISTO POSTAZIONI DI LAVORO (PDL) PER I DIPENDENTI REGIONALI		
Cod. Progetto	CRMH20		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
			pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariali

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.10 SISTEMA INFORMATIVO DEL PERSONALE
Cod. Progetto	ERP3-ERP4

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di fattibilità prot. n. 8917 del 13/06/2018		
Beneficiario	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	ERP3-ERP4		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Il progetto riguarda la manutenzione e evoluzione del sistema di gestione del personale di Giunta, Parchi e Consiglio della Regione Lazio.

Descrizione delle attività:

A) Tipo attività: Esecuzione progetti

Saranno realizzate attività evolutive inerenti lo sviluppo di nuove funzionalità, con particolare riferimento alla gestione del personale politico (gestione stipendi, vitalizi e recupero dei dati storici).

B) Tipo attività: Servizi di manutenzione

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.10 SISTEMA INFORMATIVO DEL PERSONALE		
Cod. Progetto	ERPHR3-ERPHR4		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Attengono alle attività di conduzione del sistema in esercizio e all’erogazione della manutenzione correttiva/adeguativa sul sistema informatico per una durata complessivamente pari a tre anni.			
Durata complessiva del servizio		Fino al 2021	
Tempistiche intermedie di realizzazione		Annualità 2020 – Annualità 2021	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti (annualità 2020-2021)		Maggiore dell’80% dei deliverable pianificati
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva		Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.11 CONNETTIVITÀ RETE REGIONALE
Cod. Progetto	ESES20

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	ESES20		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Infrastrutture digitali e di rete

Servizi di assicurazione di continuità

Esercizio in continuità della Rete Regionale (Strutture della Sanità, Uffici Regionali, flussi di raccolta Internet, intranet, Infranet, sede di BRUXELLES, sedi LAZIOcrea ,sede del Consiglio regionale, collegamento RECUP, SISAL,ISED, collegamenti di DISASTER RECOVERY), continuità in esercizio dei Servizi di sicurezza del Ced Primario e Secondario, attivazione di nuovi collegamenti e upgrade di collegamenti esistenti, acquisto programmato di materiale hardware necessario a far fronte a nuove attivazioni, guasti o interventi di miglioramento/bonifica, rinnovo pluriennale o acquisto di licenze software e rinnovo di manutenzione di apparati.

Durata complessiva del servizio	annuale

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.11 CONNETTIVITÀ RETE REGIONALE		
Cod. Progetto	ESES20		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Downtime degli asset		Il valore medio di non disponibilità degli asset non deve oltrepassare una soglia del 10%

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.12 LICENZE MICROSOFT PER I CLIENT DEI DIPENDENTI REGIONALI E PER I SERVER DEL DATA CENTER REGIONALE		
Cod. Progetto	ITMICR		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	ITMICR		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]
Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.			
Servizi di assicurazione di continuità			
CONTRATTO 2018/2021 ultima annualità del contratto in essere (scadenza 31/05/2021) - Licenze Microsoft per i client dei dipendenti regionali e per i server del Data Center regionale.			
Durata complessiva del servizio	Fino al 2021		
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.12 LICENZE MICROSOFT PER I CLIENT DEI DIPENDENTI REGIONALI E PER I SERVER DEL DATA CENTER REGIONALE		
Cod. Progetto	ITMICR		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
1.	Downtime degli asset		Il valore medio di non disponibilità degli asset non deve oltrepassare una soglia del 10%

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.13 PROCEDURA APERTA PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE NUOVO CED REGIONALE		
Cod. Progetto	CEDONE		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR n. 346 del 03/07/2018, DGR n. 347 del 03/07/2018 di approvazione della scheda “Modalità attuative del Programma Operativo (MAPO)” relativa all’Azione 2.2.1 "Soluzioni tecnologiche per l'innovazione dei processi interni dei vari ambiti della Pubblica Amministrazione nel quadro del Sistema pubblico di connettività, quali ad esempio la giustizia (informatizzazione del processo civile), la sanità, il turismo, le attività e i beni culturali, i servizi alle imprese" dell'Asse prioritario 2 "Lazio Digitale", SFAT LAZIOcrea prot. n. 13037 del 13/09/2018		
Beneficiario	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	CEDONE		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:	X	POR FESR Lazio 2014-2020 REGIONE LAZIO
Area Agenda Digitale: Infrastrutture digitali e di rete			
Servizi di acquisizione			
Progettazione e realizzazione del nuovo Data Center Regionale.			
Durata complessiva del servizio		Fino al 2021	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI	
Servizio	9.13 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	Per la gara più rilevante, lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariali

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.14 EVOLUZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA DOCUMENTALE
Cod. Progetto	PROSA3

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DPCM del 13 Novembre 2014 Studio di fattibilità prot. n. 1079 del 20/01/2017		
Beneficiario	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	PROSA3		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Evoluzione e diffusione multi-ente del sistema di protocollo e gestione documentale della Regione Lazio. Gestione, manutenzione correttiva ed evolutiva del sistema attualmente in esercizio. Oggetto dell'iniziativa Pro.SA3 è la realizzazione dei servizi di manutenzione e assistenza nonché l'acquisto di beni necessari alla continuità dell'intero Sistema Pro.SA

Descrizione dell'attività:

A) Tipo attività: Esecuzione progetti

La fase 3 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, Società controllate), all'adeguamento tecnologico e alla modifica dei web services.

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.14 EVOLUZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA DOCUMENTALE
Cod. Progetto	PROSA3

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.

B) Tipo attività: Servizi di acquisizione

Il progetto prevede l'acquisto di:

- nr. 350 caselle di PEC;
- nr. 600 kit di firma digitale con l'aggiunta di marche temporali e assistenza;
- di un servizio di conservazione sostitutiva.

C) 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. 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	fino al 2020
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	
1. Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore dell'80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.14 EVOLUZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA DOCUMENTALE		
Cod. Progetto	PROSA3		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva		Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.15 OPEN DATA EVOLUZIONE
Cod. Progetto	OPDRL3

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Legge regionale del 18 giugno 2012 n. 7 (BU n. 24 del 28/06/2012) "Disposizioni in materia di dati aperti e riutilizzo di informazioni e dati pubblici e iniziative connesse" della Regione Lazio		
Beneficiario	Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio		
Cod. LAZIOcrea	OPDRL3		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:	x	Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) II Fase della Regione Lazio - POR Lazio FSE 2014-2020 - Asse 4 "Capacità istituzionale e amministrativa" Priorità di investimento 11.i Obiettivo specifico 11.1 "Aumento della trasparenza e interoperabilità, e dell'accesso ai dati pubblici".

Tipologia attività: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Portale regionale in cui sono pubblicati in formato aperto e riusabile i dati relativi all'intero patrimonio informativo della Regione Lazio e dove, progressivamente, vengono resi disponibili i dati degli altri Enti pubblici del territorio.

Attività evolutive sul portale Open Data da realizzare: adeguamento componenti software, gestione evoluta delle API, restyling e razionalizzazione delle categorie, sviluppo di nuovi applicativi verticali, tool per la produzione semi-automatica di LOD, assistenza, censimento e redazione dei dati, servizi di assistenza tecnica operativa sulla piattaforma.

Durata complessiva del servizio	Fino al 07/07/2020

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.15 OPEN DATA EVOLUZIONE		
Cod. Progetto	OPDRL3		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
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	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.16 SISTEMA INFORMATIVO PER LA RICOSTRUZIONE DAL SISMA
Cod. Servizio	SIRS01

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di fattibilità prot. n. 14380 del 06/09/2017		
Beneficiario	Ufficio Ricostruzione post sisma 2016		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	SIRS01		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

A seguito dei sismi di agosto e ottobre 2016, con l'Ordinanza n. 1 del 10 novembre 2016 Il Commissario Straordinario Vasco Errani ha approvato lo Schema tipo di convenzione per l'istituzione dell'ufficio comune denominato "Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016". La Regione Lazio, in qualità di Vice Commissario per la Ricostruzione, ha recepito l'ordinanza creando un suo Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 con sedi a Roma e Rieti, il cui Direttore Speciale opera in accordo con il Vice Commissario e il Commissario Straordinario. Nelle sue competenze rientra la gestione delle istanze di richiesta di contributo per il ripristino o la ricostruzione dei beni danneggiati dal terremoto, presentate dai professionisti per conto dei beneficiari.

La struttura commissariale del Commissario Straordinario ha rilasciato in produzione la piattaforma centralizzata di tipo gestionale per le quattro regioni coinvolte. L'applicativo web, denominato MUDE, dotato delle due sezioni di un front office (rivolta a professionisti e imprese) e di back office (ad uso dei

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.16 SISTEMA INFORMATIVO PER LA RICOSTRUZIONE DAL SISMA
Cod. Servizio	SIRS01

Oggetto e descrizione attività del servizio

funzionari comunali, regionali e ministeriali), è il sistema ufficiale in cui i professionisti e le imprese potranno aprire le istanze di richiesta di contributo o d’inizio e fine lavori. Le funzionalità implementate non coprono però la gestione di tutte le informazioni che l’ufficio vuole tracciare e monitorare.

In tale contesto l’obiettivo del servizio è quello di realizzare 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, che supporti il monitoraggio delle attività dell’Ufficio e che veicoli alcune informazioni verso i cittadini.

Descrizione attività:**A) Tipo attività: Esecuzione progetti**

L’attività riguarda il completamento della manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva in riferimento ai seguenti moduli/funzionalità:

- Gestione della Ricostruzione Privata
 - Webservice per lo scambio di dati con ANAC
 - Webservice per lo scambio di dati con Sistema Documentale e Protocollo (PRO.SA)
 - Reportistica
- Gestione della Ricostruzione Pubblica.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	
3.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti
	Maggiore dell’80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.16 SISTEMA INFORMATIVO PER LA RICOSTRUZIONE DAL SISMA		
Cod. Servizio	SIRS01		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
			*Tale condizione è subordinata alla rimodulazione del cronoprogramma delle attività residue e alla relativa accettazione da parte dell'Amministrazione Regionale.

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.17 MANUTENZIONE CALL CENTER NUR
Cod. Progetto	NUR020

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	NUR020		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Servizi di Acquisizione

Ampliamento e manutenzione del Call Center del Numero Unico Regionale. Gestione e Manutenzione del knowledge Management System.

Durata complessiva del servizio	annuale		
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze	Per la gara più rilevante, lo scarto temporale tra tempistica effettiva e	

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.17 MANUTENZIONE CALL CENTER NUR		
Cod. Progetto	NUR020		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
			pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariali

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.18 SERVIZI DI SVILUPPO MANUTENZIONE ED ESERCIZIO DI SERVIZI APPLICATIVI TRASVERSALI E INNOVATION LAB
Cod. Progetto	0929_INNLAB

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Determinazione regionale n. G16527 del 17/12/2018 Determinazione regionale n. G06757 del 20/05/2019		
Beneficiario	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	0929_INNLAB		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

La scheda riguarda i servizi (sviluppo, manutenzione etc.) e le acquisizioni necessarie al mantenimento in esercizio e alle evoluzioni dei sistemi informativi trasversali gestiti dalla LAZIOcrea. All'interno del presente intervento sono inoltre incluse le iniziative volte alla valorizzazione dell'Innovation Lab regionale.

Descrizione dell'attività:

A) Tipo attività: Servizi di acquisizione

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.18 SERVIZI DI SVILUPPO MANUTENZIONE ED ESERCIZIO DI SERVIZI APPLICATIVI TRASVERSALI E INNOVATION LAB
Cod. Progetto	0929_INNLAB

Oggetto e descrizione attività del servizio

L'attività riguarda un insieme variegato di acquisizioni volte ad assicurare la gestione in esercizio, manutenzione correttiva/adequativa ed evolutiva dei sistemi trasversali, alla valorizzazione dell'Innovation Lab e all'implementazione di un modello di Enterprise Architecture. In particolare, saranno acquisiti i seguenti servizi:

- Servizi di sviluppo e di manutenzione correttiva ed evolutiva per gli ambiti Java, Php, iOS e Android necessari nell'ambito dei sistemi applicativi già in esercizio e/o per la realizzazione di nuovi sistemi.
- Servizi di consulenza in ambito ICT per la valorizzazione/evoluzione dell'Innovation Lab regionale.
- Servizi professionali per l'attuazione di una Enterprise Architecture di portata regionale a supporto della governance complessiva delle esigenze, delle tecnologie e delle linee d'evoluzione ICT in una prospettiva di servizi in cloud.
- Servizi professionali specializzati per assicurare la gestione dell'esercizio delle applicazioni in carico a SITDA (Content Management, Portal Server Sanità, Sistema per l'interoperabilità e Porta di Dominio, piattaforma I&AM per SPID, piattaforma di big-data e analytics e monitoraggio applicativo.).
- Acquisto e/o rinnovo di licenze software, sottoscrizioni servizi di manutenzione open source, dispositivi hardware e certificati SSL.
- Acquisizione di servizi di firma digitale, sia per la firma degli atti amministrativi da parte dei funzionari, dirigenti, direttori regionali e aziende controllate, sia per la firma dei referti da distribuire on line prodotti dalle Aziende Sanitarie e Ospedaliere.

B) Tipo attività: Esecuzione progetti

Il contesto riguarda un insieme variegato di attività la cui esecuzione è assegnata a LAZIOcrea – SITDA. In particolare trattasi di:

- Relativamente alla gestione dei portali istituzionali Internet e Intranet della Regione Lazio, sono garantite le attività di:
 - analisi, progettazione e sviluppo applicativo;
 - attività di redazione, data entry, produzione ed elaborazione di materiali grafici,
 - redazione unica: ha una direzione editoriale incardinata nella struttura Digital dell'Ufficio di Gabinetto, che, di concerto con le strategie delle strutture competenti, guiderà in modo coerente sia la comunicazione web che quella social. Oltre al portale della Regione Lazio, alle varie landing page che da esso dipendono e ai siti/portali già gestiti dalla Redazione web (Ricostruzione Lazio, Organigramma, Trasparenza, etc.) a tendere dovranno essere gestiti dalla redazione unica tutti i progetti web: Intranet regionale, Visitlazio, Cultura Lazio, Sociale Lazio,

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.18 SERVIZI DI SVILUPPO MANUTENZIONE ED ESERCIZIO DI SERVIZI APPLICATIVI TRASVERSALI E INNOVATION LAB		
Cod. Progetto	0929_INNLAB		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Ricostruzione Lazio, Salute Lazio, Agenzia Digitale, Open Data, Le strade del commercio, ecc. (N.B. Tale obiettivo sarà perseguito tramite le necessarie modifiche organizzative e tramite le opportune attività di formazione); o gestione del servizio di help desk nei confronti dell’utenza di riferimento (regionale e/o esterna) connesso al servizio erogato. Le attività in oggetto sono garantite nella maggior parte dei casi tramite piattaforme di content management, mentre in altri casi si rende necessario lo sviluppo di applicazioni ad hoc per l’erogazione di servizi specifici (es. gestione dei concorsi regionali). Al fine di contestualizzare meglio l’attività, si specifica che con il termine “Portali istituzionali della Regione Lazio” si fa riferimento anche diversi siti verticali riferibili a Enti, Agenzie o specifiche strutture regionali (a titolo esemplificativo: Cotral, Agenda Digitale, Arsial, Visitlazio.com, Ufficio speciale per la ricostruzione) il cui numero è in costante aumento. A questi siti istituzionali “verticali” si aggiungono degli sviluppi legati alla promozione di iniziative specifiche con una validità temporale limitata che richiedono lo sviluppo in tempi rapidi di siti di progetto, landing pages e/o piccoli applicativi (es. LAZIOMOVIE, LAZIOsound, Contest Youth Card).			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze - Approvvigionamento del servizio		Scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata minore di 60 giorni calendariali
2.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti		Maggiore dell’80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.19 SUPPORTO ALLE POLITICHE DI SVILUPPO PER GLI ENTI LOCALI
Cod. Progetto	STEPOL

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	LR n. 1/2005; LR n. 14/2008; LR n. 25/2008 Inviato SFAT con nota prot. LAZIOcrea n. 2018/0005963 del 17/04/2018		
Beneficiario	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	STEPOL		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

LAZIOcrea fornisce supporto tecnico-amministrativo, previa definizione di un Piano delle Attività su base semestrale, per i seguenti ambiti di intervento:

- predisposizione della documentazione amministrativa e contabile ai fini dell'attribuzione da parte del Governo della quota del fondo dedicato all'associazionismo tra EE.LL. riservato alla Regione Lazio;
- predisposizione della documentazione necessaria all'adozione dei bandi e degli altri atti amministrativi tesi a promuovere l'associazionismo e a valorizzare i piccoli Comuni;
- verifica e controllo della documentazione presentata in risposta a Bandi e Avvisi approvati dalla Regione Lazio per favorire lo sviluppo socio-economico del territorio (LR n. 14/2008);

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.19 SUPPORTO ALLE POLITICHE DI SVILUPPO PER GLI ENTI LOCALI		
Cod. Progetto	STEPOL		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
• riparto dei contributi statali a sostegno dell’associazionismo intercomunale in sede di Conferenza Stato-Regioni; • verifica e controllo della documentazione di richieste di finanziamento agli Enti Locali ed alla Polizia Locale; • verifica e controllo della documentazione relativa alle iniziative (processi di disarmo e cultura della pace) di cui alla LR n. 25/2008; • adozione di Avvisi/Bandi per l’erogazione dei contributi regionali in favore dei Comuni relativamente ad azioni di potenziamento dei Corpi e dei servizi di Polizia Locale (LR n. 1/2005); • realizzazione e/o alimentazione del sistema informatico di compilazione/emissione delle tessere di riconoscimento personale, munite di microchip, degli operatori della Polizia Locale del Lazio, necessarie agli Enti Locali per adempiere agli obblighi di legge nei confronti della Regione Lazio; • controllo dei dati statistici ed amministrativi, anche ai fini dell’alimentazione dei sistemi informativi dedicati, relativi alle procedure elettorali per le attività di competenza regionale; gestione, su base regionale, delle procedure elettorali, anche per la predisposizione delle determinazioni e successivi iter dei provvedimenti di liquidazione a seguito della ricezione dei giustificativi di spesa debitamente validati dalla Prefettura competente per territorio (stime: Prefettura di Roma per 20 Comuni; Prefettura di Latina per 33 Comuni).			
Durata complessiva del servizio		2020	
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.

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI	
Servizio	9.19 SUPPORTO ALLE POLITICHE DI SVILUPPO PER GLI ENTI LOCALI	
Cod. Progetto	STEPOL	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
		Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati.

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.20 MODULO PER L'ACCESSO CIVICO (FOIA) INTEGRATO CON IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO
Cod. Progetto	0931_FOIA

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Decreto legislativo n. 97 del 2016 Legge 7 agosto 2015, n. 124		
Beneficiario	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	0931_FOIA		
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

FOIA tutela la libertà di informazione e il diritto di accesso agli atti amministrativi. L'accesso civico generalizzato garantisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti posseduti dalle pubbliche amministrazioni, se non c'è il pericolo di compromettere altri interessi pubblici o privati rilevanti, indicati dalla legge.

L'accesso civico generalizzato, istituito dalla normativa FOIA, differisce dalle altre due principali tipologie di accesso già previste dalla legislazione; infatti, a differenza del diritto di accesso procedimentale o documentale (regolato dalla legge n. 241/1990), garantisce al cittadino la possibilità di richiedere dati e documenti alle pubbliche amministrazioni, senza dover dimostrare di possedere un interesse qualificato. Inoltre a differenza del diritto di accesso civico

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.20 MODULO PER L'ACCESSO CIVICO (FOIA) INTEGRATO CON IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO
Cod. Progetto	0931_FOIA
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i> “semplice” (regolato dal d. lgs. n. 33/2013), che consente di accedere esclusivamente alle informazioni che rientrano negli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge (in particolare, dal decreto legislativo n. 33 del 2013), l’accesso civico generalizzato si estende a tutti i dati e i documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, all’unica condizione che siano tutelati gli interessi pubblici e privati espressamente indicati dalla legge. Tutte le istanze di accesso saranno presentate tramite l’URP regionale, che alla data utilizza il Sistema di trouble ticketing Remedy per la gestione delle segnalazioni e delle istanze. Per ogni richiesta di accesso generalizzato, l’amministrazione potrà in PROSA eseguirne la registrazione ed istanziare un fascicolo procedimentale opportunamente configurato per accogliere tutti i dati generati durante l’esecuzione del procedimento, compreso il repertorio del fascicolo, lo stato (accolta/respinta/sospesa), una sintesi della richiesta stessa e una sintesi delle motivazioni della decisione. L’intervento previsto consentirà: • Possibilità per cittadino di presentare tramite portale l’istanza in forma guidata • Protocollazione automatica dell’istanza presentata da portale • Possibilità per cittadino di seguire lo stato del relativo procedimento via portale e tramite notifiche email di cambio stato • Possibilità di presentare istanza di riesame sempre tramite portale • In caso di accoglimento, trasmissione tramite portale o email dei documenti richiesti Descrizione dell’attività: A) Tipo di attività: Servizi di acquisizione L’attività riguarda l’approvvigionamento dei servizi di sviluppo del sistema informativo atto a garantire quanto sopra esposto.	
Durata complessiva del servizio	2020

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.20 MODULO PER L'ACCESSO CIVICO (FOIA) INTEGRATO CON IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO		
Cod. Progetto	0931_FOIA		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze: Adesione alla Convenzione Consip		Scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata minore di 60 giorni calendariali

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.21 OPEN DATA EVOLUZIONE
Cod. Progetto	OPDRL4

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	OPDRL4		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Continuità del portale Open Data Lazio: manutenzione correttiva e evolutiva nelle more della predisposizione di una nuova gara

Descrizione dell'attività:

A) Tipo attività: Esecuzione progetti

Durata complessiva del servizio	Dal 8/07/2020 al 31/12/2020
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	Livello di Servizio atteso

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.21 OPEN DATA EVOLUZIONE
Cod. Progetto	OPDRL4

Oggetto e descrizione attività del servizio

[Esecuzione/Monitoraggio progetti] Rispetto delle scadenze	
[Servizi di manutenzione correttiva] Rispetto delle tempistiche	Soluzione entro le 4 ore per malfunzionamenti bloccanti dell'intero sistema; Soluzione entro le 8 ore per malfunzionamenti gravi ma non bloccante; Soluzione entro le 32 ore per malfunzionamenti non gravi.

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.22 SERVIZI DI MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA PAGAONLINE
Cod. Progetto	0933_SASPVG
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SDF prot. n.4808 del 26/3/2019 Determina di finanziamento n. G04609 del 15/04/2019		
Beneficiario	Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi Disco (ex LAZIODISU) Altri Enti della PA interessati		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	0933_SASPVG		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:	X	
	Fondi Europei:	X	POR FESR Lazio 2014-2020 REGIONE LAZIO

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

PagaOnline è un'infrastruttura di pagamento della Regione Lazio, integrata con il Sistema dei pagamenti pagoPA dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), che consente a cittadini, imprese, professionisti, studenti e altri soggetti, di effettuare pagamenti elettronici verso la Pubblica Amministrazione, relativi a servizi erogati direttamente dalla Regione Lazio o da sue Società/Enti controllate/partecipate, o relativi a servizi erogati da altre Pubbliche Amministrazioni che scelgono di avvalersi della Regione Lazio come intermediario tecnologico verso il Sistema pagoPA (complessivamente detti Enti creditori).

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.22 SERVIZI DI MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA PAGAONLINE
Cod. Progetto	0933_SASPVG
Oggetto e descrizione attività del servizio	

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 previsti riguardano lo sviluppo dei seguenti nuovi moduli funzionali (sviluppi a corpo):

- marca da bollo digitale
- riconciliazione evoluta dei flussi di rendicontazione
- storicizzazione evoluta dei dati.

Oltre alle suddette implementazioni saranno realizzate le integrazioni con altri sistemi informativi LAZIOcrea quali a titolo di esempio si citano RETIC (sistema per il recupero dell'evasione dei ticket sanitari), OpenGenio (sistema per la concessione delle autorizzazioni sismiche), BILTCO (sistema tributario della Regione Lazio).

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	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.22 SERVIZI DI MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA PAGAONLINE		
Cod. Progetto	0933_SASPGV		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Durata complessiva del servizio		Fino al 2020	
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	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.23 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO PROSA
Cod. Progetto	0934_PROSA4

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DPCM del 13 Novembre 2014 Regolamento Ue 2016/679		
Beneficiario	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	0934_PROSA4		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Evoluzione del Sistema di protocollo e gestione documentale della Regione Lazio. Gestione, manutenzione correttiva ed evolutiva del sistema attualmente in esercizio. Oggetto dell'iniziativa Pro.SA4 è la realizzazione dei servizi di manutenzione e assistenza nonché l'acquisto di beni necessari alla continuità dell'intero Sistema Pro.SA

Descrizione dell'attività:

B) Tipo attività: Esecuzione progetti

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.23 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO PROSA		
Cod. Progetto	0934_PROSA4		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
La fase 4 del progetto Pro.SA riguarderà i servizi di sviluppo a corpo di nuove funzionalità, con particolare riferimento all’implementazione di meccanismi di indicizzazione dei documenti e ricerca documentale full-text, all’adeguamento del Sistema al Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR - General Data Protection Regulation), all’adeguamento tecnologico e alla modifica dei web services. Oltre alla realizzazione delle funzionalità elencate, si fornirà un servizio di MEV che preveda la fornitura di un plafond di almeno 300 (trecento) giornate da erogarsi a consumo nei mesi previsti per la realizzazione di nuovi sviluppi e/o interventi di manutenzione evolutiva sui moduli già esistenti. Il progetto prevede inoltre l’ acquisto di: • nr. 350 caselle di PEC; C) 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	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze: Adesione alla Convenzione Consip		Scarto temporale tra tempistica effettiva e

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI	
Servizio	9.23 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO PROSA	
Cod. Progetto	0934_PROSA4	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
		pianificata minore di 60 giorni calendariali
2.	Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento minore di 2 giorni lavorativi

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.24 GESTIONE CONCORSI MULTIENTE
Cod. Progetto	FSE 2014-2020

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Determinazione Dirigenziale n. G17024 del 19/12/2018 Convenzione tra Regione Lazio e Laziocrea prot.Laziocrea num. 3411 del 5-3-2019		
Beneficiario	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio		
Cod. LAZIOcrea	FSE 2014-2020		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Nell'ambito della attività istituzionali svolte dall'Amministrazione è emersa negli ultimi anni la necessità di bandire concorsi rivolti sia all'esterno che all'interno dell'Amministrazione stessa. Al fine di espletare le necessarie attività di supporto ed a regime rendere autonoma la stessa amministrazione regionale si prevede di realizzare un apposito sistema integrato con il sistema di gestione documentale PRO.SA in uso dal 2016 presso la stessa amministrazione.

Tale sistema comprenderà in estrema sintesi:

- un *form* per l'acquisizione dei dati specifici del concorso (data apertura, data termine, documenti specifici da produrre ecc.);
- un motore di supporto all'attività di back office
- un sistema di reportistica evoluta per la visualizzazione degli esiti

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.24 GESTIONE CONCORSI MULTIENTE
Cod. Progetto	FSE 2014-2020

Oggetto e descrizione attività del servizio

Tale sistema sarà generalizzato ed utilizzabile sia dall'amministrazione Regionale sia dagli enti regionali che utilizzano il sistema PRO.SA;

Nell'ambito della stessa iniziativa sarà ampliata la possibilità di utilizzo del fascicolo del personale a tutti gli enti che utilizzeranno il sistema PRO.SA. Tale sistema sarà integrato, per quel che riguarda i concorsi interni, con il modulo gestione concorsi.

Descrizione dell'attività:

A) Tipo di attività: Servizi di acquisizione

L'attività riguarda l'approvvigionamento dei servizi di sviluppo del sistema informativo atto a garantire quanto sopra esposto.

<i>Durata complessiva del servizio</i>	2020
<i>Tempistiche intermedie di realizzazione</i>	-
<i>Obiettivi del Servizio (indicatori)</i>	
1.	Rispetto delle scadenze: Adesione alla Convenzione Consip
	<i>Livello di Servizio atteso</i>
	Scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata minore di 60 giorni calendariali

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.25 CANONI DI LOCAZIONE DEI SITI DELLA RETE RADIO SISTEMI EMERGENZA
Cod. Progetto	RRDS20

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	RRDS20		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizi di Assicurazione di continuità

Contratti di locazione per ospitalità apparati radio (diffusione e dorsale) della rete radio digitale per il servizio di Protezione Civile e per il servizio di Emergenza Sanitaria 118

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Downtime degli asset	Valore medio di non disponibilità degli asset non deve oltrepassare una soglia del 5%

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.26 SISTEMA STATISTICO REGIONALE DATAWAREHOUSE PROGRAMMAZIONE REGIONALE
Cod. Progetto	0936-22SSPT

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale Programmazione economica		
Finanziatore:	DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO		
Cod. LAZIOcrea	0936-22SSPT		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		FSE RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO FASE 2

L'Ufficio Sistema Statistico Regionale ha tra i propri compiti quello di supportare le politiche di programmazione regionale mediante l'analisi degli archivi statistici di competenza e/o afferenti alla Regione Lazio. A tal proposito l'USSR si è dotata di alcuni strumenti informatici per poter effettuare una serie di comuni operazioni sulle sorgenti dati come: estrazioni, incrocio di dati, elaborazioni, ecc.

Quello che è stato constatato è che tali strumenti non riescono a far fronte alle nuove esigenze dell'ufficio in quanto non consentono di poter svolgere attività complesse sui dati e inoltre non consentono di garantire degli standard minimi di sicurezza nell'accesso alle informazioni

L'amministrazione intende dotarsi di uno strumento informatico (Datawarehouse) fruibile on line (web-oriented) che consenta il conseguimento dei seguenti obiettivi:

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.26 SISTEMA STATISTICO REGIONALE DATAWAREHOUSE PROGRAMMAZIONE REGIONALE		
Cod. Progetto	0936-22SSPT		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Centralizzare e sistematizzare le sorgenti dati della Regione Lazio e/o rese disponibili all’interno della Regione Lazio (archivio ISTAT, archivi provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni, archivi riferibili direttamente o indirettamente alla Regione Lazio); Analizzare e tenere sotto controllo una serie di indicatori (economici, sociali, ecc) di interesse per la Regione Lazio; Fornire un supporto decisionale alle scelte delle politiche regionali; Fornire un supporto per la trend analysis, il data-mining, i predictive-models nonché l’individuazione della correlazione tra fenomeni.			
Durata complessiva del servizio		2022	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti		Maggiore dell’80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.27 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE RIVOLTA AL PERSONALE REGIONALE
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Determinazione della Direzione regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi n. G03514 del 26/03/2019: "Autorizzazione attività di formazione 2019 rivolta al personale regionale. Impegno di spesa in favore di LAZIOcrea S.p.A. di euro 576.000,00. Cap. 15902. Es. fin. 2019 – Missione 1, Programma 10, Aggr. 1.03.02.04".		
Beneficiario			
Finanziatore:	Direzione regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	Euro 576.000,00 Cap. 15902. Es. fin. 2019 – Missione 1, Programma 10, Aggr. 1.03.02.04.
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

1. Percorsi formativi non riconducibili al PRA

- Interventi di "formazione specialistica" e di rafforzamento del ruolo;
- Mappatura delle competenze del personale della Giunta Regionale, sulla base di un modello già approvato e validato da parte della Direzione Regionale Risorse Umane e Sistemi Informativi. Nella fattispecie la rilevazione delle competenze riguarderà in totale circa n. 3600 dipendenti, incardinati nelle seguenti Direzioni Regionali:
 - Direzione Regionale Agricoltura, Promozione Della Filiera e Della Cultura Del Cibo, Caccia e Pesca;
 - Direzione Regionale Audit FESR, FSE E FEASR e Controllo Interno;
 - Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio;
 - Direzione Regionale Capitale Naturale, Parchi e Aree Protette;
 - Direzione Regionale Cultura e Politiche Giovanili;
 - Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto Allo Studio;
 - Direzione Regionale Infrastrutture e Mobilità;
 - Direzione Regionale Lavori Pubblici, Stazione Unica Appalti, Risorse Idriche e Difesa del Suolo;

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.27 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE RIVOLTA AL PERSONALE REGIONALE		
Cod. Progetto			
Oggetto e descrizione attività del servizio			
○ Direzione Regionale Per Le Politiche Abitative e La Pianificazione Territoriale, Paesistica e Urbanistica; ○ Direzione Regionale per l'inclusione Sociale; ○ Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività Produttive e Lazio Creativo; ○ Direzione Regionale politiche Ambientali e Ciclo dei Rifiuti; ○ Direzione Regionale Programmazione Economica; ○ Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria; ○ Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E. ● Interventi di “formazione specialistica” per soddisfare fabbisogni specifici delle singole direzioni regionali. Gli interventi sono finalizzati a supportare le direzioni regionali nella realizzazione di attività formative tecnico-specialistiche on the job.			
<i>Attività formative derivanti dal Protocollo d’Intesa per la realizzazione del progetto Ve.L.A.</i> (Veloce, Leggero, Agile: Smart Working per la PA) ammesso a finanziamento nell’ambito dell’avviso pubblico per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all’evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community 2020, parte integrante della D.G.R. n. 177 del 27 marzo 2018.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio			Livello di Servizio atteso
1.	Realizzazione corsi di formazione		○ 100% richieste pervenute - media gradimento corso: almeno 3,5 punti su scala 1-5

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.27 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE RIVOLTA AL PERSONALE REGIONALE		
Cod. Progetto			
Oggetto e descrizione attività del servizio			
2.	Rilevazione delle competenze del personale regionale (realizzazione servizio)		○ Al 31/03/2019: aggiudicazione procedura di gara ○ Al 30/06/2019: 30% realizzazione servizio ○ Al 30/09/2019: 60% realizzazione servizio - Al 31/12/2019: 100% realizzazione servizio
3.	Formazione strategica (realizzazione ed erogazione corsi di formazione)		○ 100% richieste pervenute media gradimento corso: almeno 3,5 punti su scala 1-5

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.28 “ATTIVITÀ FORMATIVE PER I LAVORATORI DELLA GIUNTA REGIONALE, SECONDO QUANTO PREVISTO DALL’ART. 37, DEL D.LGS. N. 81/2008”
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Determinazione della Direzione regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi – Area Datore di lavoro, Promozione del benessere organizzativo e Servizi al Personale - n. G17598 del 19/12/2017: “Attività formative per i lavoratori della Giunta Regionale, secondo quanto previsto dall’art. 37, del d.lgs. n. 81/2008”.		
Beneficiario			
Finanziatore:	Direzione regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	Determinazione regionale n. G17598 del 19/12/2017. Impegno di spesa di €275.862,22 cap. S15406, esercizi finanziari 2017 - 2018.
	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 destinato a n. 246 dipendenti della Regione Lazio;
- Aggiornamento primo soccorso ai sensi dell’art. 37, del d.lgs. n. 81/2008 destinato a n. 246 dipendenti della Regione Lazio;
- Rischio incendio elevato rivolto ai lavoratori addetti antincendio ai sensi del Decreto Ministeriale 10 marzo 1998 – Allegato IX destinato a n. 480 dipendenti della Regione Lazio;
- Addetti alla Sorveglianza della rete viaria regionale destinato a n. 71 dipendenti della Regione Lazio.

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.28 “ATTIVITÀ FORMATIVE PER I LAVORATORI DELLA GIUNTA REGIONALE, SECONDO QUANTO PREVISTO DALL’ART. 37, DEL D.LGS. N. 81/2008”		
Cod. Progetto			
Oggetto e descrizione attività del servizio			
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 100% richieste pervenute media gradimento corso: almeno 3,5 punti su scala 1-5
2	Tasso di abbandono dei corsi inferiore al 20%		< 20%

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.29 MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI DEL DATA CENTER REGIONALE
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Finanziatore:	Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	MANCED		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Servizi di acquisizione

- Manutenzione di tutti gli apparati tecnologici (condizionamento, elettrico, etc.) del Data Center regionale.

Durata complessiva del servizio	annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		<i>Livello di Servizio atteso</i>
1.	Downtime degli asset	Il valore medio di non disponibilità degli asset non deve oltrepassare una soglia del 10%

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.30 MANUTENZIONE ED EVOLUZIONE RETE RADIO SISTEMI EMERGENZA
Cod. Progetto	RRDEU3

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SFAT, prot. LAZIOcrea n. 2071 del 12/02/2019, DGR n. 84 del 19/02/2019 e determinazione G02846 del 13/03/2019		
Beneficiario	Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali / Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	RRDEU3		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Esecuzione

Manutenzione ed estensione/evoluzione delle attuali reti radio Regionali, al fine di coprire in modalità radioelettrica tutto il territorio regionale per il servizio di Protezione Civile ed Emergenza Sanitaria “118” e di consentire un aumento dell’efficacia delle infrastrutture di comunicazione a supporto delle strutture regionali preposte alla gestione delle crisi/situazioni di emergenza.

Durata complessiva del servizio	2023
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI	
Servizio	9.30 MANUTENZIONE ED EVOLUZIONE RETE RADIO SISTEMI EMERGENZA	
Cod. Progetto	RRDEU3	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
		essere > di 80% dei deliverable pianificati

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.31 SICUREZZA SISTEMI INFRASTRUTTURALI – CYBERSECURITY
Cod. Progetto	SICSOC

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Normativa sul trattamento dei dati personali, Codice dell'Amministrazione Digitale, Strategia per la Crescita Digitale 2014-2020, linee di azione del Piano Triennale per l'informatizzazione nella PA 2017-2019, Circolare n. 1 del 17/03/2017, best practice (ISO 27001, NIST, COBIT, ecc.) di riferimento in ambito sicurezza informatica - Soggetto a richiesta ed approvazione di apposito SFAT da parte della Direzione regionale		
Beneficiario	LAZIOcrea S.p.A. e Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	SICSOC		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:	X	FSE - Rafforzamento amministrativo fase 2

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Altri servizi**Sicurezza sistemi infrastrutturali – Cyber Security (SICSOC – Fase A)**

La Direzione regionale Affari Istituzionali Personale e Sistemi Informativi ha affidato, con det. G11278 del 08/08/2017, alla LAZIOcrea l'attuazione delle seguenti attività/progetti:

- Security Assessment sull'infrastruttura IT (SICAIT)
- Piano di formazione del personale sulla sicurezza informatica (SICFOR)
- Implementazione di una soluzione SIEM (SCSIEM)

A metà 2018 dopo aver realizzato su una prima parte dell'infrastruttura IT l'attività di Security Assessment (SICAIT), ed una rilevante attività di formazione (SICFOR), è stata proposta una rimodulazione di parte delle restanti attività progettuali, in considerazione delle indicazioni contenute nell'accordo quadro

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.31 SICUREZZA SISTEMI INFRASTRUTTURALI – CYBERSECURITY
Cod. Progetto	SICSOC

Oggetto e descrizione attività del servizio

AGID-Regione Lazio, nonché dell'avvio delle attività di realizzazione del nuovo Data Center Unico regionale. Sono quindi stati pianificati una serie di servizi specializzati volti a soddisfare ed integrare quanto già previsto e finanziato con l'anzidetta determina, in particolare:

- Servizio di Asset Management con l'Implementazione di misure tecnico organizzative di sicurezza informatica e di compliance con il GDPR (sia LAZIOcrea che Regione Lazio)
- Servizio di monitoraggio degli eventi di sicurezza h24/365 dell'infrastruttura IT di LAZIOcrea/Regione Lazio e progettazione di un SOC/CERT della Regione Lazio

Le suddette attività sono state avviate mediante attivazione di un'apposita fornitura nell'ambito dell'Accordo Quadro Conisp Lotto 2 e denominati convenzionalmente SICSOC Fase A – la conclusione del progetto in oggetto è prevista nel 2020.

Durata complessiva del servizio	pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	
1. Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > di 50% dei deliverable pianificati.

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.32 CYBERSECURITY : Campagne di sensibilizzazione/formazione (programma di awareness)
Cod. Progetto	SICINF

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Normativa sul trattamento dei dati personali, Codice dell'Amministrazione Digitale, Strategia per la Crescita Digitale 2014-2020, linee di azione del Piano Triennale per l'informatizzazione nella PA 2017-2019, Circolare n. 1 del 17/03/2017, best practice (ISO 27001, NIST, COBIT, ecc.) di riferimento in ambito sicurezza informatica - Soggetto a richiesta ed approvazione di apposito SFAT da parte della Direzione regionale		
Beneficiario	LAZIOcrea S.p.A. e Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	SICINF		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Altri servizi

Campagne di sensibilizzazione/formazione (programma di awareness) (SICINF)

In sintesi, si 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	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.32 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. Si evidenzia che, al fine di massimizzare l'efficacia dell'anzidetto programma di awareness, si prevede di erogarlo sia su base continuativa che su richiesta, prevedendo percorsi di formazione regolarmente attuati e caratterizzati da crescenti livelli di approfondimento, contestualizzati sul settore in cui opera il personale coinvolto. Per l'attuazione della predetta campagna di sensibilizzazione si ipotizza: • formazione in aula, erogata da specialisti interni della sicurezza informatica o da formatori esterni. • soluzioni di e-learning per campagne di formazione di massa. • Approvvigionamento di servizi specialistici per la simulazione campagne di attacco e le relative analisi • Approvvigionamento di licenze e hardware specifico Infine, qualora l'Amministrazione Regionale sia interessata, previa specifica valutazione ed in base ai risultati delle prime azioni, la predetta campagna di sensibilizzazione potrà essere estesa anche al personale regionale.			
Durata complessiva del servizio		pluriennale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze		La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > di 50% dei deliverable pianificati.

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.33 CYBERSECURITY : Sistemi sicurezza per accessi esterni e dispositivi mobili
Cod. Progetto	SICMOB
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Normativa sul trattamento dei dati personali, Codice dell'Amministrazione Digitale, Strategia per la Crescita Digitale 2014-2020, linee di azione del Piano Triennale per l'informatizzazione nella PA 2017-2019, Circolare n. 1 del 17/03/2017, best practice (ISO 27001, NIST, COBIT, ecc.) di riferimento in ambito sicurezza informatica - Soggetto a richiesta ed approvazione di apposito SFAT da parte della Direzione regionale		
Beneficiario	LAZIOcrea S.p.A. e Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	SICMOB		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Altri servizi

Sistemi sicurezza per accessi esterni e dispositivi mobili (SICMOB)

Si prevede di definire un sistema di governance della sicurezza informatica specifico per normare gli accessi da remoto all'infrastruttura IT di LAZIOcrea/Regione Lazio ed in particolare mediante dispositivi mobili, acquisendo per questi ultimi anche le necessarie risorse (ad esempio soluzioni di Mobile Device Management, Capsule Workspace, ecc.) per gestire efficacemente le attività di prevenzione, rilevazione, analisi e risposta agli incidenti per i device mobile. Tutto questo soprattutto in ottica di telelavoro, smart working e soluzioni di tipo BYOD.

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.33 CYBERSECURITY : Sistemi sicurezza per accessi esterni e dispositivi mobili		
Cod. Progetto	SICMOB		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
In base ai risultati del progetto e previa specifica valutazione ed interesse da parte dell’Amministrazione Regionale, è ipotizzabile estendere il sistema di gestione per la sicurezza dei dispositivi mobile anche alla realtà Regionale.			
Durata complessiva del servizio		pluriennale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze		La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > di 50% dei deliverable pianificati.

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.34 CYBERSECURITY : Approvvigionamento Security Event Managment (SIEM)
Cod. Progetto	SICSIE
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Normativa sul trattamento dei dati personali, Codice dell'Amministrazione Digitale, Strategia per la Crescita Digitale 2014-2020, linee di azione del Piano Triennale per l'informatizzazione nella PA 2017-2019, Circolare n. 1 del 17/03/2017, best practice (ISO 27001, NIST, COBIT, ecc.) di riferimento in ambito sicurezza informatica - Soggetto a richiesta ed approvazione di apposito SFAT da parte della Direzione regionale		
Beneficiario	LAZIOcrea S.p.A. e Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	SICSIE		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Altri servizi

Approvvigionamento Security Event Managment (SIEM) – (SICSIE)

In considerazione della normativa cogente e della realizzazione del nuovo Data Center della Regione Lazio, si prevede di progettare ed implementare, previa disponibilità di adeguate risorse (in termini di personale, economiche, ecc.), un idoneo servizio a cui affidare le azioni di Monitoraggio, Logging e di SIEM (Security Information and Event Management) inteso come un sistema di raccolta e gestione delle informazioni e degli eventi di sicurezza, previste dalla normativa vigente, ed attualmente solo parzialmente implementate attraverso un servizio esterno mediante fornitura di servizi a canone attivi solo su una componente minoritaria della attuale infrastruttura "legacy", ed il cui termine è previsto nel primo trimestre del 2020.

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.34 CYBERSECURITY : Approvvigionamento Security Event Managment (SIEM)		
Cod. Progetto	SICSIE		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Il SIEM sarà interno a LAZIOcrea al fine di gestire efficacemente le attività di prevenzione, rilevazione, analisi e risposta agli incidenti di sicurezza informatica dell’infrastruttura IT di LAZIOcrea/Regione Lazio. In considerazione dell’imminente scadenza dell’attuale affidamento in essere nel caso in cui l’Amministrazione decidesse di non procedere all’approvvigionamento/internalizzazione del SIEM con tale progetto dovrà essere finanziata la continuità dell’esternalizzazione dei servizi SIEM al fine di garantire la conformità alla normativa vigente.			
Durata complessiva del servizio		Pluriennale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze		La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > di 50% dei deliverable pianificati.

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.35 CYBERSECURITY : Implementazione Servizio SOC Interno
Cod. Progetto	SOCINT

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Normativa sul trattamento dei dati personali, Codice dell'Amministrazione Digitale, Strategia per la Crescita Digitale 2014-2020, linee di azione del Piano Triennale per l'informatizzazione nella PA 2017-2019, Circolare n. 1 del 17/03/2017, best practice (ISO 27001, NIST, COBIT, ecc.) di riferimento in ambito sicurezza informatica - Soggetto a richiesta ed approvazione di apposito SFAT da parte della Direzione regionale		
Beneficiario	LAZIOcrea S.p.A. e Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	SOCINT		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Altri servizi**Implementazione Servizio SOC Interno – (SICINT)**

Vista la normativa cogente ed in particolare in considerazione della prossima messa in esercizio del nuovo CED, si prevede di aggiornare il sistema di governance della sicurezza informatica nonché di procedere con la progettazione, implementazione ed istituzione di un Security Operations Centre (SOC) interno finalizzato alla raccolta ed analisi di informazioni provenienti dai sistemi dell'infrastruttura IT del Nuovo data Center al fine di monitorare continuamente la postura di sicurezza di quest'ultima, e delle possibili minacce sugli asset critici in funzione del contesto operativo. Questa attività progettuale vede l'avvio dalle risultanze del contratto attualmente in essere attinente le attività di SIEM/SOC dell'attuale CED, e prevede la progettazione ed costituzione di una nuova struttura organizzativa appositamente organizzata per svolgere e fare evolvere le principali funzioni di SOC.

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.35 CYBERSECURITY : Implementazione Servizio SOC Interno
Cod. Progetto	SOCINT

Oggetto e descrizione attività del servizio

L'impiego del nuovo Data Center include infatti non solo l'organizzazione e l'utilizzo del nuovo ambiente logico virtuale, ma anche e, soprattutto, l'adozione di misure di sicurezza a protezione delle risorse IaaS virtualizzate ed utilizzate dagli utenti.

Tale attività è attualmente svolta su una parte dell'infrastruttura IT attuale della Regione Lazio (Sala C) mediante affidamento di un apposito servizio specializzato ad un soggetto esterno (SOC Fastweb). LE attività sono quindi realizzate sull'infrastruttura che sarà dismessa tra la fine del 2019 e l'inizio del 2020 a seguito della entrata in esercizio del Nuovo CED della Regione Lazio (Sala A e Sala B e successivo rifacimento anche della attuale sala C). Tale contratto di fornitura terminerà nel corso del primo trimestre del 2020 per cui è comunque necessaria una decisione in merito alla continuità di tale servizio o alla sua internalizzazione come proposta dal presente progetto.

Durata complessiva del servizio	pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > di 50% dei deliverable pianificati.

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.36 CYBERSECURITY: Implementazione servizio CERT Regionale
Cod. Progetto	CERT-LZ

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Normativa sul trattamento dei dati personali, Codice dell'Amministrazione Digitale, Strategia per la Crescita Digitale 2014-2020, linee di azione del Piano Triennale per l'informatizzazione nella PA 2017-2019, Circolare n. 1 del 17/03/2017, best practice (ISO 27001, NIST, COBIT, ecc.) di riferimento in ambito sicurezza informatica - Soggetto a richiesta ed approvazione di apposito SFAT da parte della Direzione regionale		
Beneficiario	LAZIOcrea S.p.A. e Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	CERT-LZ		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:	x	FSE RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO FASE 2

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Altri servizi**Implementazione servizio CERT Regionale– (CERT-LZ)**

In considerazione della normativa cogente e della prossima entrata in esercizio del nuovo CED regionale si prevede di progettare ed istituire un Computer Emergency Response Team (CERT) interno ad integrazione del servizio SOC di cui alle precedenti schede, al fine di gestire efficacemente le attività di prevenzione, rilevazione, analisi e risposta agli incidenti di sicurezza informatica dell'infrastruttura IT di LAZIOcrea/Regione Lazio.

La linea progettuale prevede la implementazione del CERT regionale, un'organizzazione appositamente strutturata per la prevenzione e completa gestione degli incidenti di sicurezza cibernetica, permettendo così alla Regione Lazio di avere una struttura organizzativa oltre che dedicata alla gestione di un'infrastruttura avanzata IT di cloud computing, ma anche in grado di svolgere il ruolo di struttura di riferimento sulle problematiche di cyber security per la propria "constituency" (attualmente costituita dalla Regione Lazio e dalla LAZIOcrea). Anche questa linea di sviluppo, come anche la precedente, è

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.36 CYBERSECURITY: Implementazione servizio CERT Regionale		
Cod. Progetto	CERT-LZ		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
assolutamente indispensabile per poter garantire un corretto esercizio del nuovo Data Center considerata la necessità di erogare adeguate misure di sicurezza.			
- Seguendo questo approccio, e dimensionando adeguatamente le suddette strutture, il CERT potrebbe anche rivolgere i suoi servizi, oltre che verso le strutture regionali, anche alle altre organizzazioni e PA del territorio assumendo la funzione di CERT territoriale per le altre PA in affiancamento a quanto già in essere da parte di AGID mediante il CERT-PA nazionale ed in stretta relazione con le scelte strategico/programmatiche successive (i.e. Candidatura del CED a CSP), conformemente alla Strategia per la Crescita Digitale 2014-2020			
Durata complessiva del servizio		Pluriennale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze		La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > di 50% dei deliverable pianificati.

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.37 Avvio e messa in esercizio nuovo Data Center (Sala A infrastruttura IaaS)
Cod. Progetto	9.46_AVVCED
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Normativa sul trattamento dei dati personali, Codice dell'Amministrazione Digitale, Strategia per la Crescita Digitale 2014-2020, linee di azione del Piano Triennale per l'informatizzazione nella PA 2017-2019, Circolare n. 1 del 17/03/2017, best practice (ISO 27001, NIST, COBIT, ecc.) di riferimento in ambito sicurezza informatica - Soggetto a richiesta ed approvazione di apposito SFAT da parte della Direzione regionale		
Beneficiario	LAZIOcrea S.p.A. e Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione affari istituzionali, personale e sistemi informativi (possibile finanziamento con fondi POR FESR se ancora disponibili)		
Cod. LAZIOcrea	9.46_AVVCED		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Altri servizi

Avvio e messa in esercizio nuovo Data Center (Sala A infrastruttura IaaS) – (CEDONE)

Sinteticamente l'azione progettuale consta nella realizzazione di un nuovo Data Center completamente virtualizzato, automatizzato, e gestito da software dedicato, impostato sui recenti paradigmi del Cloud, per l'erogazione di servizi alla PA regionale basato su un nuovo e più avanzato modello di servizio. Il progetto prevede il completamento della progettazione e l'implementazione della sala A del nuovo CED. Tale nuova area contiene la cella ad alta densità

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.37 Avvio e messa in esercizio nuovo Data Center (Sala A infrastruttura IaaS)
Cod. Progetto	9.46_AVVCED

Oggetto e descrizione attività del servizio

destinata all'erogazione di servizi Cloud privato secondo il modello di Infrastructure as a Service (IaaS). Tra le principali attività previste dal progetto vi sono:

- Completamento della progettazione della nuova cella 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.

Tale nuovo Data Center è un tassello fondamentale per l'implementazione delle linee di sviluppo regionali (DCA 255/2019) nell'ottica della razionalizzazione dei data center regionali.

Durata complessiva del servizio	pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	
1. Rispetto delle scadenze	La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere > di 50% dei deliverable pianificati.

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.38 Gestione esercizio infrastruttura IaaS (Sala A) nuovo Data Center
Cod. Progetto	GESCED

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Normativa sul trattamento dei dati personali, Codice dell'Amministrazione Digitale, Strategia per la Crescita Digitale 2014-2020, linee di azione del Piano Triennale per l'informatizzazione nella PA 2017-2019, Circolare n. 1 del 17/03/2017, best practice (ISO 27001, NIST, COBIT, ecc.) di riferimento in ambito sicurezza informatica - Soggetto a richiesta ed approvazione di apposito SFAT da parte della Direzione regionale		
Beneficiario	LAZIOcrea S.p.A. e Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	GESCED		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Altri servizi

Gestione esercizio infrastruttura IaaS (Sala A) nuovo Data Center – (CEDONE)

Sinteticamente l'azione progettuale comprende tutte le attività indispensabili alla gestione operativa (operations) della nuova Sala A del Data Center regionale dedicata all'erogazione di servizi di Cloud privato sul modello di Infrastructure as a Service (IaaS). Il nuovo approccio si basa infatti sul modello di Private IaaS dove l'Infrastructure as a Service non viene erogata da parte di un fornitore di mercato di servizi esterno, ma bensì da un'organizzazione appositamente costituita all'interno di LAZIOcrea dotata di adeguate risorse, skill, strumenti, competenze, ecc... In questo modo la Regione trae vantaggio

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.38 Gestione esercizio infrastruttura IaaS (Sala A) nuovo Data Center		
Cod. Progetto	GESCED		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
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: • 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 Cloud esterni. In questo modo sarà possibile gestire internamente i dati particolarmente sensibili, mentre alcune delle risorse scalabili esterne possono essere utilizzate per altri scopi. Questo nuovo modello prevede alcuni paradigmi di funzionamento completamente differenti rispetto a quanto applicato sino ad oggi e tuttora in essere con l’infrastruttura legacy esistente Tale nuovo Data Center è un tassello fondamentale per l’implementazione delle linee di sviluppo regionali (DCA 255/2019) nell’ottica della razionalizzazione dei data center regionali.			
Durata complessiva del servizio		pluriennale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Rispetto delle scadenze		La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI		
Servizio	9.38 Gestione esercizio infrastruttura IaaS (Sala A) nuovo Data Center		
Cod. Progetto	GESCED		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
			essere > di 50% dei deliverable pianificati.

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.39 SERVIZI DI CONNETTIVITÀ AZIENDA POLICLINICO UMBERTO I
Cod. Progetto	LANUMBI

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Esigenze operative e piano di razionalizzazione delle risorse Regionali		
Beneficiario	LAZIOcrea S.p.A. e Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	LANUMBI		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Altri servizi

Servizi di connettività Azienda Policlinico Umberto I – (LANUMBI)

Si prevede la fornitura, per due anni, di connettività specifica tra il CED Regionale ed il CED del Policlinico Umberto 1 al fine di ospitare e rendere fruibili i loro sistemi dal CED Regionale.

Durata complessiva del servizio	pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI	
Servizio	9.39 SERVIZI DI CONNETTIVITÀ AZIENDA POLICLINICO UMBERTO I	
Cod. Progetto	LANUMBI	
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	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.40 ROSTER – BANCA DATI DI ESPERTI PER LA REGIONE LAZIO
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 67 del 24 febbraio 2015		
Beneficiario	Tutte le strutture della Regione Lazio e gli enti collegati		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

L'Amministrazione regionale e gli enti collegati possono avvalersi del ROSTER per la ricerca di profili ad elevata professionalità aventi specifiche competenze ed esperienza necessarie al rafforzamento della capacità amministrativa, nonché per la fornitura di supporto specialistico per l'attuazione delle politiche europee.

ROSTER è attivo presso l'Istituto regionale Arturo Carlo Jemolo, come previsto dalla deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 67 del 24 febbraio 2015 con oggetto: "Disciplinare recante la regolamentazione sul funzionamento del ROSTER – Banca dati di Esperti per la Regione Lazio".

Macro-Area	RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
Servizio	9.40 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.	

Copia

10 Promozione turistica del territorio Laziale

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE
Servizio	10.1 SEGRETERIA OPERATIVA E ORGANIZZAZIONE EVENTI
Cod. Servizio	TURISMO_1

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Il servizio prevede il supporto all'attività della segreteria operativa dell'Agenzia come di seguito dettagliato:

- attività di supporto amministrativo per l'Agenzia del Turismo verso soggetti pubblici (ANAC, strutture centrali dello stato, ecc.) e/o soggetti privati in relazione a finanziamenti pubblici;
- attività di supporto nel monitoraggio di tutti i Capitoli di Spesa dell'Agenzia del Turismo;
- attività di supporto nella redazione di atti amministrativi;
- cura l'attuazione degli accordi tra strutture ministeriali e Regione Lazio relativi ai Cammini di Fede ed a itinerari escursionistici e i rapporti istituzionali con soggetti interni ed esterni all'amministrazione regionale;
- predisposizione di note e/o comunicazioni verso strutture interne ed esterne alla Regione;

Macro-Area	PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE
Servizio	10.1 SEGRETERIA OPERATIVA E ORGANIZZAZIONE EVENTI
Cod. Servizio	TURISMO_1

Oggetto e descrizione attività del servizio

- predispone la redazione di pubblicazioni relative ai Cammini ed agli itinerari escursionistici;
- realizzazione e gestione piattaforma web forum cammini e banca dati del catasto dei cammini della Regione Lazio di cui alla legge 2/17.
- supporto al Direttore nelle relazioni internazionali;
- LAZIOcrea, tramite il NUR, provvederà al servizio di help desk telefonico, dedicato alle strutture ricettive del Lazio;
- supporto all'Agenzia e all'Assessorato nell'attività di progettazione di eventi di promozione turistica approvati annualmente con relativa Delibera di Giunta Regionale;
- collaborazione nell'allestimento delle relative fiere/eventi/manifestazioni nazionali ed Internazionali;
- partecipazione dell'Agenzia e dell'Assessorato alle seguenti manifestazioni nazionali ed internazionali di promozione turistica: Anno 2020
 - BIT Milano febbraio
 - BTO Firenze marzo
 - ITB Berlino marzo
 - TTG INCONTRI Rimini ottobre
 - WTM Londra novembre
 - ART CITIES EXCHANGE Roma novembre

Come da Deliberazione n° 410/2018 e sue modifiche successive.

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)	
1.	n.istruttorie /preistruttorie÷ n.istruttorie /preistruttorie concordate
	Livello di Servizio atteso
	100%

Macro-Area	PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE
Servizio	10.2 RICERCHE E STUDI SUL TURISMO DEL LAZIO
Cod. Servizio	TURISMO_4

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Legge Regionale 50/85 artt. 5 e 27; Legge Regionale 13/2007 artt. 34 e 42		
Beneficiario	Direzione regionale del Turismo		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Saranno svolte le seguenti attività a supporto dell'attività amministrativa dell'Agenzia:

- verifica della rispondenza e dell'impatto degli eventi organizzati sul territorio;
- monitoraggio dell'evoluzione della domanda e dell'offerta turistica;
- realizzazione di indagini sull'andamento qualitativo/quantitativo dei flussi turistici regionali;
- elaborazione di ricerche sul turismo organizzato verso il Lazio, previsioni, gradimento dei prodotti;
- creazione dei report ed analisi dati;
- revisione anagrafiche e verifica dati incongruenti;
- monitoraggio del flusso di dati in entrata dall'utenza e verifica della qualità dei dati
- supporto alle attività relative alla formazione degli operatori del turismo, professioni turistiche e tutela del turista;

Macro-Area	PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE		
Servizio	10.2 RICERCHE E STUDI SUL TURISMO DEL LAZIO		
Cod. Servizio	TURISMO_4		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
- gestione delle pubblicazioni relative la promozione del turismo laziale. - supporto tecnico amministrativo alla formulazione e attuazione di progetti Europei anche rivolti alle reti in ambito transnazionale e interregionale			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.			

Macro-Area	TURISMO
Servizio	10.3 CONTENZIOSO
Cod. Progetto	TURISMO_ 6

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Legge Regionale 50/85 artt. 5 e 27; Legge Regionale 13/2007 artt. 34 e 42		
Beneficiario	Direzione regionale del Turismo		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Saranno svolte le seguenti azioni:

- supporto tecnico-amministrativo alla risoluzione del contenzioso dell'Agenzia del Turismo (Legge Regionale 50/85 artt. 5 e 27; Legge Regionale 13/2007 artt. 34 e 42);
- creazione del data base di tutti i contenziosi in essere e relativo puntuale e continuo aggiornamento;
- rapporti con Avvocatura Regionale nell'attività dei contenziosi inerenti le attività delle professioni turistiche.

Durata complessiva del servizio	annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Aggiornamento del Data Base	si

Macro-Area	TURISMO
Servizio	10.4 PROGETTI SPECIALI IN EVENTI INTERNAZIONALI
Cod. Progetto	TURISMO_5

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Saranno svolte le seguenti azioni:

- Supporto per la preparazione e l'organizzazione per la partecipazione della Regione Lazio all'Expo 2020 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
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	Livello di Servizio atteso

Macro-Area	TURISMO	
Servizio	10.4 PROGETTI SPECIALI IN EVENTI INTERNAZIONALI	
Cod. Progetto	TURISMO_ 5	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
1.		

Macro-Area	PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE		
Servizio	10.5 FORMAZIONE PROFESSIONI TURISTICHE E TUTELA DEL TURISTA		
Cod. Servizio	TURISMO_		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale del Turismo		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]
Saranno svolte le seguenti attività:			
• supporto nella predisposizione dei documenti per il rilascio del patentino di accompagnatore, guida e interprete turistico. • preistruttoria/Istruttoria documentazione e verifica riconoscimenti titoli stranieri rilasciati dal Ministero competente (D.lgs. 206/07). • Stesura/Verifica atti dirigenziali prima dell’inserimento in SIRIPA. • 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.			
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	10.5 FORMAZIONE PROFESSIONI TURISTICHE E TUTELA DEL TURISTA	
Cod. Servizio	TURISMO_	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
1.	n.istruttorie /preistruttorie effettuate ÷ n.istruttorie /preistruttorie concordate	100%

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

Macro-Area	TURISMO
Servizio	10.6 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		
Beneficiario	Agenzia Regionale del Turismo		
Finanziatore:	Agenzia Regionale del Turismo; Direzione regionale Centrale Acquisti; Direzione Regionale Affari istituzionali personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	TURADA – TURADA2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Piattaforma web-based per la rilevazione delle presenze turistiche sul territorio a fini statistici. Consente alle strutture ricettive di adempiere agli obblighi di legge nei confronti dell'Agenzia del Turismo e alla Regione Lazio relativamente alla comunicazione delle presenze turistiche.

È utilizzato dall'Amministrazione Regionale per assolvere al debito informativo trimestrale e annuale verso l'ISTAT.

La piattaforma consente:

- Solleciti all'utenza nei casi di mancato invio dei dati
- Immissione data entry in particolare sull'anagrafica RADAR
- Help desk tecnico di secondo livello all'utenza sull'immissione ed invio dati

Macro-Area	TURISMO		
Servizio	10.6 RADAR - SISTEMA INFORMATIVO STRUTTURE RICETTIVE DEL LAZIO		
Cod. Progetto	TURADA – TURADA2		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
- Valutazione e correzione eventuali problematiche nell'utilizzo dell'applicativo RADAR.Valutazione e correzione eventuali problematiche nell'utilizzo dell'applicativo RADAR. Le attività di help desk telefonico di primo livello del sistema RADAR sono realizzate tramite il NUR, le cui attività sono previste dalla scheda Servizio SEGRETERIA OPERATIVA della Macro-Area PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE. Il progetto RADAR prevede la realizzazione di dashboard per reportistica ed analisi dati evolute, attraverso l'impiego di un prodotto di Business Intelligence (BI) e coerentemente con quanto previsto dal Servizio RICERCHE E STUDI SUL TURISMO DEL LAZIO della Macro-Area PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE, per garantire: - monitoraggio dell'evoluzione della domanda e dell'offerta turistica - realizzazione di indagini sull'andamento qualitativo/quantitativo dei flussi turistici regionali - elaborazione di ricerche sul turismo organizzato verso il Lazio, previsioni, gradimento dei prodotti - creazione dei report ed analisi dati - monitoraggio del flusso di dati in entrata dall'utenza e verifica della qualità dei dati - valutazione e correzione eventuali problematiche nell'utilizzo dell'applicativo RADAR.			
Durata complessiva del servizio		2020	
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 Servizi di acquisizione - rispetto delle scadenze Scarto temporale tra tempistiche effettive e tempistiche pianificate		Lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata deve essere inferiore a 120 giorni calendariali

Macro-Area	TURISMO	
Servizio	10.6 RADAR - SISTEMA INFORMATIVO STRUTTURE RICETTIVE DEL LAZIO	
Cod. Progetto	TURADA – TURADA2	
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	

Macro-Area	TURISMO
Servizio	10.7 SITO WEB TURISMO DELLA REGIONE LAZIO WWW.VISITLAZIO.IT
Cod. Progetto	TUVILA

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SFAT inviato con nota prot. LAZIOcrea n. 2018/0017427 in fase di modifica su specifiche esigenze dell'Agenzia del Turismo		
Beneficiario	Agenzia Regionale del Turismo		
Finanziatore:	Direzione Regionale affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	TUVILA		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Il sistema visitlazio.com risulta online a partire dal mese di maggio 2014 e rappresenta da anni il punto centrale per la promozione turistica della Regione. Tale sistema è costituito da un sito web principale, una piattaforma social media, dei siti satellite e da prodotti multimediali. Come tutti i siti web necessita di aggiornamento tecnologico costante.

Obiettivo generale del progetto è la realizzazione di un nuovo sito che consenta all'Agenzia del Turismo di promuovere il turismo del Lazio attraverso il web secondo le modalità attuali.

Obiettivi da realizzare:

- Piattaforma web che consenta la compatibilità nativa con i sistemi mobile
- Sito multilingua che consenta l'aggiunta di ulteriori lingue in qualsiasi momento

Macro-Area	TURISMO		
Servizio	10.7 SITO WEB TURISMO DELLA REGIONE LAZIO WWW.VISITLAZIO.IT		
Cod. Progetto	TUVILA		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
- Sito facilmente manutenibile e di facile gestione - Ottimizzazione del posizionamento del sito nei motori di ricerca - Piattaforma versatile che consenta modifiche/migliorie/evoluzioni in tempi rapidi - Costi di realizzazione e gestione contenuti. Le principali attività per la realizzazione e la gestione nuovo sito del turismo sono le seguenti: - progettazione sito - realizzazione su piattaforma wordpress - amministrato in esercizio - gestione utenti - gestione multilingua - pianificazione e esecuzione attività SEO - aggiornamento piattaforma - manutenzione evolutiva - manutenzione correttiva. - È necessario garantire il coordinamento con le attività previste dal Servizio COMUNICAZIONE WEB della Macro-Area PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO LAZIALE.			
Durata complessiva del servizio		2020	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Esecuzione/Monitoraggio progetti - rispetto delle scadenze		La percentuale di deliverable consegnati

Macro-Area	TURISMO		
Servizio	10.7 SITO WEB TURISMO DELLA REGIONE LAZIO WWW.VISITLAZIO.IT		
Cod. Progetto	TUVILA		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
	Deliverable consegnati nei tempi previsti		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	TURISMO
Servizio	10.8 PIATTAFORMA INFORMATIVA DEL CONVENTION BUREAU
Cod. Progetto	TUCOBU

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Convenzione Regione Lazio-Convention Bureau vigente Nota di richiesta attività prot. n. 0625731 del 10/10/2018 (prot. LAZIOcrea n. 2018/0014160), nota prot. LAZIOcrea n. 2018/0018153, nota di riscontro regionale prot. n. 0017894 del 10/10/2019 (prot. LAZIOcrea n. 2019/0000262)		
Beneficiario	Agenzia Regionale del Turismo		
Finanziatore:	Direzione Regionale affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	TUCOBU		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Il progetto è finalizzato alla realizzazione e manutenzione della Piattaforma informativa del Convention Bureau, a cui aderiscono Roma Città Metropolitana e Regione Lazio per supportare le attività di networking dei partner aderenti e promuovere il turismo MICE (Meetings Incentives Conventions Exhibitions).

Il ruolo della Regione nel consorzio è proprio legato al supporto per la comunicazione web e la realizzazione della piattaforma informatica.

Le attività da effettuare sono le seguenti:

- progettazione sito;
- realizzazione su piattaforma wordpress;
- amministrazione in esercizio;
- gestione utenti;

Macro-Area	TURISMO		
Servizio	10.8 PIATTAFORMA INFORMATIVA DEL CONVENTION BUREAU		
Cod. Progetto	TUCOBU		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
• gestione aree riservate; • pianificazione e esecuzione attività SEO; • aggiornamento piattaforma; • manutenzione evolutiva; • manutenzione correttiva.			
Durata complessiva del servizio		2020	
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 (100%) pianificati e non consegnati nel semestre precedente devono essere consegnati.

Macro-Area	TURISMO
Servizio	10.9 SERVIZI PER ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE SOCIAL E WEB
Cod. Progetto	TUCOMU

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR n. 683 del 20/11/2018 Nota prot. LAZIOcrea n. 2018/0017378 DD n. G16599 del 18/12/2018		
Beneficiario	Agenzia Regionale del Turismo		
Finanziatore:	Agenzia Regionale del Turismo		
Cod. LAZIOcrea	TUCOMU		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Acquisto servizi per il miglioramento dei contenuti e del posizionamento sui canali social e web per il sito visitlazio.com

Nello specifico sono acquistati:

- banca dati fotografica
- servizio di gestione delle immagini
- servizio di pubblicazione post sui canali social network
- campagne di promozione web e social per il sito visitlazio.com

Macro-Area	TURISMO		
Servizio	10.9 SERVIZI PER ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE SOCIAL E WEB		
Cod. Progetto	TUCOMU		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Durata complessiva del servizio		2020	
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	TURISMO
Servizio	10.10 PROMOZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE
Cod. Progetto	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale del Turismo		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Laziocrea fornirà:

- Attività di supporto alla promo – commercializzazione dell’offerta turistica del territorio Laziale anche attraverso l’organizzazione e partecipazione a fiere/eventi/manifestazioni sui mercati nazionali e internazionali di promozione turistica;
- Attività di supporto alla promozione dell’offerta turistica anche tramite la valorizzazione degli itinerari, le destinazioni e i prodotti turistici del territorio Regionale;
- Attività di supporto per la individuazione di strumenti innovativi per la realizzazione di iniziative di comunicazione per la valorizzazione degli eventi di promozione che si sviluppano sul territorio e per la realizzazione di materiale editoriale sia di tipo tradizionale che innovativo.

Macro-Area	TURISMO		
Servizio	10.10 PROMOZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE		
Cod. Progetto			
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Durata complessiva del servizio	2020		
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.			

Macro-Area	TURISMO
Servizio	10.11 SERVIZI PER ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE SOCIAL E WEB
Cod. Progetto	TUCOMU

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR n. 683 del 20/11/2018 Nota prot. LAZIOcrea n. 2018/0017378 DD n. G16599 del 18/12/2018		
Beneficiario	Agenzia Regionale del Turismo		
Finanziatore:	Agenzia Regionale del Turismo		
Cod. LAZIOcrea	TUCOMU		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Acquisto servizi per il miglioramento dei contenuti e del posizionamento sui canali social e web per il sito visitlazio.com

Nello specifico sono acquistati:

- banca dati fotografica
- servizio di gestione delle immagini
- servizio di pubblicazione post sui canali social network
- campagne di promozione web e social per il sito visitlazio.com.

Macro-Area	TURISMO		
Servizio	10.11 SERVIZI PER ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE SOCIAL E WEB		
Cod. Progetto	TUCOMU		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Durata complessiva del servizio		2020	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Servizi di acquisizione - rispetto delle scadenze Scarto temporale tra tempistiche effettive e tempistiche pianificate Affidamento diretto previa consultazione di tre operatori economici individuati tramite il Mercato Elettronico della P.A. (MePA) del portale acquisti in rete della Pubblica Amministrazione		Lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata deve essere inferiore a 110 giorni calendariali

Copia

11 Centrale Acquisti

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI		
Servizio	11.1 SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GARA		
Cod. Servizio			
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, compreso il supporto alla gestione dell’eventuale contenzioso ed alle istruttorie in materia di Accesso civico. 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.			
Durata complessiva del servizio	Annuale		

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI		
Servizio	11.1 SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GARA		
Cod. Servizio			
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Acquisizione ed elaborazione dei dati relativi ai fabbisogni delle Aziende Sanitarie (D _{AE}), rispetto al numero complessivo delle Aziende Sanitarie (T _{AS})		(D _{AE} *100)/T _{AS} = 100%
2.	Monitoraggio e analisi delle Convenzioni Consip attive (MA _C), rispetto al numero complessivo delle Convenzioni Consip attive (T _C)		(MA _C *100)/T _C = 100%
3.	Monitoraggio dello stato del contenzioso relativo alle iniziative di gara supportate (M _{SC}), rispetto al numero complessivo del contenzioso afferente alle iniziative di gara supportate (T _R)		(M _{SC} *100)/T _R = 100%

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI		
Servizio	11.2 SUPPORTO ALLA GESTIONE DEL CONTRATTO QUADRO DI SERVIZI TRA LA REGIONE LAZIO E LAZIOCREA		
Cod. Servizio			
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto quadro di servizi tra Regione Lazio e Laziocrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]
Laziocrea contribuisce all’attuazione del Contratto Quadro di Servizi tra la società e la Regione Lazio e, in particolare, alla redazione del POA annuale nelle modalità e nei componenti previsti dal contratto, mediante un supporto amministrativo e gestionale e il supporto tecnico alla definizione, alla gestione dei progetti e dei servizi previsti nel POA, comprese le attività connesse con le Direzioni regionali e le altre strutture della Giunta.			
Inoltre la società, nell’ambito dei servizi richiesti dalle Direzioni regionali che esulano dal POA, fornisce supporto all’attività amministrativa e tecnica di approvazione e finanziamento dei progetti e degli servizi..			
Durata complessiva del servizio	Annuale		
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI		
Servizio	11.2 SUPPORTO ALLA GESTIONE DEL CONTRATTO QUADRO DI SERVIZI TRA LA REGIONE LAZIO E LAZIOCREA		
Cod. Servizio			
Oggetto e descrizione attività del servizio			
3.	Redazione della bozza del documento dei fabbisogni		si

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI
Servizio	11.3 CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA CONTRATTI
Cod. Servizio	

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 essere 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	11.3 CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA CONTRATTI		
Cod. Servizio			
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 <u>all’attività amministrativa</u> e <u>affiancamento nell’alimentazione di sistemi informativi</u>, con le seguenti modalità: • fornire un supporto di segreteria trasversale relativo all’assistenza dei processi di archiviazione sostitutiva; • provvedere all’estrazione dei dati necessari dall’applicativo “Ufficiale Rogante”; • acquisizione di tutta la documentazione in formato digitale; • provvedere all’archiviazione dei documenti sull’apposito applicativo web “Archiviazione sostitutiva”. Il servizio prevede altresì l’esecuzione di attività di assistenza per la trasmissione dei verbali di gara e per la registrazione degli stessi presso l’Agenzia delle Entrate, con particolare riferimento a: 1) autenticazione dei verbali di gara (apposizione del sigillo dell’Ufficiale rogante) in duplice copia (una per la struttura regionale competente ed una per l’Agenzia delle Entrate); 2) conteggio delle spese riguardanti i verbali di gara (stesura, copia, imposta di bollo, imposta di registrazione, etc.), secondo le previsioni normative vigenti in materia; 3) predisposizione delle note di richiesta di pagamento delle spese, con la predisposizione dei modelli F24 necessari al pagamento dell’imposta di bollo e imposta di registro presso l’Agenzia delle Entrate; 4) comunicazioni di avvenuta registrazione dei verbali di gara, all’Aggiudicatario ed alla struttura regionale competente.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI	
Servizio	11.3 CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA CONTRATTI	
Cod. Servizio		
Oggetto e descrizione attività del servizio		
1.	Servizi di acquisizione e archiviazione espletati (SA _E), rispetto ai servizi di conservazione sostitutiva richiesti (SA _R)	(SA _E *100)/S _R = 100%

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI
Servizio	11.4 MAGAZZINO
Cod. Servizio	

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 e altre piccole attrezzature d’ufficio (ad es. sedie, cassettiere, lampade da tavolo, lampade a piantana, attaccapanni a piantana, etc.), 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;
- trasporto e consegna del suddetto materiale presso le strutture regionali presenti sul territorio della città di Roma.

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI		
Servizio	11.4 MAGAZZINO		
Cod. Servizio			
Oggetto e descrizione attività del servizio			
• 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 Responsabile dell'Area Esecuzione Contratti, Servizi e Forniture della Direzione Regionale Centrale Acquisti (o 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. Il servizio di conduzione necessario al trasporto del suddetto materiale è svolto dalla Società, mediante l'utilizzo di un apposito mezzo facente parte dell'autoparco aziendale, fermo restando che le spese relative a: • permessi di accesso alle zone a traffico limitato (ZTL) della città di Roma; • rifornimenti di carburante; • pedaggi autostradali; sono a completo ed esclusivo carico dell'Amministrazione regionale.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Servizi di trasporto e consegna espletati conformemente alle tempistiche di esecuzione concordate (ST _E), rispetto ai servizi di trasporto e consegna concordati (ST _C)		(ST _E *100)/ST _C ≥ 95%

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI
Servizio	11.5 SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI CONTRATTI
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Laziocrea 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;
- 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);
- voltare 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	11.5 SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI CONTRATTI		
Cod. Servizio			
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	11.6 MERCATO ELETTRONICO		
Cod. Servizio			
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc.)			
Beneficiario	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]
Laziocrea fornirà supporto amministrativo alle attività di gestione e aggiornamento del mercato elettronico in attuazione del regolamento della piattaforma Stella. Nel dettaglio Laziocrea si occuperà della verifica della conformità della documentazione inviata dai fornitori ai fini dell'iscrizione al mercato elettrico, all'aggiornamento e alla gestione dello stesso nonché all'assistenza on – line all'utenza. Inoltre Laziocrea si occuperà del controllo a campione sul totale degli iscritti, in relazione all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 in collaborazione con il servizio "Supporto all'attività di controllo ex art. 80 del D.Lgs n. 50/2016".			
Durata complessiva del servizio	Annuale		
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI	
Servizio	11.6 MERCATO ELETTRONICO	
Cod. Servizio		
Oggetto e descrizione attività del servizio		
1.	Verifica di conformità della documentazione amministrativa trasmessa dai fornitori per l'iscrizione o tenuta del mercato elettronico	100%
2.	Controllo a campione ex art. 80 D.Lgs 50/2016 ai fini del mantenimento dell'iscrizione al mercato elettronico degli operatori economici iscritti.	5% sul totale iscritti.

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI
Servizio	11.7 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO EX ART. 80 DEL D.LGS 50/2016
Cod. Servizio	

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;
- 2) Realizzare un report sugli esiti dei controlli a 30 giorni dall'avvio;
- 3) Realizzare un report finale con l'esito all'arrivo di tutti i controlli.

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

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI		
Servizio	11.7 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO EX ART. 80 DEL D.LGS 50/2016		
Cod. Servizio			
Oggetto e descrizione attività del servizio			
1.	Avvio dei controlli		Entro 3 gg dalla richiesta
2.	Report sugli esiti dei controlli		Entro 30 gg dall'avvio

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI
Servizio	11.8 PORTINERIA
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc.)	Legge Regionale n. 2 del 18/02/2002 e ss.mm.ii. (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) - Regolamento Regionale n.1 del 06/09/2002 e ss.mm.ii. (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale) – Determinazione dirigenziale n. G04582 del 05/05/2016 avente ad oggetto “Riorganizzazione delle strutture organizzative di base denominate aree e uffici della Direzione Regionale «Centrale Acquisti»”		
Beneficiario	Uffici e servizi della Giunta Regionale della Giunta Regionale - Organi di governo della Regione Lazio e relative Strutture di diretta collaborazione		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il servizio consiste nel supporto alle attività connesse all'accoglienza ed assistenza diretta al pubblico e, in particolare, prevede l'esecuzione delle seguenti attività:

- rilascio del badge d'ingresso ai visitatori, previa verifica del pass richiesto dagli uffici regionali (mediante utilizzo dell'applicativo “gestione visitatori” presente nella intranet regionale) e ritiro dei documenti d'identità dei visitatori;
- rilascio dei badge temporanei d'ingresso al personale dipendente della Regione Lazio, provvisoriamente sprovvisto del tesserino regionale;
- rilascio dei badge d'ingresso alle persone che ricoprono cariche istituzionali presso la Regione Lazio ed ai soggetti in forza presso le strutture di diretta collaborazione con gli Organi di governo regionali;

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI	
Servizio	11.8 PORTINERIA	
Cod. Servizio		
Oggetto e descrizione attività del servizio		
- informazione e accompagnamento, presso la portineria della Palazzina A della sede centrale della Regione Lazio (via Cristoforo Colombo n. 212), di coloro che, per motivi istituzionali, necessitano di accedere agli uffici della Presidenza e/o delle strutture di diretta collaborazione con gli Organi di governo regionali; - rilascio informazioni e indicazioni ai visitatori privi di appuntamento. Il servizio comprende l'accoglienza ai piani esclusivamente nella Palazzina A della sede centrale della Regione Lazio (via Cristoforo Colombo n. 212). Il servizio di portineria è attivato nelle seguenti sedi della Regione Lazio e con gli orari di seguito indicati: - Via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7 (Palazzina B, piano terra), dal lunedì al venerdì, dalle ore 07.30 alle ore 19.00; - Via Cristoforo Colombo n. 212 (Palazzina A, piano terra) dal lunedì al venerdì, dalle ore 07.30 alle ore 19.00; - Via del Serafico n. 121/127(in via di dismissione), dal lunedì al venerdì, dalle ore 07.30 alle ore 17.00; - Via del Tintoretto n. 432(in via di dismissione), dal lunedì al venerdì, dalle ore 07.30 alle ore 19.00; - Via Anagnina n. 221(in via di attivazione), dal lunedì al venerdì, dalle ore 08.00 alle ore 19.00; - Via del Laurentina n. 631, dal lunedì al venerdì, dalle ore 08.00 alle 15.27; - Via Francesco Vecchia n. 23, Frosinone, dal lunedì al venerdì, dalle ore 07.30 alle 17.00; - Via del Serafico n. 107, dal lunedì al venerdì, dalle ore 07.30 alle ore 19.00. Il servizio comprende il trasporto e l'esposizione del Gonfalone della Regione Lazio, oltre al trasporto e deposizione di corone floreali in occasione di cerimonie istituzionali e nel corso degli eventi previsti dal Cerimoniale Regionale.		
Durata complessiva del servizio	Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Servizi di Portineria effettivamente resi (P _R), rispetto ai servizi di Portineria previsti (P _P)	(P _R *100)/P _P = 100%

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI
Servizio	11.9 GESTIONE POSTA
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc.)	Legge Regionale n. 2 del 18/02/2002 e ss.mm.ii. (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) - Regolamento Regionale n.1 del 06/09/2002 e ss.mm.ii. (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale) – Determinazione dirigenziale n. G04582 del 05/05/2016 avente ad oggetto “Riorganizzazione delle strutture organizzative di base denominate aree e uffici della Direzione Regionale «Centrale Acquisti»”		
Beneficiario	Uffici e servizi della Giunta Regionale della Giunta Regionale - Organi di governo della Regione Lazio e relative Strutture di diretta collaborazione		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il servizio consiste nel supporto amministrativo alla gestione dell’Ufficio postale e della corrispondenza, in entrata ed in uscita, dell’Amministrazione regionale, compreso il ritiro, la consegna ed il trasposto all’Ufficio Postale di riferimento e presso le sedi regionali distaccate. Il servizio di gestione dell’Ufficio postale è attivato presso le sedi regionali di Roma, site in Via R.R. Garibaldi n. 7 e Via del Serafico n. 121/127. Presso la sede regionale sita in Viale del Tintoretto n. 432 è attivato esclusivamente il servizio di accettazione posta, con presa in carico della posta in entrata e la successiva consegna al protocollo regionale.

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI
Servizio	11.9 GESTIONE POSTA
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

In relazione alla gestione della posta in entrata, il servizio si svolge come indicato nella seguente tabella.

#	Modalità	Sedi	Tempistica
1	Ritiro della corrispondenza all'ufficio postale	Ufficio Poste Italiane S. Paolo	Giornalmente
		Ufficio Poste di Via R.R. Garibaldi, 103	Giornalmente
2	Ritiro della posta presso le sedi distaccate	Via Capitan Bavastro, 108	Giornalmente
		Via del Serafico, 121/127 (in dismissione)	Giornalmente
		Via del Giorgione, 129	Giornalmente
		Viale del Tintoretto, 432 (in dismissione)	Giornalmente
		Via Anagnina n. 221 (in attivazione)	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);

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI	
Servizio	11.9 GESTIONE POSTA	
Cod. Servizio		
Oggetto e descrizione attività del servizio		
• 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; • smistamento. Presso la sede di Via R.R. Garibaldi il servizio prevede anche: • la consegna delle convocazioni di Giunta agli Assessorati, Direzioni Regionali e Aree in indirizzo; • la consegna ed il ritiro giornaliero della posta presso l'Avvocatura.		
Durata complessiva del servizio		Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione		-
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Servizi di gestione posta eseguiti (GP _E), rispetto ai servizi di gestione posta previsti (GP _P)	(GP _E *100)/GP _P = 100%

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI
Servizio	11.10 SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DELLA REGIONE
Cod. Servizio	

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	11.10 SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DELLA REGIONE	
Cod. Servizio		
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	11.11 GESTIONE TESSERINI REGIONALI
Cod. Servizio	

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	11.11 GESTIONE TESSERINI REGIONALI		
Cod. Servizio			
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	11.12 ARCHIVIO CENTRALE		
Cod. Servizio			
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	11.12 ARCHIVIO CENTRALE
Cod. Servizio	
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
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: <u>ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE</u> • 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 accompagnamento; • registrazione delle note di accompagnamento nel protocollo aziendale (in entrata); • collocazione della documentazione negli spazi preposti; • registrazione a Sistema dello scarico effettuato. <u>ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE</u> • 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. <u>GESTIONE RICHIESTE DI "ACCESSO AGLI ATTI"</u> • 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	11.12 ARCHIVIO CENTRALE
Cod. Servizio	
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i> • acquisizione al protocollo informatico della lettera di trasferimento del documento richiesto; • consegna fisica o telematica della documentazione richiesta. <u>DEMATERIALIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI RELATIVI AI FASCICOLI DEL PERSONALE DELLA REGIONE LAZIO</u> 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. <u>DEPOSITO LEGALE</u> 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; • inserimento a sistema dei dati identificativi di ciascuna pubblicazione; • archiviazione delle pubblicazioni all'interno del deposito regionale. <u>PROGETTO PILOTA ARCHIVIO TERRITORIALE DELLA REGIONE LAZIO (AUTREL)</u> 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

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI		
Servizio	11.12 ARCHIVIO CENTRALE		
Cod. Servizio			
Oggetto e descrizione attività del servizio			
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 ≥ 95%

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI
Servizio	11.13 SERVIZI AUDIO VIDEO PER LE SALE REGIONALI
Cod. Progetto	11.9_SAVIR3

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	11.9_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	11.13 SERVIZI AUDIO VIDEO PER LE SALE REGIONALI		
Cod. Progetto	11.9_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	11.14 PIATTAFORMA E-PROCUREMENT ED EVOLUZIONE
Cod. Progetto	DRCPDA - STAR
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	DRCPDA - STAR		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Nell'ambito dell'evoluzione della piattaforma Stella già operativa per le principali funzionalità, è necessario procedere all'estensione dell'ambito di azione della DRCA in termini di Enti serviti (Enti regionali, Società in house, aziende del SSR e non, agenzie etc.), categorie merceologiche e tipologie di appalti (es. lavori), e si richiede il mantenimento ed evoluzione delle funzionalità della piattaforma che consenta di assolvere al mandato istituzionale di una Centrale di Committenza regionale, supportando sia la gestione delle procedure telematiche di gara, sia la digitalizzazione dei processi di acquisto che intervengono a valle dell'esperimento delle fasi di gara (richiesta di acquisto su convenzione / accordo / contratto quadro, emissione ordini, ricevimento beni e servizi, fatturazione), nonché le propedeutiche fasi di programmazione degli acquisti e le successive fasi di monitoraggio e controllo della spesa.

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI
Servizio	11.14 PIATTAFORMA E-PROCUREMENT ED EVOLUZIONE
Cod. Progetto	DRCPDA - STAR
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
La proposta progettuale dovrà estendere nuove componenti applicative sviluppate specificatamente per il contesto regionale laziale, quali: sistema di gestione dei contratti, sistema di datawarehouse e business intelligence per il monitoraggio e controllo della spesa, l'elaborazione del rating dei fornitori, il reporting sui livelli di servizio rilevati nell'ambito della esecuzione dei contratti, integrazioni con sistemi terzi pre-esistenti. In particolare si perseguiranno i seguenti obiettivi: 1) Garantire il servizio di gestione operativa e sistemistica anche al fine di svolgere interventi considerati urgenti con SLA ad elevati standard; 2) Garantire il servizio di manutenzione correttiva dell'applicativo Stella con termini di intervento nei casi dichiarati urgenti dalla DRCA e che generano blocco della singola funzionalità; 3) Garantire lo sviluppo di nuove funzionalità di piattaforma, secondo le disposizioni indicate da DRCA, quali: • le funzionalità di gestione del mercato elettronico; • le funzionalità di programmazione e aggregazione della spesa; • la funzionalità di gestione della dei controlli con modalità di campionatura per il mercato elettronico • realizzazione di pagine informative dedicate Di tipologia Dashboard e report per differenti livelli di profilazione 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 del modulo di gestione dei contratti in fase di esecuzione al fine di verificare la qualità di erogazione dei servizi e i livelli di consumo/ripartizione in base al fabbisogno per le tipologie in convenzione; • realizzazione di un sistema di datawarehouse finalizzato al collegamento del ciclo di approvvigionamento dalla fase di raccolta del fabbisogno sino alla fase di ordinazione, e pagamento del comparto Sanitario e ICT; • Garantire tempi di realizzazione è messa in produzione di sviluppi di minore entità; • Garantire, attraverso un sistema di trouble ticketing, livelli di presa in carico e risposta in assistenza mail/telefonica ad operatori economici e amministrazioni iscritte entro SLA operativi ad elevati standard;	

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI		
Servizio	11.14 PIATTAFORMA E-PROCUREMENT ED EVOLUZIONE		
Cod. Progetto	DRCPDA - STAR		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
H) 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		2021	
Tempistiche intermedie di realizzazione			
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	SLA di risposte per interventi urgenti di Gestione operativa e sistemistica		90% dei casi entro gli SLA concordati per interventi urgenti
2.	SLA di intervento per azioni di manutenzione applicativa per interventi dichiarati urgenti		90% dei casi entro gli SLA concordati per interventi applicativi urgenti
3.	Rispetto delle scadenze		Per la gara più rilevante, lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata non deve essere maggiore di 30 giorni calendariati
4.	Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti		Maggiore dell’80% dei deliverable pianificati
5.	Esecuzione/Monitoraggio progetti - rispetto delle scadenze Deliverable consegnati nei tempi previsti		La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI		
Servizio	11.14 PIATTAFORMA E-PROCUREMENT ED EVOLUZIONE		
Cod. Progetto	DRCPDA - STAR		
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	CENTRALE ACQUISTI
Servizio	11.15 CENTRALINO REGIONALE
Cod. Servizio	

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)

		<i>Livello di Servizio atteso</i>
1.	Servizi di sportello telefonico – Tempi di attesa	L'attesa media della chiamata dell'utente deve essere minore o uguale a 2 minuti. Tempi

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI		
Servizio	11.15 CENTRALINO REGIONALE		
Cod. Servizio			
Oggetto e descrizione attività del servizio			
			di risoluzione della problematica legati agli SLA come da DGR URP

Macro-Area	CENTRALE ACQUISTI		
Servizio	11.16 CONCESSIONE CONTRIBUTI FINALIZZATI ALLA PROMOZIONE ED ALLA VALORIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE DI INTERESSE REGIONALE		
Cod. Servizio			
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	11.16 CONCESSIONE CONTRIBUTI FINALIZZATI ALLA PROMOZIONE ED ALLA VALORIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE DI INTERESSE REGIONALE		
Cod. Servizio			
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

Copia

12 Advocatura

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	AVVOCATURA
Servizio	12.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' LEGALE
Cod. Servizio	AVVOCATURA_1

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc.)	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) – Determinazione dirigenziale n. G04569 del 04/05/2016 avente ad oggetto “Riorganizzazione delle strutture organizzative dell'Avvocatura Regionale”.		
Beneficiario	Avvocatura Regionale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il servizio consiste nel supporto ai legali sotto il profilo degli incombenti amministrativi, informatici e materiali da espletare. In particolare, il servizio prevede l'esecuzione delle seguenti attività:

a) Supporto all'attività legale:

- supporto nelle attività connesse all'uso delle piattaforme telematiche (sia interne che in connessione con gli Uffici giudiziari) inclusa la trasmissione degli atti processuali (redatti dai legali) sulle piattaforme del processo telematico (civile, amministrativo, tributario);
- supporto nelle attività amministrative e materiali (formazione dei fascicoli cartacei, inserimenti di dati e documenti, salvataggio file, copie, etc. anche attraverso l'utilizzo di software gestionali dedicati (EASYLEX GLS TeamSystem);
- supporto nelle attività relative agli adempimenti che necessitano di servizi esterni e/o di missioni fuori Comune (depositi, iscrizioni, notifiche, pignoramenti, etc.);

Macro-Area	AVVOCATURA		
Servizio	12.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' LEGALE		
Cod. Servizio	AVVOCATURA_1		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
- - supporto in tutte le ulteriori incombenze amministrative che comportino l'inserimento dati in applicativi gestionali o supporti cartacei ed informatici. b) <u>Supporto alla gestione dell'archivio avvocatura regionale:</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); - 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
a.	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 ≥ 90%
b.	Servizi esterni e/o missioni espletate conformemente alle tempistiche di esecuzione concordate (SM _E), rispetto ai servizi esterni e/o missioni da garantire (SM _G)		(SM _E *100)/ SM _G ≥ 95%

Macro-Area	AVVOCATURA
Servizio	12.2 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.

Supporto alle attività amministrative e contabili dell'Avvocatura regionale

La Società fornisce supporto amministrativo e contabile nell'espletamento delle attività di gestione degli adempimenti contabili, come di seguito indicate:

- supporto agli adempimenti amministrativo-contabili relativi alla gestione degli incarichi ai legali esterni;
- supporto agli adempimenti amministrativo-contabili relativi alla gestione di contabilità generale di competenza dell'Avvocatura;
- supporto agli adempimenti amministrativo-contabili relativi alla gestione liquidatoria di cui all'art. 24, comma 1, della L.R. n. 2/2003;
- supporto al popolamento dei dati relativi al contenzioso pendente (spese potenziali e probabilità di soccombenza) nel sistema informatico dell'Avvocatura al fine di consentire alla Direzione competente in materia di bilancio la corretta quantificazione del Fondo rischi per contenzioso.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	AVVOCATURA		
Servizio	12.2 GESTIONE DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI		
Cod. Servizio	AVVOCATURA_2		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
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 ≥ 90%

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

Macro-Area	AVVOCATURA
Servizio	12.3 SISTEMA INFORMATIVO PER L'AVVOCATURA REGIONALE
Cod. Progetto	AVVPT1

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di fattibilità prot. n. 7308 del 03/12/2015		
Beneficiario	Avvocatura Regionale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	AVVPT1		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Implementazione e manutenzione del sistema informativo a supporto degli uffici dell'avvocatura regionale e del processo civile telematico.

Descrizione attività:

A) Tipo attività: Esecuzione progetti

Le attività residuali riguardano l'erogazione dei servizi di manutenzione evolutiva atti a implementare:

- la piena integrazione con i fascicoli dedicati del sistema di gestione documentale della Regione Lazio
- la completa customizzazione del sistema in base alle esigenze emerse dopo i primi mesi dalla messa in esercizio del sistema.

Macro-Area	AVVOCATURA		
Servizio	12.3 SISTEMA INFORMATIVO PER L'AVVOCATURA REGIONALE		
Cod. Progetto	AVVPT1		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
B) Tipo attività: Servizi di manutenzione L'attività riguarda la manutenzione correttiva e adeguativa erogata sul sistema.			
Durata complessiva del servizio		Fino al 2019	
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	AVVOCATURA
Servizio	12.4 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)			
Beneficiario	Avvocatura Regionale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi		
Cod. LAZIOcrea	AVVPT2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Manutenzione del sistema informativo a supporto degli uffici dell'avvocatura regionale e del processo civile telematico e implementazione di nuove funzioni.

Descrizione attività:

A) Tipo attività: Servizi di acquisizione

Approvvigionamento dei servizi per la manutenzione correttiva, adeguativa e evolutiva del sistema.

Durata complessiva del servizio	Fino al 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	Livello di Servizio atteso

Macro-Area	AVVOCATURA		
Servizio	12.4 MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DELL'AVVOCATURA DELLA REGIONE LAZIO		
Cod. Progetto	AVVPT2		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
1.	Rispetto delle scadenze – Adesione alla Convenzione Consip		Scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata minore di 60 giorni calendariali

Copia

13 Servizi per la Presidenza

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA		
Servizio	13.1 SUPPORTO AL COORDINAMENTO DEI SERVIZI DEL PIANO OPERATIVO ANNUALE		
Cod. Servizio	PRESIDENZA_1		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di servizi tra la regione Lazio e Laziocrea		
Beneficiario	Ufficio di gabinetto del Presidente della Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione regionale centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]
Laziocrea supporta l’Ufficio di Gabinetto del Presidente della Regione Lazio nell’espletamento delle attività relative al coordinamento dei servizi del Piano operativo annuale della società Laziocrea, in accordo con la Direzione Regionale Centrale Acquisti.			
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	13.2 CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE
Cod. Servizio	PRESIDENZA_3

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Presidenza della Regione Lazio, Assessorati.		
Finanziatore:	Direzione Centrale Acquisti, Direzioni richiedenti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:	x	SIE

Tipologia attività: Altri servizi

Le attività relative alle **campagne di comunicazione** della Regione Lazio verranno svolte da LAZIOcrea tramite una serie di azioni concordate con l'ufficio Comunicazione Istituzionale della Presidenza. In particolare Laziocrea si occuperà della predisposizione del brief per la realizzazione degli elementi creativi della campagna, che conterrà:

- individuazione degli obiettivi strategici della campagna;
- selezione dei contenuti;
- definizione di un piano mezzi in base agli obiettivi e ai target definiti, nonché al budget disponibile;
- relazione con le concessionarie dei vari mezzi (stampa, radio, TV, affissioni, web, social, etc.).

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	13.2 CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE
Cod. Servizio	PRESIDENZA_3
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Inoltre il servizio comprende il monitoraggio delle uscite, che corrisponde al monitoraggio dell'attuazione della campagna da parte delle concessionarie.

Quando necessario, Laziocrea si occuperà anche dell'interazione con gli Assessorati, le Direzioni, le Agenzie e le Società regionali per la condivisione dei loro obiettivi di comunicazione della campagna (pianificazione strategica e mezzi).

Durata complessiva del servizio	Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Coerenza grafica delle campagne, dei materiali BTL, degli stand per eventi e degli allestimenti delle sedi con l'identità visiva	100%

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	13.3 ALLESTIMENTI E GESTIONE EVENTI
Cod. Servizio	PRESIDENZA_3

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 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	13.3 ALLESTIMENTI E GESTIONE EVENTI		
Cod. Servizio	PRESIDENZA_3		
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.			

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	13.4 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI SEGRETERIA DELLA COMUNICAZIONE
Cod. Servizio	PRESIDENZA_4

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	13.4 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI SEGRETERIA DELLA COMUNICAZIONE		
Cod. Servizio	PRESIDENZA_4		
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	13.5 LAZIO SENZA MAFIE
Cod. Servizio	PRESIDENZA_6
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			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

LAZIOcrea si occuperà della realizzazione di iniziative, studi, ricerche e manifestazioni sull'educazione alla cittadinanza e per l'affermazione della cultura della legalità:

- Redazione, stampa e presentazione del VI° Rapporto "Mafie nel Lazio";
- Percorsi e progetti nelle scuole relativamente al Centenario della nascita del Gen. Carlo Alberto Dalla Chiesa;

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA		
Servizio	13.5 LAZIO SENZA MAFIE		
Cod. Servizio	PRESIDENZA_6		
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; • VI° Meeting Regionale “Lazio senza Mafie”. Nell’arco dell’anno seguiranno convegni, dibattiti, presentazioni di libri, rappresentazioni cinematografiche e teatrali sulle mafie; • Concerti musicali di musica varia contro le mafie e sulla legalità; • Commemorazione XXVIII° Anniversario Strage di Capaci e Via D’Amelio; • Commemorazione Giornata regionale e della Memoria; • Cerimonia di attribuzione e consegna del Premio regionale della Legalità; • Iniziative decise e/o condivise di volta in volta con la Committenza.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Realizzazione eventi concordati come da cronoprogramma che verrà definito entro gennaio 2019		100%

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	13.6 CERIMONIALE
Cod. Servizio	PRESIDENZA_7

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	13.6 CERIMONIALE
Cod. Servizio	PRESIDENZA_7

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	-
<i>Obiettivi del Servizio (indicatori)</i>	
9.	Eventi istituzionali gestiti/Gestione eventi istituzionali richiesti
	Livello di Servizio atteso
	100%

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	13.7 OSSIGENO
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
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.

Descrizione delle attività:

Laziocrea collaborerà alla realizzazione del progetto *Ossigeno*, fornendo una segreteria organizzativa a supporto del vertice della Regione per la programmazione della piantumazione e il monitoraggio dell'andamento del progetto.

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	13.7 OSSIGENO
Cod. Servizio	

Oggetto e descrizione attività del servizio

La segreteria organizzativa avrà una funzione *pivot* verso tutti i referenti regionali del progetto, dovrà occuparsi della raccolta delle schede di adesione al progetto e della sistematizzazione delle informazioni in un *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 nei territori segnalati sarà a cura della Direzione regionale competente in materia. La segreteria organizzativa farà da raccordo tra gli uffici regionali coinvolti e i referenti dei luoghi in cui avverrà la piantumazione (es. scuole, ospedali, parchi, etc) al fine organizzare tutte le attività necessarie (trasporto delle piante, calendarizzazione degli interventi, etc..).

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.

A tendere, l'attività della segreteria organizzativa dovrà comprendere anche la produzione e la pubblicazione delle notizie relativa al progetto sul portale ad esso dedicato.

La segreteria dovrà restituire al vertice dell'amministrazione il focus degli sviluppi del progetto per ogni provincia del Lazio, ragion per cui sarà necessario effettuare sopralluoghi e incontri presso le sedi sulle quali il progetto trova attuazione.

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	13.8 LEGISLATIVO
Cod. Servizio	PRESIDENZA_9
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
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) FORMAZIONE, INFORMAZIONE STUDI E RICERCHE IN MATERIE GIURIDICHE 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	13.8 LEGISLATIVO
Cod. Servizio	PRESIDENZA_9

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)

- supporto alla definizione del budget del progetto
- supporto alla rendicontazione finanziaria di un progetto
- supporto alla verifica dei giustificativi di spesa
- supporto alla gestione dei flussi finanziari
- supporto alla certificazione delle spese e audit
- supporto alla progettazione dei corsi di formazione
- supporto alle attività organizzative dei corsi di formazione;
- supporto alla redazione di atti, regolamenti e procedure relative alla didattica;
- 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;
- supporto e controllo fogli firma docenti e discenti;

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	13.8 LEGISLATIVO
Cod. Servizio	PRESIDENZA_9
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
• 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.	
<u>Servizio di programmazione e gestione dei corsi di formazione in materie giuridiche</u>	
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; • 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;	

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	13.8 LEGISLATIVO
Cod. Servizio	PRESIDENZA_9

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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.

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 amministrativo/contabili relative alla didattica;
- gestione delle attività relative alla segreteria didattica;

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	13.8 LEGISLATIVO
Cod. Servizio	PRESIDENZA_9

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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;
- 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

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	13.8 LEGISLATIVO
Cod. Servizio	PRESIDENZA_9

Oggetto e descrizione attività del servizio

B) SUPPORTO ALLA CONCILIAZIONE DELLE CONTROVERSIE E OSSERVATORIO SUI CONFLITTI E SULLA CONCILIAZIONE

Esaurita l'attività del Punto informativo sulla Conciliazione, il servizio è di supporto all'Osservatorio sui conflitti e sulla conciliazione ed ha l'obiettivo di supportare la Regione Lazio, attraverso lo Jemolo, nel promuovere l'informazione dei cittadini in merito alle modalità di accesso alle procedure conciliative extragiudiziali come strumenti alternativi alla risoluzione delle controversie. L'Istituto Jemolo (così come LazioCrea SpA) è tra gli enti promotori dell'Osservatorio sui conflitti e sulla conciliazione e, pertanto, coadiuva e supporta le attività dello stesso così come di seguito specificate:

- attività di ricerca: indagini di carattere generale, specialistico e multidisciplinare, sul tema dei conflitti, la creazione di indici di conflittualità per tipologia di conflitto e circoscrizioni territoriali, il supporto alla realizzazione e la presentazione di un Rapporto annuale sullo stato dei conflitti e delle conciliazioni.
- attività di informazione: la creazione di una banca dati, la pubblicazione di una news letter, la creazione di un punto di informazione per favorire lo sviluppo e la diffusione della cultura della mediazione tra i cittadini;
- attività di studio: l'organizzazione di spazi di approfondimento e di confronto con i soggetti istituzionali competenti, che consentano di monitorare l'evolversi dei comportamenti dei cittadini nella scelta delle forme di tutela dei diritti e di accesso alla giustizia, sia in Italia che all'estero;
- attività di formazione: l'organizzazione di seminari, corsi, convegni per favorire una elevata qualità dei livelli di formazione dei conciliatori;
- attività di servizio: supporto alla consulenza sui temi della mediazione e del conflitto agli Enti interessati, favorendo la introduzione della best-practice in tema di risoluzione alternativa dei conflitti;
- 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;

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	13.8 LEGISLATIVO
Cod. Servizio	PRESIDENZA_9

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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

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

Gestione e sviluppo dei sistemi informativi

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	13.8 LEGISLATIVO		
Cod. Servizio	PRESIDENZA_9		
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) ≥ 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) ≥ 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) ≥ 90%

⁽³⁾ Previa elaborazione e approvazione di appositi Studi di fattibilità.

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	13.9 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, ARMONIZZAZIONE DELLE BASI DATI E AGENDA DIGITALE
Cod. Servizio	PRESIDENZA_10

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Il servizio contribuisce alla pianificazione esecutiva e supporta la successiva fase di attuazione dei progetti e servizi compresi nel piano dell'Agenda Digitale regionale, mediante un supporto alle attività amministrative e gestionali e un supporto tecnico alla definizione, gestione e monitoraggio dei progetti e servizi di Agenda Digitale e alle attività connesse (con le Direzioni, agenzie ed enti regionali; con i portatori di interesse e i fornitori; con gli Enti Locali e con le altre amministrazioni, anche centrali).

Inoltre la società, nell'ambito dell'attività di programmazione regionale, ed in particolare del monitoraggio degli obiettivi strategici della Regione Lazio, svolgerà un'attività di raccolta, elaborazione e diffusione dei dati e delle informazioni relative alle azioni sviluppate dalle varie strutture regionali, in relazione agli obiettivi di governo stabiliti. L'attività ha come finalità una dettagliata misurabilità della realizzazione del programma di governo regionale e di una piattaforma informatica dedicata.

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA		
Servizio	13.9 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, ARMONIZZAZIONE DELLE BASI DATI E AGENDA DIGITALE		
Cod. Servizio	PRESIDENZA_10		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	(Monitoraggio del programma di governo) N° di report prodotti/N°report concordati		100%

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	13.10 VIGILANZA PARITA' UOMO-DONNA
Cod. Servizio	PRESIDENZA_11

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	legge 10 aprile 1991, n.125		
Beneficiario	Segretario Generale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Laziocrea fornirà supporto alle attività amministrative dell'Ufficio della Consigliera regionale di parità nelle attività di seguito riportate:

1. immissione dati ed elaborazioni statistiche relative alla redazione del rapporto biennale sulla situazione del personale ex art.46 dlgs 198/06;
2. supporto alla redazione di documentazione istituzionale;

organizzazione di eventi di formazione e sensibilizzazione in attuazione del mandato istituzionale della consigliera regionale di parità (marzo 2020- giugno 2020 – dicembre 2020).

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

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA	
Servizio	13.10 VIGILANZA PARITA' UOMO-DONNA	
Cod. Servizio	PRESIDENZA_11	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
1.	Aggiornamento e completezza dell'archivio delle aziende	100%

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	13.11 RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI, LE REGIONI, LO STATO E L'UNIONE EUROPEA
Cod. Servizio	PRESIDENZA 12

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Supporto amministrativo alla Presidenza nelle tematiche a seguire:

- Comitato delle Regioni e dei rapporti con le rappresentanze associative dell'Unione europea;
- rapporti con gli Stati e gli enti territoriali autonomi nonché con le altre Regioni europee, anche in raccordo con la struttura regionale avente sede in Bruxelles.

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	13.12 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' E ALLE FUNZIONI DELL'UFFICIO DI GABINETTO
Cod. Servizio	PRESIDENZA_13

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 supporta l'Ufficio di Gabinetto del Presidente della Regione Lazio nell'espletamento delle attività e delle funzioni previste nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale.

Inoltre la società fornisce supporto tecnico – amministrativo nel raccordo con le Direzioni regionali, gli enti e le società controllate e le altre istituzioni pubbliche e private, oltre che al presidio ed alla realizzazione dei progetti di rilevanza strategica, sociale, culturale ed economica per il territorio del Lazio.

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

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA	
Servizio	13.12 SUPPORTO ALLE ATTIVITA' E ALLE FUNZIONI DELL'UFFICIO DI GABINETTO	
Cod. Servizio	PRESIDENZA_13	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
1.	Supporto al controllo della correttezza e dell'appropriatezza normativa degli atti concordati /Atti dell'Ufficio del gabinetto del Presidente	

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	13.13 PROTOCOLLO DI COLLABORAZIONE TRA REGIONE LAZIO E LA CORTE D'APPELLO DI ROMA
Cod. Servizio	PRESIDENZA_14
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	Segretario Generale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

A seguito dell'accordo di collaborazione tra la Regione Lazio e la Corte d'Appello di Roma, sottoscritto in data 24 gennaio 2019, LAZIOcrea fornisce supporto alla Corte d'Appello di Roma per l'esecuzione di alcuni adempimenti amministrativi conseguenti all'intervenuta dichiarazione di prescrizione dei procedimenti giudiziari di competenza (circa 19.000 fascicoli) e, a seguire, di alcuni adempimenti amministrativi relativi ai procedimenti giudiziari ancora pendenti ma per i quali sono già spirati i termini di prescrizione (altri 25.000 fascicoli circa).

In particolare, mediante adesione all'Accordo-quadro 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	13.13 PROTOCOLLO DI COLLABORAZIONE TRA REGIONE LAZIO E LA CORTE D'APPELLO DI ROMA	
Cod. Servizio	PRESIDENZA_14	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
trasmissione a mezzo PEC della documentazione agli Uffici istituzionalmente competenti (comunicazione di avvenuto adempimento e/o di procedere ad adempimenti nell'ipotesi di beni/somme in sequestro).		
Durata complessiva del servizio		Annuale (fino alla data del 30 settembre 2020)
Tempistiche intermedie di realizzazione		-
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	13.14 PICCOLI COMUNI E CONTRATTI DI FIUME
Cod. Servizio	PRESIDENZA_15

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.

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	13.15 GESTIONE SALA AUDITORIUM WE GIL
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]

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;

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	13.15 GESTIONE SALA AUDITORIUM WE GIL
Cod. Servizio	PRESIDENZA_16

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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; 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

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	13.15 GESTIONE SALA AUDITORIUM WE GIL
Cod. Servizio	PRESIDENZA_16

Oggetto e descrizione attività del servizio

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
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

nonché delle seguenti attrezzature tecnologiche:

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	13.15 GESTIONE SALA AUDITORIUM WE GIL
Cod. Servizio	PRESIDENZA_16

Oggetto e descrizione attività del servizio

2 Proiettori compatto a laser Solid Shine classe da 10,000 lumens - PT-RZ970;
2 Telai (Panasonic mod. ET-RFD21 o equivalente) per appendimento a soffitto o struttura reticolare;
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"
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,

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA	
Servizio	13.15 GESTIONE SALA AUDITORIUM WE GIL	
Cod. Servizio	PRESIDENZA_16	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
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	13.16 CONDUZIONE AUTOPARCO E MOBILITA'
Cod. Servizio	PRESIDENZA_____

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, Regolamenti, SFAT, normativa, etc.)	Legge Regionale n. 2 del 18/02/2002 e ss.mm.ii. (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) - Regolamento Regionale n.1 del 06/09/2002 e ss.mm.ii. (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale) e conseguenti Atti di organizzazione delle strutture organizzative della Presidenza e di diretta collaborazione con gli organi di governo della Regione Lazio		
Beneficiario	Uffici e Servizi della Giunta Regionale - Organi di governo della Regione Lazio e relative Strutture di diretta collaborazione		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il servizio consiste nell'attività di conduzione delle autovetture costituenti l'autoparco regionale e di 8 (otto) autovetture messe a disposizione dalla Società, allo scopo di assicurare la mobilità, esclusivamente per esigenze di servizio, del personale dipendente impiegato presso gli uffici ed i servizi della Giunta Regionale. La Società svolgerà anche il servizio volto ad assicurare la mobilità, esclusivamente per esigenze istituzionali, del Presidente e degli Assessori della Giunta della Regione Lazio, nonché dei soggetti in forza presso le strutture di diretta collaborazione con gli organi di governo della Regione Lazio, in caso di oggettiva impossibilità per l'Amministrazione Regionale di provvedere tramite il proprio personale addetto all'autoparco regionale (ad es. in caso di assenza per malattia o per ferie degli autisti regionali).

Il servizio di conduzione è prestato presso le seguenti sedi di partenza:

- Via R.R. Garibaldi - Roma;
- Area Genio Civile Lazio Sud - Cassino;
- Ente Parco Monti Aurunci - Latina;

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA		
Servizio	13.16 CONDUZIONE AUTOPARCO E MOBILITA'		
Cod. Servizio	PRESIDENZA_____		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
- Ufficio del Genio Civile di Viterbo - Viterbo; - Centrale Unica di risposta N.U.E. 112 - Roma (Via Laurentina n. 631). Presso la sede dell'Area Decentrata Agricoltura di Frosinone e presso l'Ufficio Ricostruzione di Rieti, la Società garantisce l'espletamento del servizio di conduzione mediante le autovetture messe a disposizione dalla stessa. Il servizio di conduzione è prestato per 5 (cinque) giorni a settimana, dal lunedì al venerdì, con una copertura giornaliera di 12 (dodici) ore e, in particolare, dalle ore 07:00/07:30 fino alle ore 19:50/20:20, salvo diverso specifico accordo volto a garantire eccezionalmente la mobilità anche al di fuori delle predette fasce orarie e/o nei giorni feriali/festivi. In ogni caso, il servizio è gestito in costante coordinamento con il Responsabile dell'Autoparco Regionale, in forza presso l'Ufficio di Gabinetto del Presidente, ed è attivato a fronte di richieste formali da quest'ultimo inoltrate, contenenti la sede di partenza e di arrivo, l'orario di avvio e quello stimato di chiusura, le generalità ed un recapito di posta elettronica del fruitore. A riscontro, salvo il caso di oggettiva indisponibilità del servizio specifico, l'Ufficio amministrativo dell'autoparco aziendale invia una comunicazione formale di conferma, con l'indicazione delle generalità e di un recapito di telefonia mobile del conducente. Tutti i costi e gli oneri di acquisizione, gestione e manutenzione, riguardanti le autovetture dell'Autoparco regionale sono a completo ed esclusivo carico dell'Amministrazione regionale, la quale si fa altresì carico delle spese relative a: - permessi di accesso alle zone a traffico limitato (ZTL) della città di Roma; - rifornimenti di carburante; - pedaggi autostradali; riguardanti le 8 (otto) autovetture messe a disposizione dalla Società.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Servizi di conduzione espletati (SC _E), rispetto ai servizi di conduzione concordati (SC _C)		(SC _E *100)/SC _C = 100%

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	13.17 FORMAZIONE SUL PIANO D'AZIONE STRAORDINARIO CONTRO LA VIOLENZA SESSUALE E DI GENERE
Cod. Servizio	PRESIDENZA

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	Segretariato generale		
Finanziatore:	Presidenza del Consiglio dei Ministri		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:	x	Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 novembre 2016, per l'importo di euro 335.000,00.
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il progetto prevede la realizzazione da parte di LAZIOcrea S.p.A. di percorsi di formazione, anche avvalendosi della professionalità delle operatrici dei centri antiviolenza, sul contrasto alla violenza sessuale e di genere destinati al personale sanitario e socio-sanitario che presta servizio presso i dipartimenti di emergenza e i pronto soccorso degli ospedali, nonché alle associazioni che gestiscono i centri antiviolenza e le Case rifugio nel Lazio. I percorsi sono finalizzati a promuovere modelli di soccorso e assistenza di cui all'allegato "E" del Piano d'azione straordinario.

LAZIOcrea S.p.A. realizzerà le seguenti attività:

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA		
Servizio	13.17 FORMAZIONE SUL PIANO D'AZIONE STRAORDINARIO CONTRO LA VIOLENZA SESSUALE E DI GENERE		
Cod. Servizio	PRESIDENZA_____		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
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; valutazione dei risultati raggiunti.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
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%

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA	
Servizio	13.17 FORMAZIONE SUL PIANO D'AZIONE STRAORDINARIO CONTRO LA VIOLENZA SESSUALE E DI GENERE	
Cod. Servizio	PRESIDENZA_____	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
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	13.18 CONFERENZE DI SERVIZI
Cod. Servizio	PRESIDENZA_____

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	Struttura del Segretario Generale		
Finanziatore:	Centrale Acquisti_ Contratto quadro		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

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

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	13.18 CONFERENZE DI SERVIZI
Cod. Servizio	PRESIDENZA_____
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Supporto all'attività amministrativa

- 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 (protocollo 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.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	
1.	Predisposizione di bozze note e atti / note e atti concordati
2.	Gestione documentale
3.	Aggiornamento canali web/intranet
Livello di Servizio atteso	
	100%
	100%
	100%

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA	
Servizio	13.18 CONFERENZE DI SERVIZI	
Cod. Servizio	PRESIDENZA____	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
4.	N. istruttorie conferenze interne / n. istruttorie concordate	100%

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	13.19 CENTRO DI COORDINAMENTO TECNICO PER I FONDI EUROPEI A GESTIONE DIRETTA
Cod. Servizio	PRESIDENZA

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	13.19 CENTRO DI COORDINAMENTO TECNICO PER I FONDI EUROPEI A GESTIONE DIRETTA		
Cod. Servizio	PRESIDENZA		
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	13.20 REDAZIONE UNICA WEB E SOCIAL NETWORK
Cod. Progetto	WEBSOC

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto di servizio Regione Lazio – LAZIOcrea S.p.A.		
Beneficiario	Presidenza e tutte le strutture della Regione Lazio		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	WEBSOC		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione delle attività:

Il servizio è relativo alla gestione dei contenuti sui portali istituzionali della Regione Lazio, individuando con tale espressione il portale istituzionale della Giunta regionale (www.regione.lazio.it) e tutti i siti verticali e/o di progetto riconducibili alla Regione Lazio. A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerino i domini: www.salutelazio.it, www.visitlazio.com, www.ricostruzione.lazio.it.

A tendere, la Redazione unica dovrà inoltre occuparsi della pubblicazione dei contenuti anche sulla Intranet regionale e sul sito del Consiglio regionale (anche se gestito nell'ambito di uno diverso contratto di servizio).

L'attività della Redazione unica si esplica infine sui canali social istituzionali di Regione Lazio secondo le indicazioni ricevute dalla struttura 'Social Media' dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente.

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA		
Servizio	13.20 REDAZIONE UNICA WEB E SOCIAL NETWORK		
Cod. Progetto	WEBSOC		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
La Redazione si interfaccia con la rete dei referenti regionali, responsabili dei contenuti trasmessi, ed effettua tutte le operazioni di lavorazione delle informazioni necessarie alla pubblicazione on-line (produzione/personalizzazione di materiali grafici, normalizzazione dei dati, revisione delle informazioni, data-entry).			
La redazione si interfaccia altresì con la struttura 'Portali' esistente nell'ambito dell'Area 'Tecnologie digitali e applicative' di LAZIOcrea per le attività di sviluppo e manutenzione evolutiva e correttiva dei siti e portali in oggetto, ad eccezione dei portali realizzati nell'ambito di altre Aree (es. www.salutelazio.it).			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Pubblicazioni		entro 18 ore dal ricevimento dei materiali
2.	N° pubblicazioni richieste dalla committenza attraverso i referenti web / N° di pubblicazioni evase		100%
3.	Ideazione e realizzazione di materiali grafici utili alla promozione dell'attività amministrativa		1 - Rispetto dei tempi e della coerenza grafica dei materiali 2 - capillarità della diffusione dei materiali sui portali collegati
4.	Copertura del servizio		08.00 -17.00 lun-ven

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA
Servizio	13.21 AMMINISTRAZIONE E GESTIONE CONDIVISA DEI BENI COMUNI
Cod. Servizio	PRESIDENZA
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Segretariato generale		
Finanziatore:	Segretariato generale		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	Euro 100.000,00 a valere su n. 2 appositi fondi di cui all'art. 12 della legge regionale n. 10 del 2019
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

La legge regionale 10 del 2019 introduce la disciplina volta a favorire l'amministrazione condivisa dei beni comuni ed il sostegno della cittadinanza attiva che si candida alla manutenzione e gestione aperta di tali beni.

Allo scopo di attuare la disciplina è necessario porre in essere le seguenti attività:

- Predisposizione di una banca dati dei beni denominata "Amministrazione condivisa dei beni comuni" per mettere in trasparenza:
 - i beni oggetto di candidature per i "patti di collaborazione" previsti dalla legge medesima;

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA	
Servizio	13.21 AMMINISTRAZIONE E GESTIONE CONDIVISA DEI BENI COMUNI	
Cod. Servizio	PRESIDENZA	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
l'elenco delle amministrazioni comunali che hanno regolamentato la disciplina dei beni comuni e le relative informazioni e dati; i patti di collaborazione stipulati tra amministrazione regionale e cittadini singoli e associati. Attività di formazione per cittadini, comitati e associazioni ed enti locali riguardo le opportunità offerte dalla recente disciplina; Affiancamento ai proponenti per la formulazione di progetti di amministrazione condivisa; Supporto agli uffici del Segretariato per la conduzione delle procedure amministrative di approvazione dei patti; Finanziamento delle attività programmate nei patti di collaborazione.		
Durata complessiva del servizio		Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione		-
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1	Valorizzazione dei beni comuni attraverso un'amministrazione condivisa	100%
2	Formazione dei vari soggetti coinvolti (cittadini, comitati, associazioni, enti locali)	100%
3	Supportare le procedure amministrative di approvazione dei patti di collaborazione	100%
4	Monitoraggio dei finanziamenti erogati per le attività programmate nei patti di collaborazione	100%

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA		
Servizio	13.22 PROMOZIONE DEL TERRITORIO E VISIBILITA' ISTITUZIONALE DELLA REGIONE LAZIO		
Cod. Servizio	PRESIDENZA		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Presidenza della Regione Lazio		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
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...			
Durata complessiva del servizio	Annuale		
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA	
Servizio	13.22 PROMOZIONE DEL TERRITORIO E VISIBILITA' ISTITUZIONALE DELLA REGIONE LAZIO	
Cod. Servizio	PRESIDENZA	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA		
Servizio	13.23 MONITORAGGIO CENTRI ANTIVIOLENZA E CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA		
Cod. Servizio	PRESIDENZA		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 614/2016; Dgr 689/2016; DGR 846/2017;		
Beneficiario	Segretario Generale		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		[Specificare]

Il progetto prevede la realizzazione e sviluppo da parte di LAZIOcrea S.p.A. di un'attività di monitoraggio sui Centri antiviolenza e sulle Case rifugio operanti sul territorio della Regione Lazio al fine di rilevare modalità omogenee di funzionamento, aderenti alle Linee guida approvate dalla Giunta regionale con deliberazione n.614/2016. Attualmente sono operativi sul territorio 22 Centri antiviolenza e 9 Case rifugio).

Le attività del progetto per i Centri antiviolenza sono le seguenti:

- A. verifica dei Regolamenti e/o della Carta dei servizi dei Centri Antiviolenza (CAV) in relazione ai criteri e alle modalità di funzionamento indicati nella DGR 614/2016;
- B. acquisizione dei curricula delle responsabili dei Centri antiviolenza (CAV) e delle operatrici e verifica dei titoli di studio e dell'esperienza;

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA		
Servizio	13.23 MONITORAGGIO CENTRI ANTIVIOLENZA E CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA		
Cod. Servizio	PRESIDENZA		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
C. rilevazione degli orari di apertura dei Centri Antiviolenza (CAV), del numero telefonico di reperibilità h24 e verifica del collegamento con il numero verde nazionale 1522; D. verifica del possesso dei requisiti richiesti dalle norme vigenti in materia di civile abitazione per i Centri Antiviolenza (CAV) e dell’articolazione degli spazi interni strutturati per i colloqui che consentano il rispetto della normativa sulla privacy; E. verifica del collegamento dei Centri Antiviolenza con le Case rifugio del territorio; F. mappatura delle reti territoriali dei Centri Antiviolenza (CAV). Le attività del progetto per le Case rifugio sono le seguenti: G. verifica dei Regolamenti e/o della Carta dei servizi delle Case rifugio in relazione ai criteri e alle modalità di funzionamento indicati nella DGR 614/2016; H. acquisizione dei curricula delle responsabili delle Case rifugio e delle operatrici e verifica dei titoli di studio e dell’esperienza; I. verifica del collegamento con il numero verde nazionale 1522; J. verifica delle prestazioni erogate dalla casa Rifugio finalizzate all’accoglienza; K. verifica del collegamento della Casa Rifugio con i Centri Antiviolenza del territorio; L. verifica delle autorizzazioni comunali per il funzionamento della Casa Rifugio ai sensi della l.r. n. 41/2003; M. verifica del tempo di permanenza della donna e/o dei minori nella Casa Rifugio; N. verifica delle eventuali rette a carico dei Comuni di provenienza delle vittime di violenza.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso

Macro-Area	SERVIZI PER LA PRESIDENZA	
Servizio	13.23 MONITORAGGIO CENTRI ANTIVIOLENZA E CASE RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA	
Cod. Servizio	PRESIDENZA	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
1.	Mappatura delle strutture che sono sul territorio, al fine di realizzare un’anagrafe da inserire in un data base regionale.	Rilevazione trimestrale
2.	Raccolta ed analisi di dati che forniscano informazioni sulle modalità di funzionamento dei Centri antiviolenza e le Case rifugio presenti sul territorio.	Rilevazione trimestrale
3.	Monitoraggio dell’utilizzo delle risorse finanziarie trasferite ai Comuni per l’istituzione degli attuali Centri Antiviolenza e delle n. 9 Case rifugio, che verranno implementate con la prossima programma	Rilevazione trimestrale

Copia

14 Infrastrutture e mobilità

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
Servizio	14.1 ANALISI PRESIDIO DEI DATI FINANZIARI, GESTIONALI E DEI SISTEMI INFORMATIVI
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_1_FA

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

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'		
Servizio	14.1 ANALISI PRESIDIO DEI DATI FINANZIARI, GESTIONALI E DEI SISTEMI INFORMATIVI		
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_1_FA		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso	
1.	Monitoraggio affidamenti, Contratto di Servizio ed Interventi, in fase di programmazione e gestione	Set di Report, Cruscotti, Banche dati finanziari, quantitativi e documentali da produrre trimestralmente (realizzazione e/o aggiornamento)	
2.	Monitoraggio dati finanziari di Bilancio, in fase di programmazione e gestione	Set di Report, Cruscotti, Banche dati finanziari, quantitativi e documentali da produrre trimestralmente (realizzazione e/o aggiornamento)	
3.	Coordinamento attività relative a monitoraggio gestione e rendicontazione Fondi POR e FSC	Set di Report, Cruscotti, Banche dati finanziari, quantitativi e documentali da produrre trimestralmente (realizzazione e/o aggiornamento)	

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
Servizio	14.2 SEGRETERIA
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_2_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

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	14.2 SEGRETERIA		
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA' _2_FA		
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	14.3 HELP DESK E MONITORAGGIO TPL
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_3_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

Il Servizio consiste nel eseguire attività connesse all'esercizio delle funzioni amministrative in tema di trasporto pubblico locale.

Supporto all'attività amministrativa:

- istruttoria relativa alla gestione dei contributi dovuti, in applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro, inclusa la creazione di un database dedicato contenente i dati trasmessi dalle aziende e successivo calcolo del contributo spettante;

Contact Center:

- help desk informativo circa le iniziative regionali sulle agevolazioni tariffarie per il trasporto pubblico locale;
- assistenza telefonica (tramite il NUR) finalizzata alla soluzione delle problematiche riscontrate dagli utenti nell'utilizzo del sistema proprietario regionale "Agevolazioni tariffarie";

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'		
Servizio	14.3 HELP DESK E MONITORAGGIO TPL		
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_3_FA		
• supporto alla gestione delle e-mail in entrata e delle risposte per la risoluzione delle problematiche; • supporto tecnico informativo ai Comuni della Regione relativo alle pratiche registrate al sistema "Agevolazioni tariffarie".			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	n. istruttorie eseguite/n. procedimenti amministrativi concordati		100%

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
Servizio	14.4 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE FERROVIARIO
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_4_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

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	14.4 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE FERROVIARIO	
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_4_FA	
	n. preistruttorie eseguite/n. procedimenti amministrativi concordati.	100%

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
Servizio	14.5 PROGRAMMAZIONE NODI DI SCAMBIO E PARCHEGGI
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_5_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

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	-
<i>Obiettivi del Servizio (indicatori)</i>	
1. n. preistruttorie eseguite/n. procedimenti amministrativi concordati	Livello di Servizio atteso 100%

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
Servizio	14.6 INFRASTRUTTURE DELLA MOBILITA'
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_6_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

Il servizio include il supporto all'attività amministrativa e di alimentazione di data base (excel, access,...) per gli interventi di seguito riportati:

- istruttoria relativa agli interventi previsti sulla tratta Roma-Civita Castellana-Viterbo (eliminazione passaggi a livello, ammodernamento e raddoppi, impianti di telecomunicazioni, ecc.);
- istruttoria relativa agli interventi per il ripristino della tratta Formia-Gaeta;
- istruttoria in materia di sciovie, di piste per la pratica dello sci, di impianti di risalita e altri impianti a fune;
- istruttoria e adempimenti in materia di impianti traslo-elevatori (ascensori e scale mobili) di competenza regionale;
- istruttoria in materia di rilascio delle concessioni demaniali marittime delle aree portuali;
- monitoraggio degli interventi attuati ai fini della rivisitazione e l'attuazione del Piano regionale dei Porti.

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'		
Servizio	14.6 INFRASTRUTTURE DELLA MOBILITA'		
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_6_FA		
Istruttoria ed inserimento dati tecnici ed amministrativi delle concessioni demaniali marittime in essere sul territorio regionale – S.I.D. – Sistema Informativo Demaniale marittimo in collaborazione con il M.I.T.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1	Monitoraggio degli interventi in materia di concessioni demaniali marittime delle aree portuali/ interventi concordati		100%

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
Servizio	14.7 AZIENDE DI TPL
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_7_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

LAZIOcrea eseguirà attività connesse all'esercizio delle funzioni amministrative regionali finalizzate alle ispezioni presso le stazioni e sui mezzi di trasporto regionali (treni, autobus, ecc...) per la verifica puntuale degli indicatori di qualità definiti dalla Regione Lazio in merito agli adempimenti che le società di trasporto devono rispettare (ad esempio: pulizia dei mezzi, affollamento, affidabilità, ecc...). Le aziende di TPL di riferimento sono:

- Trenitalia;
- Atac per le ferrovie ex concesse Roma-Lido e Roma Viterbo;
- Laziomar per le linee di cabotaggio marittimo esercito all'interno della Regione Lazio T1, T2, T3, A1, A2, A3;
- CO.TRA.L. per il trasporto extraurbano su gomma;

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
Servizio	14.7 AZIENDE DI TPL
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_7_FA

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)	
1.	Verifica puntuale degli indicatori di qualità delle aziende TPL/verifiche programmate
2.	Report mensile conteggio penali per Trenitalia
3.	Monitoraggio flotta navale Laziomar
Livello di Servizio atteso	
	100%
	1 al mese
	1 al mese

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
Servizio	14.8 MOBILITY MANAGER GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_8_FA_IT

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

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;
- gestione ed aggiornamento del database dei nominativi dei dipendenti della Giunta Regionale interessati all'acquisto agevolato degli abbonamenti annuali al TPL;

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'		
Servizio	14.8 MOBILITY MANAGER GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO		
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_8_FA_IT		
- 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	14.9 TRASPORTO PUBBLICO DI COMPETENZA REGIONALE
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_9_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

Il servizio consiste nelle attività connesse alle funzioni amministrative in tema di gestione del trasporto pubblico di competenza regionale.

Supporto Tecnico:

- predisposizione della documentazione tecnico-amministrativa per la definizione degli elementi utili all'indizione di gare;
- supporto tecnico-amministrativo alla Commissione di gara durante lo svolgimento della stessa ed alla competente struttura regionale per la procedura di aggiudicazione definitiva ai fini della verifica dei requisiti dei partecipanti alla gara (art.80 D.Lgs. 50/2016)
- supporto tecnico ed amministrativo per i progetti di ingegneria civile e dei trasporti aggiudicati, ai fini della gestione dei contratti di servizio siglati dalla Regione Lazio in materia di trasporto pubblico di competenza regionale;

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
Servizio	14.9 TRASPORTO PUBBLICO DI COMPETENZA REGIONALE
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_9_FA
• qualora necessario, supporto all'espletamento delle Conferenze di Servizi, mediante attività di istruttoria preliminare e curando gli aspetti relativi alla pubblicità e la redazione dei verbali, nonché la dichiarazione di pubblica utilità; • supporto al RUP per la trasmissione all'Osservatorio dei Lavori Pubblici degli elementi previsti dal Codice degli Appalti in relazione sia alle fasi della Progettazione sia a quelle dei Lavori; • nel caso in cui i progetti siano finanziati dalla Commissione Europea, predisposizione della documentazione necessaria per la Rendicontazione tecnica ed amministrativa per la richiesta del finanziamento.	
<u>Supporto all'attività amministrativa:</u> • monitoraggio contabile dei finanziamenti erogati; • predisposizione degli scadenziari per la liquidazione degli impegni; • supporto all'esecuzione degli aspetti relativi alla pubblicità prevista dal Codice degli Appalti Pubblici; • supporto all'attività amministrativa per gli Adempimenti Anagrafe delle Prestazioni (Art. 53 comma 14, D. Lgs. 165/2001); • supporto per la rendicontazione dei Progetti; • supporto amministrativo per la redazione dei Bilanci di Previsione e relative variazioni; • supporto amministrativo per la redazione dei Rendiconti finanziari dell'esercizio; • attività di invio e/o consegna di documentazione amministrativa e tecnica; • supporto per il coordinamento e l'organizzazione delle attività programmate, supporto per la cura dei rapporti con gli <i>stakeholder</i> interni (altre strutture regionali) ed esterni; • archiviazione della documentazione;	
Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'	
Servizio	14.9 TRASPORTO PUBBLICO DI COMPETENZA REGIONALE	
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_9_FA	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Supporto alla predisposizione della documentazione tecnico-amministrativa necessaria per la definizione degli elementi utili all'indizione di gare/documentazione concordata	100%

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
Servizio	14.10 ENERGIA E CERTIFICAZIONE ENERGETICA
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_12_FA

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

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;

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
Servizio	14.10 ENERGIA E CERTIFICAZIONE ENERGETICA
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_12_FA
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
▪ 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. ▪ controllo delle rendicontazioni presentate previste nei vari progetti finanziati. B. ricezione e controllo degli Attestati di Prestazione Energetica (A.P.E.) mediante la gestione di un help-desk, suddiviso in: B1. help-desk ▪ assistenza telefonica ai soggetti interessati all'invio degli attestati, circa le procedure di registrazione; ▪ assistenza telefonica al fine di fornire chiarimenti in merito alla trasmissione e compilazione degli A.P.E., rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente (D. lgs 192/2005, D.P.R. 74/2013, D.P.R. 75/2013, Decreto Ministeriale sulle linee guida degli A.P.E. del 26/06/2015) e alle disposizioni predisposte dall'amministrazione regionale; B2. Supporto tecnico e supporto all'attività amministrativa: ▪ collaborazione per la predisposizione di tabelle/report riepilogative relative ai procedimenti in materia di energia e certificazione energetica. ▪ supporto per la predisposizione e aggiornamento di contenuti nel portale relativo ad APE (es. predisposizione di moduli previsti per l'invio degli APE, accesso agli atti, ecc.); ▪ predisposizione e aggiornamento di Frequently Asked Question (FAQ); ▪ Inserimento nell'apposito DB Access, a livello di sperimentazione, dei dati acquisiti nell'archivio informatico dell'anagrafe delle certificazioni energetiche pervenute alla Regione e redazione di OPEN DATA; ▪ supporto per le attività di accesso agli atti e riproduzione fotostatica degli attestati richiesti; ▪ Attività di controllo delle dichiarazioni dei certificati e degli attestati di prestazione energetica. B3. Supporto nello sviluppo del sistema informatico, dematerializzazione della documentazione cartacea: ▪ assistenza all'archiviazione delle annualità 2013, 2014, 2015 e 2016;	

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'	
Servizio	14.10 ENERGIA E CERTIFICAZIONE ENERGETICA	
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_12_FA	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
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%

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

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
Servizio	14.11 SISTEMA INFORMATIVO INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_14.3

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DD n. G17343/2017, Reg. COM (2018) 277 del 07/05/2018, Reg. COM (2018) 293 del 17/05/2018 a seguito di richiesta della Direzione regionale è in fase di redazione lo SFAT		
Beneficiario	Direzione regionale Infrastrutture e Mobilità		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali, Personale e Sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	IMCRUD		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Realizzazione di una piattaforma direzionale per lo scambio dati tra sistemi informatici di competenza della Direzione e per attività di data entry, capace di interfacciarsi con i soggetti esterni all'Amministrazione regionale (Comuni, aziende per la mobilità statali e comunali – Laziomar, Trenitalia, Atac) e interni (Assessori, Direttori, Aree, Astral, Aremol, Autostrade per il Lazio, Lazio Innova) per supportare la Direzione regionale nell'attuazione di specifici processi di efficientamento.

La piattaforma dovrà prevedere un cruscotto che possa fornire informazioni (dashboard e report) utili ai vertici regionali per l'attuazione delle politiche e delle azioni in tema di infrastrutture e mobilità nel territorio del Lazio.

Con tempistiche differenziate sono previste integrazioni con i seguenti sistemi interni ed esterni, al fine di avere un monitoraggio dell'andamento dei servizi:

- Agevolazioni tariffarie TPL;

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
Servizio	14.11 SISTEMA INFORMATIVO INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_14.3
Oggetto e descrizione attività del servizio	
• 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 schedate in 9 differenti Fasi, con avvio attività pianificato a partire da gennaio 2019 con durata triennale. Si riportano di seguito alcuni elementi di dettaglio per ogni Fase progettuale. Realizzazione Fase 1: progettazione e realizzazione del database e di un'interfaccia web per l'inserimento dei dati dei Comuni e delle Aziende del servizio TPL. Realizzazione Fase 2: studio, formulazione ed implementazione degli indicatori necessari alla Direzione Infrastrutture e Mobilità per ridurre i decrementi dei fondi disponibili per il TPL – strumenti di Business Intelligence – oltre alla formulazione di ulteriori indicatori che possono essere utili per il supporto alle decisioni della Direzione relativamente al Trasporto Pubblico Locale. Realizzazione Fase 3: ampliamento del database e dell'interfaccia web di raccolta dei dati con quelli gestiti localmente dalle Aree della Direzione Infrastrutture e Mobilità, e dai fornitori dei vari servizi infrastrutturali e di mobilità. Realizzazione Fase 4: Verifica necessità di reingegnerizzazione / sviluppo dei sistemi SIRMEL e possibili interazioni con la soluzione in realizzazione. Realizzazione Fase 5: Verifica necessità di reingegnerizzazione / sviluppo dei sistemi FILAP e possibili interazioni con la soluzione in realizzazione. Realizzazione Fase 6: Geolocalizzazione delle informazioni residenti in ambiente cartografico compatibile con le caratteristiche del SIT Regionale. Realizzazione Fase 7: Implementare la disponibilità delle informazioni verso il cittadino. Realizzazione Fase 8: Progettazione ed implementazione, ove possibile, di procedure automatizzate per il reperimento dei dati da sistemi terzi. Realizzazione Fase 9: Studio ed implementazione dei flussi procedurali non ancora informatizzati, il cui monitoraggio è necessario per la corretta gestione delle istruttorie relative ai finanziamenti da erogare.	

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'		
Servizio	14.11 SISTEMA INFORMATIVO INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ		
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA' _14.3		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
La pianificazione di dettaglio ed i relativi deliverable delle Fasi progettuali dalla 7 alla 9 saranno definite durante le fasi da 1 a 6 e potranno essere oggetto di ri-pianificazione.			
Durata complessiva del servizio		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 Adesione a Contratto Quadro CONSIP o, in alternativa, Gara comunitaria per appalto pubblico di servizi		Lo scarto temporale tra tempistica effettiva e pianificata deve essere inferiore a 120 giorni calendariali (adesione a CQ Consip) o, in alternativa, 270 giorni calendariali (gara comunitaria)
2.	Esecuzione/Monitoraggio progetti - rispetto delle scadenze Deliverable consegnati nei tempi previsti		La percentuale di deliverable consegnati nei tempi previsti deve essere maggiore del 90% dei deliverable pianificati. Tutti i deliverable pianificati e non consegnati nel semestre

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'	
Servizio	14.11 SISTEMA INFORMATIVO INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ	
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA' _14.3	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
		precedente devono essere consegnati.

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
Servizio	14.12 MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TRASPORTO PUBBLICO DELLA REGIONE LAZIO
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_14.14

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DD n. G13048 del 17/10/2018 (Corrispettivo anno 2018 per attività di assistenza e manutenzione del Sistema "Agevolazioni tariffarie sul trasporto pubblico locale")		
Beneficiario	Direzione regionale Infrastrutture e Mobilità		
Finanziatore:	Direzione Regionale affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	SIRGAT		
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 servizi erogati comprendono:

- la gestione delle varie tipologie di utenza
- la gestione del sistema tariffario regionale dei titoli di viaggio soggetti ad agevolazione
- il controllo e al monitoraggio della capienza dello stanziamento previsto per sostenere la mobilità giovanile agevolata

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
Servizio	14.12 MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TRASPORTO PUBBLICO DELLA REGIONE LAZIO
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA' _14.14
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
• 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	14.12 MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TRASPORTO PUBBLICO DELLA REGIONE LAZIO		
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA' _14.14		
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 a sistema software rientranti nell'ambito della fornitura del servizio, necessarie per mantenere l'applicazione costantemente allineata con l'evoluzione delle esigenze degli utenti e delle innovazioni operate dalla revisione delle agevolazioni tariffarie concesse dalla Giunta regionale VI. Gestione Operativa: comprendente la gestione da parte di LAZIOcrea, a titolo esemplificativo, di installazione degli applicativi, gestione delle configurazioni e delle versioni, gestione dei dati, gestione operativa giornaliera e periodica (riavvio dei sistemi in caso di necessità, gestione delle stampe massive, ecc.) e ogni altra attività necessaria all'esercizio operativo degli applicativi e alla continuità del servizio. Rientra nella gestione operativa anche il mantenimento degli ambienti di sviluppo e manutenzione delle applicazioni.			
Durata complessiva del servizio		2019	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Servizi di Assicurazione di continuità - Downtime degli asset Durata totale dei periodi di non disponibilità rapportata al tempo totale di prevista disponibilità		Il valore medio di non disponibilità degli asset non deve oltrepassare

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'		
Servizio	14.12 MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TRASPORTO PUBBLICO DELLA REGIONE LAZIO		
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_14.14		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
			la soglia del 1%
2.	Servizi di Manutenzione - tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva Scarto temporale medio tra la richiesta dell'intervento di manutenzione e la chiusura dell'intervento (MAC)		Lo scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento deve essere minore di 9 giorni
3.	Servizi di Manutenzione - durata interventi di manutenzione programmata Scarto temporale medio tra durata prevista e durata effettiva degli interventi di manutenzione programmata (MEV)		Lo scarto temporale medio tra durata prevista ed effettiva degli interventi di manutenzione programmata

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'		
Servizio	14.12 MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TRASPORTO PUBBLICO DELLA REGIONE LAZIO		
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA' _14.14		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
			deve essere minore di 5 giorni

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
Servizio	14.13 REINGEGNERIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TPL DELLA REGIONE LAZIO
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA' _ 14.15

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	LR n. 12/2011, art.1 c. 10 (rif. Sistema "Agevolazioni tariffarie sul trasporto pubblico locale") In attesa di richiesta di SdF dalla Direzione regionale		
Beneficiario	Direzione regionale Infrastrutture e Mobilità		
Finanziatore:	Direzione Regionale affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	SIRGAT		
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	14.13 REINGEGNERIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TPL DELLA REGIONE LAZIO		
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_ 14.15		
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		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 180 giorni calendariali

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'		
Servizio	14.14 MANUTENZIONE DEL Sistema Informatico FILAP – SISTEMA DEI FINANZIAMENTI REGIONALI LAVORI PUBBLICI – AREA SOCIALE		
Cod. Servizio	IMFILA		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	In attesa di richiesta formale di Studio di Fattibilità		
Beneficiario	Direzione regionale Infrastrutture e Mobilità		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali, Personale e Sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	IMFILA		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		
Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente L'applicativo gestisce l'iter procedurale di un finanziamento regionale a favore di un soggetto esterno, tramite un modulo di front office e uno di back office accessibili sia dai soggetti esterni che dai funzionari regionali. Alcuni malfunzionamenti non rendono il sistema operativo al 100% Descrizione Interventi Manutenzione Correttiva.			
Durata complessiva del servizio	Pluriennale		
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'	
Servizio	14.14 MANUTENZIONE DEL Sistema Informatico FILAP – SISTEMA DEI FINANZIAMENTI REGIONALI LAVORI PUBBLICI – AREA SOCIALE	
Cod. Servizio	IMFILA	
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 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	14.15 SISTEMA INFORMATIVO REGISTRO IMPIANTI GEOTERMICI – RIG e SIT
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA' _11.16

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Legge regionale n. 3 del 2016 – proposta di regolamento regionale di attuazione ai sensi dell'articolo 9 della legge regionale n 3 del 2016 – nota prot. n. 256528 del 4 maggio 2018		
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

Gestione e manutenzione evolutiva del sistema informativo registro impianti geotermici RIG e del Sistema Informativo Territoriale SIT

Il RIG istituito con legge regionale n. 3 del 2016 è un sistema informativo per la gestione degli interventi di relativi all'istallazione di impianti geotermici sul territorio della regione Lazio, realizzato dalla Regione Lazio in collaborazione con il Dipartimento di Scienze dell'Università degli studi Roma Tre secondo la convenzione Reg. Cron. 11 novembre 2009, n. 12030 con i suoi atti aggiuntivi. Il RIG dovrà contenere i dati riguardanti sia gli impianti di geoscambio a circuito aperto e chiuso sia quelli anagrafici del proprietario (o suo delegato) nonché del professionista incaricato. E' articolato per i diversi livelli territoriali e garantisce l'interoperabilità con il SIT geotermia anch'esso realizzato dalla Regione Lazio in collaborazione con il Dipartimento di Scienze dell'Università degli studi Roma Tre secondo la convenzione Reg. Cron. 11 novembre 2009, n. 12030 con i suoi atti aggiuntivi.

Il proprietario dell'impianto geotermico, a norma dell'articolo 5 della legge regionale 3/2016, è tenuto a registrare presso il RIG, prima dell'avvio dei lavori, il progetto relativo alla realizzazione dell'impianto nonché l'avvenuta conclusione dei lavori.

Il RIG a termine della registrazione dell'impianto produce un codice identificativo.

Descrizione delle attività:

- Manutenzione correttiva

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'		
Servizio	14.15 SISTEMA INFORMATIVO REGISTRO IMPIANTI GEOTERMICI – RIG e SIT		
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'_11.16		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Diagnosi e rimozione delle cause dei malfunzionamenti nelle procedure, nei programmi in esercizio e nelle interfacce, nonché la diagnosi e la rimozione degli effetti di detti malfunzionamenti sulle basi dati. - Manutenzione adeguativa e migliorativa Insieme degli interventi di natura tecnico funzionale volti a modificare le funzionalità applicative esistenti in funzione delle disposizioni contenute nel regolamento regionale di attuazione di cui all'articolo 9 della legge 3 del 2016 - Manutenzione evolutiva (MEV) Interventi volti ad arricchire il software applicativo (nuove funzionalità o altre caratteristiche non funzionali, quali l'usabilità, le prestazioni, ecc.) o comunque a modificare o integrare le funzionalità del prodotto. - Servizio di help desk Gestione del sistema RIG e SIT			
Durata complessiva del servizio		Pluriennale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.			

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
Servizio	14.16 SISTEMA INFORMATIVO CATASTO IMPIANTI TERMICI – CURITEL
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA' _11.16

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	14.16 SISTEMA INFORMATIVO CATASTO IMPIANTI TERMICI – CURITEL
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA' _11.16

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	14.17 SISTEMA INFORMATIVO REGISTO IMPIANTI BIOMASSA –RIB
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA' _11.16

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Legge regionale n. 7 del 2018 – proposta di regolamento regionale di attuazione ai sensi del comma 6, lett. a), b), c), d), g), h) ed i) dell'articolo 21, della legge regionale n. 7 del 22 ottobre 2018 – nota prot. n. 822498 del 15 ottobre 2019		
Beneficiario	Direzione regionale Infrastrutture e Mobilità		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali, Personale e Sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Gestione e manutenzione evolutiva del sistema informativo Registro impianti biomassa RIB e del Sistema Informativo Territoriale SIT.

Realizzato dalla Regione Lazio in collaborazione con il Consiglio Nazionale delle Ricerche CNR-Istituto Inquinamento Atmosferico secondo la convenzione Reg. Cron. n. 14890 del 3 gennaio 2012 e dal successivo atto aggiuntivo.

Il RIB istituito in base all'art. 3 bis della legge regionale n. 16 del 2011, è un sistema informativo per provvedere al controllo e ad un costante monitoraggio della diffusione degli impianti alimentati a biomasse forestali sul territorio regionale. Il RIB provvede all'autenticazione e profilazione degli utenti, dovrà contenere i dati anagrafici del proprietario (o suo delegato/professionista incaricato) nonché la banca dati relativa agli impianti a biomassa con potenza termica uguale o superiore a 50 kW termici. E' articolato per i diversi livelli territoriali e garantisce l'interoperabilità con il SIT Biomasse anch'esso realizzato dalla Regione Lazio in collaborazione con il CNR.

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
Servizio	14.17 SISTEMA INFORMATIVO REGISTO IMPIANTI BIOMASSA –RIB
Cod. Servizio	INFRASTRUTTURE E MOBILITA' _11.16
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Il RIB a termine della registrazione dell'impianto produce un codice identificativo.

Descrizione delle attività:

- Manutenzione correttiva
Diagnosi e rimozione delle cause dei malfunzionamenti nelle procedure, nei programmi in esercizio e nelle interfacce, nonché la diagnosi e la rimozione degli effetti di detti malfunzionamenti sulle basi dati.
- Manutenzione adeguativa e migliorativa
Insieme degli interventi di natura tecnico funzionale volti a modificare le funzionalità applicative esistenti in funzione delle disposizioni contenute nel regolamento regionale di attuazione di cui al comma 2 dell'articolo 3 Bis della legge regionale 16 del 2011
- Manutenzione evolutiva (MEV)
Interventi volti ad arricchire il software applicativo (nuove funzionalità o altre caratteristiche non funzionali, quali l'usabilità, le prestazioni, ecc.) o comunque a modificare o integrare le funzionalità del prodotto.
- Servizio di help desk
- Gestione del sistema RIB e SIT.

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

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
Servizio	14.18 SISTEMA INFORMATIVO INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ
Cod. Servizio	1411_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 SFAT prot. LAZIOcrea n. 17990/2018 DD n. G03831/2019 (finanziamento triennale)		
Beneficiario	Direzione regionale Infrastrutture e Mobilità		
Finanziatore:	Direzione regionale Affari istituzionali, Personale e Sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	1411_IMCRUD		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Realizzazione di una piattaforma direzionale per lo scambio dati tra sistemi informatici di competenza della Direzione e per attività di data entry, capace di interfacciarsi con i soggetti esterni all'Amministrazione regionale (Comuni, aziende per la mobilità statali e comunali – Laziomar, Trenitalia, Atac) e interni (Assessori, Direttori, Aree, Astral, Aremol, Autostrade per il Lazio, Lazio Innova) per supportare la Direzione regionale nell'attuazione di specifici processi di efficientamento.

La piattaforma dovrà prevedere un cruscotto che possa fornire informazioni (dashboard e report) utili ai vertici regionali per l'attuazione delle politiche e delle azioni in tema di infrastrutture e mobilità nel territorio del Lazio.

Con tempistiche differenziate sono previste integrazioni con i seguenti sistemi interni ed esterni, al fine di avere un monitoraggio dell'andamento dei servizi:

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
Servizio	14.18 SISTEMA INFORMATIVO INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ
Cod. Servizio	1411_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 schedate in 9 differenti Fasi, con avvio attività pianificato a partire da gennaio 2019 con durata triennale.

Si riportano di seguito alcuni elementi di dettaglio per ogni Fase progettuale.

Realizzazione Fase 1: progettazione e realizzazione del database e di un'interfaccia web per l'inserimento dei dati dei Comuni e delle Aziende del servizio TPL.

Realizzazione Fase 2: studio, formulazione ed implementazione degli indicatori necessari alla Direzione Infrastrutture e Mobilità per ridurre i decrementi dei fondi disponibili per il TPL – strumenti di Business Intelligence – oltre alla formulazione di ulteriori indicatori che possono essere utili per il supporto alle decisioni della Direzione relativamente al Trasporto Pubblico Locale.

Realizzazione Fase 3: ampliamento del database e dell'interfaccia web di raccolta dei dati con quelli gestiti localmente dalle Aree della Direzione Infrastrutture e Mobilità, e dai fornitori dei vari servizi infrastrutturali e di mobilità.

Realizzazione Fase 4: Verifica necessità di reingegnerizzazione / sviluppo dei sistemi SIRMEL e possibili interazioni con la soluzione in realizzazione.

Realizzazione Fase 5: Verifica necessità di reingegnerizzazione / sviluppo dei sistemi FILAP e possibili interazioni con la soluzione in realizzazione.

Realizzazione Fase 6: Geolocalizzazione delle informazioni residenti in ambiente cartografico compatibile con le caratteristiche del SIT Regionale.

Realizzazione Fase 7: Implementare la disponibilità delle informazioni verso il cittadino.

Realizzazione Fase 8: Progettazione ed implementazione, ove possibile, di procedure automatizzate per il reperimento dei dati da sistemi terzi.

Realizzazione Fase 9: Studio ed implementazione dei flussi procedurali non ancora informatizzati, il cui monitoraggio è necessario per la corretta gestione delle istruttorie relative ai finanziamenti da erogare.

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'		
Servizio	14.18 SISTEMA INFORMATIVO INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ		
Cod. Servizio	1411_IMCRUD		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
- La pianificazione di dettaglio ed i relativi deliverable delle Fasi progettuali dalla 7 alla 9 saranno definite durante le fasi da 1 a 6 e potranno essere oggetto di ri-pianificazione.			
Durata complessiva del servizio		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	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
Servizio	14.19 MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TRASPORTO PUBBLICO DELLA REGIONE LAZIO (SIRGAT)
Cod. Servizio	SIRME2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DD n. G13048 del 17/10/2018 (Corrispettivo anno 2018 per attività di assistenza e manutenzione del Sistema "Agevolazioni tariffarie sul trasporto pubblico locale")		
Beneficiario	Direzione regionale Infrastrutture e Mobilità		
Finanziatore:	Direzione Regionale affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	SIRME2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	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 servizi erogati comprendono:

- la gestione delle varie tipologie di utenza
- la gestione del sistema tariffario regionale dei titoli di viaggio soggetti ad agevolazione
- 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

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
Servizio	14.19 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	
emissione delle graduatorie settimanali dei beneficiari. I principali attori del sistema, sono attualmente riconducibili alle seguenti tipologie: e. 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) f. 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) g. Help Desk (Assistenti Help Desk), le persone fisiche atte all'assistenza nelle operazioni degli utenti e degli operatori comunali utenze di sistema (n.30) h. 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 VII. Esercizio del sistema nelle finestre temporali di attivazione delle agevolazioni (24x365) HH/AAAA VIII. erogare in modo efficace ed efficiente e con piena responsabilità del risultato i servizi di esercizio della piattaforma in carico IX. Manutenzione Correttiva (MAC), che comprende la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti dei malfunzionamenti del sistema software X. 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 XI. 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 - 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.	

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'		
Servizio	14.19 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			
-			
Durata complessiva del servizio		Pluriennale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Servizi di Assicurazione di continuità - Downtime degli asset Durata totale dei periodi di non disponibilità rapportata al tempo totale di prevista disponibilità		Il valore medio di non disponibilità degli asset non deve oltrepassare la soglia del 1%
2.	Servizi di Manutenzione - tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva Scarto temporale medio tra la richiesta dell'intervento di manutenzione e la chiusura dell'intervento (MAC)		Lo scarto temporale medio tra richiesta e chiusura intervento deve essere minore di 9 giorni
3.	Servizi di Manutenzione - durata interventi di manutenzione programmata Scarto temporale medio tra durata prevista e durata effettiva degli interventi di manutenzione programmata (MEV)		Lo scarto temporale medio tra durata prevista ed effettiva degli interventi di manutenzione programmata deve essere minore di 5 giorni

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'
Servizio	14.20 REINGEGNERIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TPL DELLA REGIONE LAZIO (SIRGAT)
Cod. Servizio	SIRGAT2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	LR n. 12/2011, art.1 c. 10 (rif. Sistema "Agevolazioni tariffarie sul trasporto pubblico locale") In attesa di richiesta di SFAT dalla Direzione regionale Infrastrutture e Mobilità		
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	14.20 REINGEGNERIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TPL DELLA REGIONE LAZIO (SIRGAT)
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 (A2C) 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 Infrastrutture e Mobilità. 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 basati su servizi elettronici di interoperabilità (Modl 2018) in real time ove disponibili; volti a facilitare il previsto inoltro dell'istanza, riducendo ove attuabile, l'iter di concessione della agevolazione; avendo esperito la lista dei controlli amministrativi prevista. Sarà altresì realizzato ex-novo tutta una serie di servizi di back-end (A2A), 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. È prevista l'integrazione della nuova piattaforma con altri Sistemi di dominio quali ad es.: IMCRUD, ASTRAL, ecc., ed extra dominio ad es.: ClearingHouse METREBUS, ANPR, ISEE, ecc.; volta a esporre completando i servizi al Cittadino quali ad es.: selezione e scelta del percorso di mobilità e dei titoli di viaggio, acquisto titolo on line a mezzo pagamento elettronico. Laddove sarà possibile per i relativi stati di realizzazione integrazione con il nuovo Titolo di viaggio Elettronico Regionale. Il nuovo servizio sarà quindi totalmente Paper less, e a km0! cioè fruibile sempre ed ovunque.	
Durata complessiva del servizio	Pluriennale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'	
Servizio	14.20 REINGEGNERIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TPL DELLA REGIONE LAZIO (SIRGAT)	
Cod. Servizio	SIRGAT2	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
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	14.21 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 di SFAT da parte della Direzione regionale Infrastrutture e Mobilità		
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 proposti:

- Manutenzione Correttiva (MAC),
- Manutenzione Evolutiva (MAV),
- Manutenzione Adeguativa (MAD).

Macro-Area	INFRASTRUTTURE E MOBILITA'		
Servizio	14.21 MANUTENZIONE DEL Sistema Informatico FILAP – SISTEMA DEI FINANZIAMENTI REGIONALI LAVORI PUBBLICI – AREA SOCIALE		
Cod. Servizio	IMFILA		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Sono in corso valutazioni con la D.R. Infrastrutture e Mobilità per decidere riguardo l'evoluzione del Sistema Filap.			
Durata complessiva del servizio		Pluriennale	
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

Copia

15 Audit su fondi strutturali comunitari POR FSE e FESR

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	AUDIT SUI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI POR, FSE E FESR
Servizio	15.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITA' DI AUDIT
Cod. Servizio	AUDIT FONDI_1

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]

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.

Macro-Area	AUDIT SUI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI POR, FSE E FESR
Servizio	15.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITA' DI AUDIT
Cod. Servizio	AUDIT FONDI_1
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
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. 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.	

Macro-Area	AUDIT SUI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI POR, FSE E FESR
Servizio	15.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITA' DI AUDIT
Cod. Servizio	AUDIT FONDI_1
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
L'indipendenza del Servizio di supporto tecnico all'AdA rispetto agli altri servizi realizzati da LAZIOcrea, l'adeguatezza delle risorse interessate sarà oggetto di valutazione ex ante da parte dell'Organismo di coordinamento nazionale della funzione di Audit (Ministero dell'Economia e delle finanze – DRGS/IGRUE) al fine dell'emissione del parere obbligatorio e vincolante sulla designazione dell'Autorità di Audit. Inoltre Laziocrea dovrà fornire un funzionigramma dettagliato come previsto dal Manuale dell'IGRUE "Programmazione 2014-2020. Requisiti delle Autorità di Audit), che dovrà essere aggiornato a seguito di eventuali modifiche. Le attività di supporto all'attività amministrativa e supporto tecnico specialistico all'Autorità di Audit sono articolate in 5 (cinque) ambiti di intervento: – Audit sulle operazioni (FESR / FSE) – Audit di sistema (FESR / FSE) – Audit dei Conti (FESR / FSE) – Adempimenti verso la Commissione Europea (FESR / FSE) – Segreteria Tecnica In considerazione delle peculiarità di ciascun fondo strutturale – e, quindi, di ogni PO regionale ad esso afferente – si ritiene opportuno organizzare tutte le attività, e pertanto gli ambiti di intervento da 1 a 4 di cui sopra (Audit sulle operazioni, Audit di sistema, Audit dei Conti ed Adempimenti verso la CE), con una profilazione specialistica per singolo fondo, pertanto con un ambito di intervento FESR differenziato da quello FSE. Pertanto: – l'attività AUDIT FONDI_1 sarà afferente esclusivamente all'ambito di intervento FESR; – l'attività AUDIT FONDI_2 sarà afferente esclusivamente all'ambito di intervento FSE; – l'attività AUDIT FONDI_3 risulta esclusivamente alla Segreteria Tecnica.	

Macro-Area	AUDIT SUI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI POR, FSE E FESR
Servizio	15.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITA' DI AUDIT
Cod. Servizio	AUDIT FONDI_1
Oggetto e descrizione attività del servizio	

AUDIT FONDI_1 (attività in ambito FESR)

Le attività di supporto tecnico specialistico FESR all'Autorità di Audit sono articolate in 4 (quattro) ambiti di intervento:

- **Audit sulle operazioni (FESR)**

L'attività di Audit sulle operazioni ha lo scopo di verificare la regolarità contabile ed amministrativa delle spese dichiarate alla Commissione Europea, con particolare riferimento alla verifica del rispetto dei criteri di selezione e attuazione conformi agli obiettivi da raggiungere, della corrispondenza della spesa dichiarata ai documenti giustificativi contabili e della conformità della spesa dichiarata alle norme nazionali e comunitarie.

Trattasi di supporto all'attività amministrativa e supporto tecnico, come dettagliato di seguito:

- 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;

Macro-Area	AUDIT SUI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI POR, FSE E FESR
Servizio	15.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITA' DI AUDIT
Cod. Servizio	AUDIT FONDI_1
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
– 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 preliminare oggetto di notifica ai beneficiari, alle strutture regionali competenti e agli organismi intermedi competenti; – ispezioni in loco sia presso gli organismi attuatori (OOII, Autorità di Gestione, Rga) sia presso enti ed organismi pubblici sia privati beneficiari dei Fondi, relative alle operazioni campionate annualmente dalla Struttura. Il Servizio prevede un numero annuo stimato pari a circa 125 missioni/servizi esterni dedicati al FESR, da espletarsi nell'ambito del territorio regionale ed in funzione delle esigenze della struttura. – Audit di sistema (FESR) 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.	

Macro-Area	AUDIT SUI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI POR, FSE E FESR
Servizio	15.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITA' DI AUDIT
Cod. Servizio	AUDIT FONDI_1
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Il Servizio prevede un numero annuo stimato pari a circa 25 missioni/servizi esterni dedicati al FESR, da espletarsi nell'ambito del territorio regionale ed in funzione delle esigenze della struttura.

– **Audit dei Conti (FESR)**

Le attività di Audit dei Conti prevedono il supporto tecnico-amministrativo per la verifica delle voci di spesa certificate alla Commissione Europea incluse nelle domande di pagamento presentate durante l'anno contabile di riferimento, degli importi relativi ai ritiri, ai recuperi, alle somme da recuperare e a quelle non recuperabili, della riconciliazione delle spese fornita dall'Autorità di Certificazione, dell'effettiva correzione delle irregolarità.

– **Adempimenti verso la Commissione Europea (FESR)**

Gli adempimenti verso la CE prevedono il supporto tecnico-amministrativo come dettagliato di seguito

- attività di chiusura della Programmazione 2007-2013;
- 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 Strategie 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).

Macro-Area	AUDIT SUI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI POR, FSE E FESR
Servizio	15.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITA' DI AUDIT
Cod. Servizio	AUDIT FONDI_1
Oggetto e descrizione attività del servizio	
Nello svolgimento del Servizio, LAZIOcrea è tenuta a: - conformarsi alle direttive ed alle indicazioni contenute nei Regolamenti e condivise con la struttura responsabile, l'Autorità di Audit; - garantire il rispetto della regolarità e delle tempistiche di esecuzione delle diverse attività del servizio. AUDIT FONDI_2 (attività in ambito FSE) Le attività di Supporto ed Assistenza Tecnica specialistica FSE all'Autorità di Audit sono articolate in 4 (quattro) ambiti di intervento: – Audit sulle operazioni (FSE) L'attività di Audit sulle operazioni ha lo scopo di verificare la regolarità contabile ed amministrativa delle spese dichiarate alla Commissione Europea, con particolare riferimento alla verifica del rispetto dei criteri di selezione e attuazione conformi agli obiettivi da raggiungere, della corrispondenza della spesa dichiarata ai documenti giustificativi contabili e della conformità della spesa dichiarata alle norme nazionali e comunitarie. Trattasi di supporto all'attività amministrativa e supporto tecnico, come dettagliato di seguito: – 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;	

Macro-Area	AUDIT SUI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI POR, FSE E FESR
Servizio	15.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITA' DI AUDIT
Cod. Servizio	AUDIT FONDI_1
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
– 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 preliminare oggetto di notifica ai beneficiari, alle strutture regionali competenti e agli organismi intermedi competenti; – ispezioni in loco sia presso gli organismi attuatori (OOII, Autorità di Gestione, Rga) sia presso enti ed organismi pubblici sia privati beneficiari dei Fondi, relative alle operazioni campionate annualmente dalla Struttura. Il Servizio prevede un numero annuo stimato pari a circa 125 missioni/servizi esterni dedicati al FSE, da espletarsi nell'ambito del territorio regionale ed in funzione delle esigenze della struttura. – Audit di sistema (FSE) 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);	

Macro-Area	AUDIT SUI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI POR, FSE E FESR
Servizio	15.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITA' DI AUDIT
Cod. Servizio	AUDIT FONDI_1
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
– acquisizione, analisi e valutazione della documentazione necessaria all'esecuzione degli audit, anche attraverso il supporto per lo svolgimento di incontri presso le strutture auditate; – redazione dei documenti preparatori al Rapporto di Audit sulle strutture oggetto di verifica, dei questionari attestanti l'attività eseguita e delle tabelle di valutazione di ciascun soggetto controllato; Il servizio prevede un numero annuo stimato pari a circa 25 missioni/servizi esterni dedicati al FSE, da espletarsi nell'ambito del territorio regionale ed in funzione delle esigenze della struttura. – Audit dei Conti (FSE) Le attività di Audit dei Conti prevedono il supporto tecnico-amministrativo per la verifica delle voci di spesa certificate alla Commissione Europea incluse nelle domande di pagamento presentate durante l'anno contabile di riferimento, degli importi relativi ai ritiri, ai recuperi, alle somme da recuperare e a quelle non recuperabili, della riconciliazione delle spese fornita dall'Autorità di Certificazione, dell'effettiva correzione delle irregolarità. – Adempimenti verso la Commissione Europea (FSE) Gli adempimenti verso la CE prevedono il supporto tecnico-amministrativo come dettagliato di seguito – attività di chiusura della Programmazione 2007-2013; – attività di controllo ex ante ed in itinere finalizzate al rilascio del parere per la Designazione delle Autorità di Gestione e Certificazione 2014-2020; – adempimenti necessari al rilascio ed al mantenimento del Parere sulla Designazione dell'Autorità di Audit 2014-2020 da parte del Ministero dell'Economia e Finanze; – aggiornamento dei documenti preparatori delle Strategie di Audit; – aggiornamento/integrazione del documento preparatorio del "Manuale delle procedure di audit";	

Macro-Area	AUDIT SUI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI POR, FSE E FESR
Servizio	15.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITA' DI AUDIT
Cod. Servizio	AUDIT FONDI_1
Oggetto e descrizione attività del servizio	

- 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_3 (Segreteria Tecnica)

Le attività di Segreteria Tecnica all'Autorità di Audit FESR/FSE prevedono il supporto tecnico-amministrativo come dettagliato di seguito:

- alimentazione dei sistemi informativi in uso presso la struttura di staff (Autorità di Audit), analisi dati ed Office Automation;
- gestione archivio cartaceo ed informatico.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	
1.	Documentazione consegnata nei tempi previsti (rif. Piano di Lavoro annuale concordato con l'AdA)
	Livello di Servizio atteso
	95%

Macro-Area	AUDIT SUI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI POR, FSE E FESR		
Servizio	15.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO TECNICO ALL'AUTORITA' DI AUDIT		
Cod. Servizio	AUDIT FONDI_1		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
2.	Documentazione consegnata priva di rilievi critici (rif. Piano di Lavoro annuale concordato con l'AdA)		95%

Copia

16 Protezione Civile

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE
Servizio	16.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DELL'AGENZIA DI PROTEZIONE CIVILE
Cod. Servizio	PROTEZIONE CIVILE_16.1

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Servizi di assistenza

LAZIOcrea fornirà i seguenti servizi connessi alle attività espletate dalla segreteria operativa del Direttore dell'Agenzia Regionale di Protezione Civile:

- Supporto alla accoglienza;
- Supporto alla gestione dei contatti e dell'agenda;
- Supporto alla gestione documenti in entrata ed in uscita;
- Supporto alla gestione degli archivi documentali secondo parametri condivisi con l'Agenzia;
- Supporto alla attività amministrativa ed alla contabilità;

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE		
Servizio	16.1 SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DELL'AGENZIA DI PROTEZIONE CIVILE		
Cod. Servizio	PROTEZIONE CIVILE_16.1		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
• Supporto alla produzione di report, relazioni; • supporto al Direttore per le attività legate agli adempimenti inerenti l'attuazione degli interventi di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale del giorno 21.11.2008, n. 847; tale servizio comprende il supporto nella predisposizione della documentazione amministrativa e contabile attinente le disponibilità di bilancio e le conseguenti richieste di variazioni, l'esame della documentazione relativa al contenzioso, le fasi di realizzazione dei progetti e la verifica dei quadri economici.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate		100%

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE
Servizio	16.2 SUPPORTO AGLI AFFARI GENERALI, SUPPORTO LEGALE E CONTENZIOSO
Cod. Servizio	PROTEZIONE CIVILE_16.2
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Servizi di assistenza

Servizi amministrativi e contabili

LAZIOcrea fornisce i seguenti servizi nell'ambito delle attività espletate dall'Area Affari Generali:

- supporto giuridico e amministrativo nella predisposizione di atti regolamentari e normativi e dei pareri in materie giuridico-amministrative;
- supporto giuridico e amministrativo nella raccolta e aggiornamento della normativa e della documentazione relativa alla Protezione Civile Regionale, Nazionale ed Internazionale e attività di aggiornamento e comunicazione interna al personale regionale interessato dalle novità normative e/o procedurali;
- supporto giuridico e amministrativo nelle procedure relative agli adempimenti in tema privacy, raccolta dei dati finalizzati al controllo strategico, controllo di gestione e agli adempimenti relativi al Piano Triennale della Trasparenza ed Anti Corruzione;
- supporto giuridico e amministrativo nella predisposizione di Convenzioni, Accordi Quadro e Protocolli di Intesa di competenza dell'Agenzia;
- supporto amministrativo e contabile nella verifica contabile in fase di rendicontazione e liquidazione;
- partecipazione a incontri, riunioni e fasi esecutive di progetti con gli Enti terzi che hanno stipulato Accordi Quadro o Protocolli di Intesa con l'Agenzia;
- supporto nella verifica della documentazione prodotta in fase di rendicontazione dei contributi regionali e rimborsi assegnati alle organizzazioni di volontariato iscritte all'Elenco Territoriale regionale;
- supporto nella preistruttoria dei procedimenti amministrativi relativi alle procedure emergenziali precedenti all'istituzione dell'Agenzia, consistenti nella rendicontazione degli interventi effettuati;
- supporto nella fase di istruttoria tecnica ed amministrativo-contabile delle domande di contributo e risarcimento danni successive ad eventi calamitosi, sopralluoghi per verifiche tecniche, verifica della documentazione progettuale ed acquisizione della documentazione tecnica e dei pareri necessari, verifica della rendicontazione ed eventuale supporto nella predisposizione dei provvedimenti di liquidazione a valere sia sul bilancio regionale che su contabilità speciali;
- supporto nella preistruttoria degli atti relativi alle procedure di gara per gli acquisti di beni e servizi e della successiva rendicontazione;

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE
Servizio	16.2 SUPPORTO AGLI AFFARI GENERALI, SUPPORTO LEGALE E CONTENZIOSO
Cod. Servizio	PROTEZIONE CIVILE_16.2

Oggetto e descrizione attività del servizio

- supporto nella predisposizione della documentazione amministrativa e contabile nelle fasi di predisposizione del bilancio dell’Agenzia, delle variazioni di bilancio e di tutte le fasi connesse;
- supporto nella partecipazione alle esercitazioni in materia di protezione civile;
- supporto nella gestione e aggiornamento delle pagine web dedicate alle emergenze in corso, con integrazione della documentazione e dei provvedimenti pubblicati in tempo reale;
- supporto nella gestione del sistema informatico di acquisizione dei dati delle “calamità naturali”, in corso di elaborazione;
- supporto nella gestione dei rapporti con le amministrazioni locali, espletando attività di Front office per le problematiche connesse alle calamità naturali;
- supporto nella istruttoria delle pratiche, espletamento di sopralluoghi e rapporti con le altre direzioni regionali coinvolte, per competenza, nelle fasi di prima emergenza e dell’attività ordinaria legate alle calamità naturali.

Il personale LAZIOcrea inoltre supporta l’Area Affari Generali nei rapporti con gli Uffici della Presidenza, il Dipartimento Nazionale di Protezione Civile, la Banca D’Italia, il MEF e gli enti locali nelle materie di protezione civile.

Le attività suddette possono essere svolte anche fuori dalla sede di servizio, per l’espletamento di sopralluoghi ed attività connesse e necessarie.

Contenzioso

In relazione al contenzioso, LAZIOcrea fornirà servizi di natura giuridico-amministrativo nelle seguenti attività:

- supporto alla preistruttoria degli atti relativi alla gestione dei contenziosi;
- supporto nella predisposizione di pareri legali;
- supporto all’esame e all’analisi di ricorsi/diffide;
- supporto alla archiviazione e gestione degli archivi cartacei (fascicoli) ed informatici;
- supporto nella redazione di memorie difensive, atti di costituzione in giudizio e nella stesura di relazioni per l’Avvocatura regionale;
- supporto alla valutazione degli atti di esposto - denuncia - diffida e predisposizione dei conseguenti atti amministrativi.

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE		
Servizio	16.2 SUPPORTO AGLI AFFARI GENERALI, SUPPORTO LEGALE E CONTENZIOSO		
Cod. Servizio	PROTEZIONE CIVILE_16.2		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Le attività suddette possono essere svolte anche fuori dalla sede di servizio, per l’espletamento delle attività connesse e necessarie.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Scadenze rispettate		100%
2.	n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate		100%

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE
Servizio	16.3 SUPPORTO ALLE GESTIONI COMMISSARIALI ED EMERGENZIALI
Cod. Servizio	PROTEZIONE CIVILE_16.2
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	16.3 SUPPORTO ALLE GESTIONI COMMISSARIALI ED EMERGENZIALI
Cod. Servizio	PROTEZIONE CIVILE_16.2
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
- 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; <u>Supporto amministrativo-contabile:</u> - 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	16.3 SUPPORTO ALLE GESTIONI COMMISSARIALI ED EMERGENZIALI		
Cod. Servizio	PROTEZIONE CIVILE_16.2		
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	16.4 SALA OPERATIVA REGIONALE
Cod. Servizio	PROTEZIONE CIVILE_16.3
Oggetto e descrizione attività del servizio	

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

Servizi di assistenza

La Regione, tramite la Sala Operativa Regionale, coordina e gestisce gli interventi di emergenza e soccorso in ambito regionale, nazionale ed internazionale, attivando le organizzazioni di volontariato di protezione civile; inoltre provvede, in relazione a situazioni emergenziali previste o in atto, all'allertamento delle Strutture del Sistema Regionale di Protezione Civile; cura il coordinamento operativo della Colonna Mobile Regionale provvedendo, in caso di emergenza, all'attivazione della stessa; elabora e predispone i modelli organizzativi del soccorso in situazione di emergenza; provvede al monitoraggio del territorio in relazione a situazioni di emergenza; gestisce la rete radio regionale e provvede all'attuazione delle iniziative necessarie a garantire l'efficienza e la continuità delle comunicazioni in situazioni emergenziali previste o in atto; provvede alla sperimentazione delle innovazioni tecnologiche da adottare per tutte le attività di Protezione Civile connesse con le situazioni emergenziali; assicura il collegamento con le strutture operative del Servizio regionale di Protezione Civile, con le altre amministrazioni pubbliche interessate e con le organizzazioni del volontariato, in occasione di eventi calamitosi.

La Sala Operativa di Protezione Civile, attiva H24 per 365 giorni l'anno, coordina gli interventi di emergenza e soccorso sul territorio regionale e nazionale coordinandosi con tutti i Soggetti del Sistema Integrato di Protezione Civile Regionale e Nazionale. In particolare nel periodo di massimo rischio di incendi boschivi (15 giugno – 30 settembre) coordina tutte le attività di lotta attiva agli incendi boschivi sul territorio regionale.

In tale ambito è quindi svolto dalla società LAZIOcrea il servizio di carattere tecnico-amministrativo alle seguenti attività:

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE
Servizio	16.4 SALA OPERATIVA REGIONALE
Cod. Servizio	PROTEZIONE CIVILE_16.3
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
1. Supporto alle attività di Sala Operativa Regionale con il coordinamento e la gestione degli interventi di emergenza e soccorso in ambito regionale, nazionale ed internazionale, attivando le Organizzazioni di volontariato di protezione civile; 2. Supporto in relazione a situazioni emergenziali previste o in atto, allertamento delle Strutture del Sistema Regionale di Protezione Civile, con le seguenti attività: 2.1. ricezione delle segnalazioni telefoniche ed anche via radio dal territorio; 2.2. inserimento ed apertura delle segnalazioni e localizzazione su sistemi informativi geografici; 2.3. aggiornamento dei dati presenti sui sistemi informativi geografici della Sala Operativa; 2.4. supporto al personale regionale nella gestione dell'evento emergenziale; 2.5. apertura della procedura dell'evento; 2.6. raccolta di tutte le informazioni relative all'evento; 2.7. localizzazione delle strutture operative da utilizzare per il superamento dell'emergenza; 2.8. comunicazione al Responsabile regionale dell'evento, sulla base delle indicazioni procedurali a tal fine predisposte; 2.9. attivazione, anche via radio, previa autorizzazione del Responsabile regionale, delle misure per contrastare le emergenze avvalendosi dei Soggetti del Sistema Integrato di Protezione Civile regionale, sulla base delle indicazioni procedurali a tal fine predisposte; 2.10. elaborazioni di report specifici relativi allo svolgimento delle attività; 3. supporto al coordinamento operativo della Colonna Mobile Regionale; 4. supporto al monitoraggio del territorio in relazione a situazioni di emergenza; 5. supporto al coordinamento delle attività di antincendio boschivo con il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco e gli altri soggetti del Sistema Integrato di Protezione Civile (ed i Carabinieri Forestali), e gestione della flotta aerea regionale; 6. supporto alla attivazione delle organizzazioni di volontariato di protezione civile ai sensi del D. Lgs. 2 gennaio 2018 n.1 e s.m.i e alla liquidazione dei benefici derivanti; 7. supporto alla gestione e controllo dei supporti tecnologici e informatici della Sala Operativa; 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;	

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE
Servizio	16.4 SALA OPERATIVA REGIONALE
Cod. Servizio	PROTEZIONE CIVILE_16.3
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
9. supporto alla sperimentazione delle innovazioni tecnologiche da adottare all'interno dell'Agenzia per tutte le attività di Protezione Civile connesse con le situazioni emergenziali; 10. supporto alla predisposizione delle procedure per l'attivazione delle strutture regionali in caso di evento sismico e le modalità di intervento da seguire in coordinamento con l'Area Prevenzione, Pianificazione e Previsione- Centro Funzionale Regionale; 11. supporto al raccordo operativo con tutte le componenti del Sistema Integrato di protezione civile sia in tempo ordinario che in emergenza; 12. supporto alle attività di pianificazione, sviluppo e gestione delle attività operative regionali e di competenza regionale in previsione o nel corso di situazioni di emergenza; 13. supporto alla elaborazione di cartografie e aggiornamento di database correlati ai fini della pianificazione degli interventi di Protezione Civile; 14. supporto alla preistruttoria, istruttoria e liquidazione delle pratiche relative ai rimborsi previsti ai sensi del D. Lgs. 2 gennaio 2018 n.1; 15. supporto all'organizzazione delle esercitazioni in materia di protezione civile; 16. supporto alla redazione di comunicazioni inerenti le attività emergenziali di protezione civile; 17. in relazione a situazioni emergenziali previste o in atto, supporto al coordinamento delle attività con i Responsabili del Ministero dell'Interno, della Prefettura e del Dipartimento Nazionale della Protezione Civile; 18. supporto alla attività di verifica relative alle dichiarazioni rese dalle organizzazioni di volontariato; 19. supporto alla verifica e controllo dei mezzi e attrezzature date in dotazione alle associazioni di volontariato; 20. supporto alla gestione e tenuta degli archivi relativi alle Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile; assistenza per la classificazione, la catalogazione e l'archiviazione dei dati delle organizzazioni di volontariato, dei gruppi comunali di Protezione civile, degli Enti Locali con particolare riferimento ai Comuni, alle Comunità Montane, Unioni dei comuni, ai Centri Operativi Comunali, intercomunali e Provinciali; 21. supporto all'aggiornamento degli indirizzi per la predisposizione dei piani provinciali, comunali e/o intercomunali di protezione civile e supporto alle Amministrazioni locali nella predisposizione dei piani comunali ed intercomunali di protezione civile (PEC); 22. Supporto della predisposizione dei bollettini di vigilanza meteo, pubblicazione giornaliera dei Bollettini di sorveglianza meteorologica e di criticità idrogeologica/idraulica; 23. supporto alla sorveglianza meteo-pluvio-idrometrica dei fenomeni avversi in corso di evento predisponendo i relativi bollettini di monitoraggio;	

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE	
Servizio	16.4 SALA OPERATIVA REGIONALE	
Cod. Servizio	PROTEZIONE CIVILE_16.3	
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	16.5 SALA OPERATIVA CENTRO FUNZIONALE REGIONALE MULTIRISCHIO
Cod. Servizio	PROTEZIONE CIVILE_16.4

Oggetto e descrizione attività del servizio

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 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;

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE
Servizio	16.5 SALA OPERATIVA CENTRO FUNZIONALE REGIONALE MULTIRISCHIO
Cod. Servizio	PROTEZIONE CIVILE_16.4
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
7. elaborazione di cartografie e aggiornamento di database correlati ai fini della pianificazione degli interventi di Protezione Civile; 8. predisposizione di pareri idrologici ed idraulici obbligatori sui progetti previsti dalla vigente normativa; 9. partecipazione alla predisposizione del Piano di emergenza dighe (PED); 10. supporto alle attività di previsione e prevenzione degli incendi boschivi e definizione degli scenari di rischio; 11. partecipazione ai gruppi di lavoro interni al fine di collaborare alla redazione delle linee guida o standard per la pianificazione di emergenza; 12. predisposizione dei Piani regionali, annuali e pluriennali, di Protezione Civile riguardanti i rischi naturali e i rischi antropici; 13. divulgazione degli indirizzi per la predisposizione dei piani provinciali, comunali e/o intercomunali di protezione civile e supporto alle Amministrazioni locali nella predisposizione dei piani comunali ed intercomunali di protezione civile (PEC); 14. predisposizione dei bollettini di vigilanza meteo, di criticità idrogeologica regionale e dei dati idrometeorologici afferenti il territorio del compartimento previa acquisizione, elaborazione e validazione degli stessi; 15. cura della sorveglianza meteo-pluvio-idrometrica dei fenomeni avversi in corso di evento e predisposizione dei relativi bollettini di monitoraggio; 16. pubblicazione giornaliera dei Bollettini di sorveglianza meteorologica e di criticità idrogeologica/idraulica; 17. pubblicazione giornaliera (nel periodo 15 giugno-30 settembre) dei Bollettini di suscettività di incendio boschivo; 18. emissione degli Avvisi di criticità nei casi previsti dalla vigente normativa regionale e nazionale che vengono adottati dal Presidente della Regione e diffusi attraverso canali istituzionali (PEC) ai soggetti interessati; 19. diffusione di Bollettini di aggiornamento e sorveglianza della situazione meteoidrologica/idraulica; 20. attività di monitoraggio e sorveglianza, in tempo reale che si articola in: 20.1. osservazione qualitativa e quantitativa, diretta e strumentale, attraverso una rete di stazioni di rilevamento meteo-pluvio-idrometriche diffuse su tutto il territorio regionale dell'evento meteoidrologico ed idrogeologico in atto; 20.2. previsione a breve dei relativi effetti attraverso il now casting meteorologico e/o modelli afflussi-deflussi inizializzati da misure raccolte in tempo reale; 20.3. attività di analisi e studio, in tempo differito, dedicata al costante sviluppo della modellistica previsionale, all'analisi delle principali condizioni di rischio ed alla gestione del sistema informativo di interscambio dei dati raccolti per finalità di pianificazione, programmazione nonché per compiti di Protezione Civile. Tali tipologie di attività consentono quindi:	

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE
Servizio	16.5 SALA OPERATIVA CENTRO FUNZIONALE REGIONALE MULTIRISCHIO
Cod. Servizio	PROTEZIONE CIVILE_16.4

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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".

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 Lunedì 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.

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE		
Servizio	16.5 SALA OPERATIVA CENTRO FUNZIONALE REGIONALE MULTIRISCHIO		
Cod. Servizio	PROTEZIONE CIVILE_16.4		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Le attività suddette possono essere svolte anche fuori dalla sede di servizio, per l’espletamento di sopralluoghi ed attività connesse e necessarie.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Capacità produttiva/Copertura della sala		100%
2.	n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate		100%

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE
Servizio	16.6 PREVENZIONE, PIANIFICAZIONE E PREVISIONE
Cod. Servizio	PROTEZIONE CIVILE_5

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	16.6 PREVENZIONE, PIANIFICAZIONE E PREVISIONE		
Cod. Servizio	PROTEZIONE CIVILE_5		
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	16.6 PREVENZIONE, PIANIFICAZIONE E PREVISIONE	
Cod. Servizio	PROTEZIONE CIVILE_5	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
2.	n. sopralluoghi eseguiti/n. sopralluoghi concordati	100%

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE
Servizio	16.7 ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE
Cod. Servizio	PROTEZIONE CIVILE_5
Oggetto e descrizione attività del servizio	

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

Servizi di assistenza**Organizzazione del sistema regionale di protezione civile**

LAZIOcrea fornisce supporto amministrativo e tecnico alle attività dell'Area Organizzazione di Sistema della Agenzia Regionale di Protezione Civile.

In particolare sono svolti i seguenti servizi di supporto all'attività tecnico-operativa:

1. cura ed aggiornamento degli archivi relativi alle Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile;
2. assistenza per la classificazione, la catalogazione e l'archiviazione dei dati delle organizzazioni di volontariato, dei gruppi comunali di Protezione civile, degli Enti Locali con particolare riferimento ai Comuni, alle Comunità Montane, Unioni dei comuni, ai Centri Operativi Comunali, intercomunali e Provinciali;
3. pianificazione delle attività di potenziamento dei mezzi ed attrezzature in dotazione alle componenti del Sistema regionale di Protezione Civile, attraverso l'impiego della piattaforma informatica;
4. analisi del fabbisogno strumentale alla piena operatività del Sistema, secondo le direttive per la Colonna Mobile delle Regioni, impartite dal Dipartimento della Protezione Civile;

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE	
Servizio	16.7 ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE	
Cod. Servizio	PROTEZIONE CIVILE_5	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
5. verifica e controllo delle dotazioni di mezzi ed attrezzature di Protezione Civile di proprietà della Regione Lazio assegnati in comodato d’uso gratuito alle componenti del Sistema regionale di Protezione Civile; 6. preistruttoria delle procedure di erogazione di contributi o rimborsi alle Organizzazioni di Volontariato; 7. preistruttoria degli atti necessari alla stipula di convenzioni con tutte le componenti del Sistema Integrato di Protezione Civile Regionale; 8. preistruttoria per l’iscrizione e l’aggiornamento delle organizzazioni di volontariato all’elenco Territoriale delle Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile, ai sensi del Regolamento regionale di attuazione della L.R. n. 2/2014; 9. procedure di verifica in loco presso le Organizzazioni di volontariato (ODV) beneficiarie di contributi e benefici economici da parte della Regione Lazio; 10. supporto nella gestione magazzino, gestione e manutenzione dei beni dell’Agenzia; Le attività suddette possono essere svolte anche fuori dalla sede di servizio, per l’espletamento di sopralluoghi ed attività connesse e necessari.		
Durata complessiva del servizio		Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione		-
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	n. istruttorie eseguite /n. istruttorie concordate	100%
2.	n. sopralluoghi eseguiti/n. sopralluoghi concordati	100%

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE
Servizio	16.8 PERCORSI FORMATIVI PER I VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE
Cod. Progetto	PROTEZIONE CIVILE_ 6
Oggetto e descrizione attività del servizio	

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

Servizi di assistenza

LAZIOcrea collabora all'organizzazione di corsi di formazione e manifestazioni formative finalizzati all'aggiornamento e alla qualificazione dei volontari di protezione civile.

In tale ambito, LAZIOcrea fornisce supporto tecnico e amministrativo alle seguenti attività:

1. individuazione dei fabbisogni di formazione, programmazione e predisposizione dei corsi di aggiornamento del personale regionale da impiegare in attività di Protezione Civile, degli amministratori locali e degli operatori del Sistema regionale di protezione civile;
2. predisposizione del piano annuale della formazione: programmazione delle attività annuali di informazione, educazione e sensibilizzazione in materia di Protezione Civile;
3. promozione di iniziative di sensibilizzazione volte a ridurre i rischi di danno alla salute dei volontari nello svolgimento delle loro funzioni;
4. realizzazione dei supporti didattici e gestione del rilascio degli attestati di specializzazione e qualificazione;

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE		
Servizio	16.8 PERCORSI FORMATIVI PER I VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE		
Cod. Progetto	PROTEZIONE CIVILE_ 6		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
5. definizione ed implementazione di nuovi modelli formativi: attività di costante raccordo strategico ed operativo con gli istituti scolastici per elaborare e realizzare progetti specifici dedicati agli studenti delle scuole dell'obbligo, degli istituti superiori e delle università. I progetti devono essere finalizzati ad avvicinare i giovani alla protezione civile e a far maturare la coscienza del diritto-dovere alla salvaguardia della vita umana e dell'ambiente e all'autoprotezione; 6. organizzazione di eventi, manifestazioni, convegni, seminari e studi inerenti materie di interesse della Protezione Civile; 7. raccolta e archiviazione della documentazione video/fotografica delle attività istituzionali con creazione di un archivio storico e cura della catalogazione della relativa documentazione; 8. gestione amministrativa e contabile delle attività formative. Le attività suddette possono essere svolte anche fuori dalla sede di servizio, per l'espletamento di sopralluoghi ed attività connesse e necessarie.			
Durata complessiva del servizio		2020	
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	16.9 COORDINAMENTO TERRITORIALE DELLE SEDI PROVINCIALI DELL'AGENZIA DI PROTEZIONE CIVILE
Cod. Progetto	PROTEZIONE CIVILE_ 16.7

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Servizi di assistenza

LAZIOcrea assicurerà la copertura del servizio presso gli uffici dell'Agenzia regionale di Protezione Civile istituiti nelle Province del Lazio allo scopo di sovrintendere e supportare in maniera capillare le attività connesse alla gestione del Sistema regionale di protezione Civile.

In tale ambito, LAZIOcrea sarà impiegata nelle seguenti attività di supporto tecnico e amministrativo:

1. costante raccordo informativo e ottimizzazione dei processi di comunicazione tra le diverse articolazioni territoriali dell'Agenzia Regionale di Protezione Civile;
2. verifica della corretta attuazione dei modelli procedurali previsti per la gestione delle emergenze, in raccordo con l'Area Emergenze e Sala Operativa di Protezione Civile e le altre Aree dell'Agenzia;
3. supporto ai Comuni nella redazione ed aggiornamento dei Piani di Emergenza Comunale;
4. gestione dei Piani di Emergenza Comunale, finalizzata all'ottimizzazione delle procedure di intervento da attuare in seguito a eventi calamitosi;
5. sperimentazione delle innovazioni tecnologiche da adottare all'interno dell'Agenzia per tutte le attività di competenza dell'Area;

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE		
Servizio	16.9 COORDINAMENTO TERRITORIALE DELLE SEDI PROVINCIALI DELL'AGENZIA DI PROTEZIONE CIVILE		
Cod. Progetto	PROTEZIONE CIVILE_ 16.7		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
6. partecipazione all'attività di comunicazione, organizzazione e gestione eventi formativi e all'organizzazione delle esercitazioni in materia di protezione civile;			
Le attività sopra descritte saranno svolte presso le sedi decentrate istituite nelle province: ○ Frosinone ○ Latina ○ Rieti ○ Viterbo			
Le attività suddette possono essere svolte anche fuori dalla sede di servizio, per l'espletamento di sopralluoghi ed attività connesse e necessarie.			
Durata complessiva del servizio		2019	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.			

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

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE		
Servizio	16.10 MONITORAGGIO IDROMETEREOLOGICA DELLA REGIONE LAZIO		
Cod. Progetto	16.11_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	
Beneficiario		Agenzia Protezione Civile	
Finanziatore:		Agenzia Protezione Civile	
Cod. LAZIOcrea		16.11_RRIDRO	
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]
Servizi di acquisizione			
Rinnovo dei servizi di assistenza e manutenzione della rete di monitoraggio idrometeorologica della Regione Lazio ed integrazione della predetta rete con il sistema radio asservito al servizio di Protezione Civile regionale			
Durata complessiva del servizio		Pluriennale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE	
Servizio	16.10 MONITORAGGIO IDROMETEREOLOGICA DELLA REGIONE LAZIO	
Cod. Progetto	16.11_RRIDRO	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
1.	Rispetto delle scadenze	100%

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE
Servizio	16.11 SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE (ISTSP2)
Cod. Progetto	STSP2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DD n. G17721/2017		
Beneficiario	Agenzia Regionale di Protezione civile		
Finanziatore:	Direzione Regionale affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	ISTSP2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Il progetto riguarda la realizzazione del nuovo Sistema Informativo integrato dell'Agenzia di Protezione Civile del Lazio, comprendente tra cui:

- Il modulo per le attività della Sala Operativa comprendente integrazioni ed interfacciamenti con sistemi esterni (rete radio, rete dei VV.FF., rete mezzi aerei, ecc..);
- Il modulo di gestione delle Organizzazioni (Associazioni di Volontariato, Enti Locali, Prefetture, ecc..) includente anche la gestione centrale dei mezzi, attrezzature, e materiali;
- Il modulo per le attività di supporto alla pianificazione e consolidamento delle informazioni riguardante i piani d'emergenza ed allertamento includente un geoserver cartografico ed un associato sistema GIS ;
- Consolidamento e strumenti innovativi per la comunicazione/informazione tra Enti e verso la popolazione (come l'App e il Portale Web);
- Servizi correlati, come ad esempio il servizio di allertamento multicanale via PEC, fax e sms.

Le attività erogate hanno riguardato nel periodo trascorso 2019:

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE		
Servizio	16.11 SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE (ISTSP2)		
Cod. Progetto	STSP2		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
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		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%

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE	
Servizio	16.11 SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE (ISTSP2)	
Cod. Progetto	STSP2	
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	16.12 COMPONENTI AGGIUNTIVE ED EVOLUZIONE DI SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE (ISTSP3)
Cod. Progetto	PROTEZIONE CIVILE_16.12
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	SFAT in fase di redazione e prossimo invio per approvazione da parte dell'Agenzia Regionale di Protezione civile		
Beneficiario	Agenzia Regionale di Protezione civile		
Finanziatore:	Direzione Regionale affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	ISTSP3		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Il progetto riguarda il completamento e l'estensione della realizzazione di delle suite di servizi per l'Agenzia di Protezione Civile Regionale con le seguenti macro aspetti:

- evoluzione del nuovo sistema informativo per le attività del Centro Funzionale Regionale (CFR) del Lazio e supporto allo sviluppo di integrazioni con i sistemi informativi dell'Agenzia;
- Realizzazione del Modulo per la gestione dei Bandi
- Realizzazione del Modulo per la gestione della Formazione dei Volontari
- Realizzazione del Portale della Agenzia
- Modulo di pianificazione

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE		
Servizio	16.12 COMPONENTI AGGIUNTIVE ED EVOLUZIONE DI SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE (ISTSP3)		
Cod. Progetto	PROTEZIONE CIVILE_16.12		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
• Modulo per la gestione delle Emergenze derivanti da Fenomeni/Eventi di Calamità Naturali • Servizi agli EE.LL. per la redazione della cartografia di evacuazione comunale • Modulo per la presentazione e gestione dei piani di Emergenza con relativa gestione C.O.C. • Servizi di interoperabilità A2A, A2B, A2C (ad es. Portale Automobilista, Sala operativa Nazionale Situazioni, ecc.) • Servizi di gestione segnalazione e gestione eventi aperti agli EE.LL. per gli eventi di competenza, con interoperabilità con la Piattaforma Regionale WebSOR • Evoluzione dell’App AlerTeam con servizi di accettazione e fine intervento, comunicazione selettiva da e verso evento per associazione/squadra • Integrazione dei dati di sensoristica dai sistemi dell’Area del Centro Funzionale Regionale e Sala Operativa; • evoluzione del nuovo sistema informativo per lo sviluppo delle necessità dell’Area Formazione; • gestione di una pianificazione dei corsi, la raccolta delle adesioni, il personale docente, la raccolta dei feedback, le informazioni relative agli istruttori e ai formatori, nonché il rilascio degli attestati; • integrazione del Sistema informativo a supporto delle attività della Protezione Civile della Regione Lazio, comprendente le attività di pianificazione, organizzazione e coordinamento; integrazione a supporto delle attività di gestione dei Bandi.			
Durata complessiva del servizio		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

Macro-Area	PROTEZIONE CIVILE
Servizio	16.12 COMPONENTI AGGIUNTIVE ED EVOLUZIONE DI SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE (ISTSP3)
Cod. Progetto	PROTEZIONE CIVILE_16.12
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.

Copia

17 Ambiente

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	AMBIENTE		
Servizio	17.1 AREE NATURALI PROTETTE		
Cod. Servizio	AMBIENTE_6		
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; D.G.R. n. 651/05 concernente “Direttive 92/43/CEE, relativa alla conservazione degli habitat naturali e semi-naturali e della flora e della fauna selvatiche, e 79/409/CEE, concernente la conservazione degli uccelli selvatici. D.P.R. 8 settembre 1997, n. 357 e successive modifiche ed integrazioni di attuazione della Direttiva 92/43/CEE. Adozione delle delimitazioni dei proposti SIC (siti di importanza comunitaria) e delle ZPS (zone di protezione speciale). Integrazione deliberazione della Giunta regionale 19 marzo 1996, n. 2146”. L.R. n. 29 del 06/10/97 “Norme in materia di aree naturali protette regionali”		
Beneficiario	Direzione Capitale Naturale, Parchi e Aree Protette		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:	X	Fondi Ministero dell’Ambiente e per la Tutela del Territorio

Macro-Area	AMBIENTE
Servizio	17.1 AREE NATURALI PROTETTE
Cod. Servizio	AMBIENTE_6

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 Ditt.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):
- 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;
- 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;

Macro-Area	AMBIENTE		
Servizio	17.1 AREE NATURALI PROTETTE		
Cod. Servizio	AMBIENTE_6		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
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.			
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	17.2 SEGRETERIA DI DIREZIONE
Cod. Servizio	AMBIENTE_7

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Capitale Naturale, Parchi e Aree Protette		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Si richiede il supporto alle attività connesse alla segreteria di Direzione sotto indicate:

- 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	17.2 SEGRETERIA DI DIREZIONE		
Cod. Servizio	AMBIENTE_7		
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	17.3 PIANIFICAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO
Cod. Servizio	AMBIENTE_8

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR n. 491 del 23/07/19 "Piano della performance 2019-2021"		
Beneficiario	Direzione Capitale Naturale, Parchi e Aree Protette		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

LAZIOcrea cura il supporto all'attività amministrativa e la comunicazione trasversale, ai fini della pianificazione degli interventi e dello sviluppo organizzativo della Direzione.

Tali attività assumono particolare rilevanza strategica in ordine alla complessità e alla numerosità delle funzioni amministrative esercitate dalla Direzione regionale competente.

Le attività per le quali LAZIOcrea fornisce supporto sono riportate a seguire,

- pianificazione: raccolta documenti su piani/attività, sviluppo strumenti per pianificare e monitorare attività, per valutare risultati organizzativi e individuali;
- controllo di gestione: rilevazione quali-quantitativa di procedimenti, attività e servizi, analisi risorse umane e strumentali destinate, costi e proventi;

Macro-Area	AMBIENTE	
Servizio	17.3 PIANIFICAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	
Cod. Servizio	AMBIENTE_8	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
- Piano delle performance - attività amministrativa: supporto al controllo della regolarità formale degli atti, all’istruttoria degli atti amministrativi e alla predisposizione di note. La società fornisce <u>supporto all’attività amministrativa</u> 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	17.4 ENTI STRUMENTALI E SOTTOPOSTI A CONTROLLO
Cod. Servizio	AMBIENTE_9

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. 25 del 20/11/01 “Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione.”; Decreto legislativo n. 118 del 23/06/11 .		
Beneficiario	Direzione Capitale Naturale, Parchi e Aree Protette		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Il servizio consiste nel supporto alle attività di coordinamento che la Direzione regionale esercita nei confronti degli Enti strumentali e degli altri Enti sottoposti, coerentemente con le procedure definite dal sistema dei controlli interni della Direzione (ad esempio Enti parco).

A tal fine la società fornirà supporto all'attività amministrativa, trasversale agli altri ambiti precedentemente indicati, in merito alle seguenti attività:

- controllo dei bilanci e dei rendiconti e della documentazione relativa agli Enti privati di diritto pubblico sottoposti a controllo ed agli “enti parco”;
- predisposizione della documentazione utile ai fini della discussione della stessa in sede di Conferenza delle regioni e conferenza Stato – Regione.

Macro-Area	AMBIENTE		
Servizio	17.4 ENTI STRUMENTALI E SOTTOPOSTI A CONTROLLO		
Cod. Servizio	AMBIENTE_9		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	(Enti strumentali e sottoposti a controllo) n. preistruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati		100%

Macro-Area	AMBIENTE
Servizio	17.5 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E ANTICORRUZIONE
Cod. Servizio	AMBIENTE_10

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DGR n. 46 del 31/01/19 "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021" D.Lgs. n. 33 del 14/03/13 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" Legge n. 241 del 07/08/90 "Nuove norme sul procedimento amministrativo"		
Beneficiario	Direzione Capitale Naturale, Parchi e Aree Protette		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

La Società si occuperà di fornire il supporto ai fini della realizzazione di alcune fasi dell'azione amministrativa dirette all'applicazione, attuazione e rispetto da parte della Regione Lazio delle norme in materia di amministrazione trasparente e anticorruzione, svolgendo attività di supporto all'attività amministrativa e comunicazione, trasversali agli altri ambiti precedentemente indicati:

- reperimento di informazioni, presso gli uffici interni alla Direzione, derivanti dagli obblighi vigenti in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- supporto alla predisposizione della documentazione, come ad esempio dichiarazioni di assenza di conflitto o dichiarazione di incompatibilità degli incarichi ecc., utile alla pubblicazione dei documenti, dati e informazioni in ossequio agli obblighi derivanti dalla normativa relativa all'accesso civico;

Macro-Area	AMBIENTE		
Servizio	17.5 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E ANTICORRUZIONE		
Cod. Servizio	AMBIENTE_10		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
- attività previste circa l'adozione di procedure volte all'attuazione della normativa in materia di contrasto alla corruzione; - raccordo con la struttura regionale competente per la pubblicazione di suddetti dati/informazioni. - supporto alla gestione delle richieste di accesso agli atti, esposti e interrogazioni consiliari.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	(Amministrazione trasparente e anticorruzione) n. preistruttorie o istruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati		100%

Macro-Area	AMBIENTE
Servizio	17.6 FORMAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE
Cod. Servizio	AMBIENTE_11

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione Capitale Naturale, Parchi e Aree Protette		
Finanziatore:			
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

La Società si occuperà di fornire supporto nell'organizzazione degli eventi e nella gestione dei progetti di educazione e formazione ambientale, in particolare:

- Predisposizione e compilazione di file di raccolta dati (contatti telefonici, mail etc.);
- gestione dell'accoglienza dei partecipanti agli eventi;
- supporto nell'ambito dello svolgimento degli incontri e degli eventi;
- monitoraggio dei risultati dei progetti.

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

Macro-Area	AMBIENTE	
Servizio	17.6 FORMAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE	
Cod. Servizio	AMBIENTE_11	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
1.	n. schede per la registrazione e materiale a supporto degli eventi e attività/n.schede concordate	100%

Macro-Area	AMBIENTE
Servizio	17.7 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"		
Beneficiario	ARPA Lazio; Regione Lazio, Province, Comuni e Comunità Montane; Dipartimenti di prevenzione delle Aziende Sanitarie Locali; Autorità Giudiziaria e organi di Polizia Giudiziaria		
Finanziatore:	Direzione Regionale affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	SIRA-EU /SIRA-ORD		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:	x	[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

L'intervento concerne il completamento e potenziamento del sistema informativo regionale ambientale, con l'obiettivo di riorganizzare e mettere a disposizione degli utenti il patrimonio di conoscenze e dei dati acquisiti dall'ARPA Lazio nella gestione delle attività di propria competenza (elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo nel seguito) all'interno di un portale regionale di pubblico accesso; formare e informare la popolazione e gli operatori tecnici del settore; tutelare la salute dei cittadini e garantire supporto agli Stakeholder istituzionali di riferimento (ai fini del rilascio di autorizzazioni o della realizzazione di specifiche attività istruttorie).

Macro-Area	AMBIENTE		
Servizio	17.7 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE DELL'AMBIENTE		
Cod. Servizio	SIRA-EU /SIRA-ORD		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Il risultato è perseguito attraverso una serie di interventi specifici sui sistemi di gestione dei processi e delle attività tecniche per la produzione dei dati e delle conoscenze da mettere a disposizione, mirati, tra l'altro, all'attivazione di servizi online e alla partecipazione ad iniziative pilota o consolidate di integrazione sovraregionale della produzione e gestione dei dati ambientali. Con specifico riguardo alla tutela dei cittadini, inoltre, il progetto si propone di sviluppare il catasto regionale delle sorgenti fisse dei campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici (CEM), implementare un portale georeferenziato di censimento degli impianti e effettuare una campagna di misurazione pilota dei CEM attraverso la dislocazione di centraline mobili sul territorio, al fine di fornire tutte le informazioni necessarie a monitorare in modo integrato gli effetti sulla salute della popolazione derivanti dall'esposizione all'inquinamento elettromagnetico.			
Durata complessiva del servizio		24 mesi	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Servizi di Manutenzione - Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva		Priorità 1: anomalia di tipo bloccante, per cui è 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

Macro-Area	AMBIENTE	
Servizio	17.7 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE DELL'AMBIENTE	
Cod. Servizio	SIRA-EU /SIRA-ORD	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
		l'utilizzo di una funzione del servizio o sono necessarie ulteriori informazioni Scarto temporale medio, a partire dall'apertura della segnalazione sul sistema di trouble ticketing: priorità 1 <= 4 ore lavorative priorità 2 <= 8 ore lavorative priorità 3 <= 12 ore lavorative
2.	Servizi di Manutenzione - Durata interventi di manutenzione programmata	Data effettiva consegna deliverable = data concordata
3.	Servizi di acquisizione - Rispetto delle scadenze	Data contrattualizzazione <= 60 giorni data aggiudicazione

Macro-Area	AMBIENTE
Servizio	17.8 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 21/06/2019 volto ad integrare il percorso di visita del Complesso monumentale di S. Severa con un tour storico-naturalistico al Monumento Naturale di Pyrgi ed alla Riserva Naturale di Macchiatonda, nell'ottica di rendere il polo culturale del Castello ancora più attrattivo per cittadini e turisti e contestualmente di promuovere la conservazione e la valorizzazione del territorio regionale e del patrimonio naturale; D.G.R. n. 451 del 09/07/2019 ("Indirizzi e obiettivi strategici per la valorizzazione e gestione congiunta e sinergica del sistema territoriale "Complesso Monumentale Castello di Santa Severa, Monumento Naturale Pyrgi e Riserva Regionale Naturale Macchiatonda") che approva il programma di valorizzazione e gestione congiunta e sinergica del sistema territoriale "Complesso Monumentale Castello di Santa Severa, Monumento Naturale Pyrgi e Riserva Regionale Naturale Macchiatonda" descritto nel citato Studio di Fattibilità per il quinquennio 2019 – 2023, individuando contestualmente la relativa copertura finanziaria.
Beneficiario	Direzione Capitale Naturale, Parchi e Aree Protette
Finanziatore:	

Macro-Area	AMBIENTE
Servizio	17.8 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	17.8 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%

Copia

18 Lavori pubblici, risorse idriche e difesa del suolo

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

<i>Macro-Area</i>	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO
<i>Servizio</i>	18.1 GENIO CIVILE E SISTEMA DI GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI SISMICHE
<i>Cod. Servizio</i>	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _18.1

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio stipulato tra la Regione Lazio e LAZIOcrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Lavori Pubblici, Stazione Unica Appalti, Risorse Idriche e Difesa del Suolo		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Primo obiettivo del servizio LAZIOcrea presso questa Direzione è fornire un supporto all'attività amministrativa per la gestione delle attività del Genio Civile, con servizi erogati presso le sedi regionali dei Geni Civili di Roma, Viterbo, Cassino, Frosinone e Latina, in relazione a:

- Call Center ed Help Desk del Sistema informativo **OPENGENIO** per la gestione delle richieste di autorizzazione sismica, tramite sportello fisico, canale telefonico, email e con inserimento segnalazione anomalie non immediatamente risolte su sistema di trouble ticketing (MANTIS);
- Supporto agli utenti esterni (Committenti, Professionisti, SUE) nella gestione delle pratiche inserite e assistenza procedurale;
- Supporto agli utenti interni (Dirigenti e Funzionari delle Aree dei Geni Civili) per preistruttoria e istruttoria delle pratiche presentate
- consegna report periodici direzionali all'Ufficio competente.

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO
Servizio	18.1 GENIO CIVILE E SISTEMA DI GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI SISMICHE
Cod. Servizio	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _18.1

Oggetto e descrizione attività del servizio

- espletamento delle attività propedeutiche alla **Commissione Sismica**, mediante preistruttoria e controllo dei progetti in variante e delle relazioni a strutture ultimate, dei certificati dei collaudi statici, dei certificati di idoneità statico-sismica, delle schede volumetriche dei costruendi fabbricati, in particolare: (i) preistruttoria per la verifica di conformità con la normativa vigente, (ii) controllo dei calcoli degli elaborati digitali, (iii) illustrazione progetto e criticità presenti;
- verifica versamenti effettuati “**proventi autorizzazione sismica**” e successivo data entry;
- procedimenti relativi ad interventi di **urgenza e somma urgenza**.
- gestione di un archivio informatico funzionale al reperimento delle pratiche cartacee, nonché predisposizione di quanto necessario per l’invio delle pratiche non correnti all’Archivio generale della Regione Lazio;
- 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 Fabbriato.

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. Servizi di supporto tecnico

- a) Estrazione dalla piattaforma SIRIPA 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. Servizi di supporto amministrativo

- a) Predisposizione documentazione per lo svolgimento delle gare d’appalto:
 - supporto ai RUP nella redazione dei documenti di gara per affidamento servizi tecnici e/o lavori;

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO		
Servizio	18.1 GENIO CIVILE E SISTEMA DI GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI SISMICHE		
Cod. Servizio	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _18.1		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
</			

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO	
Servizio	18.1 GENIO CIVILE E SISTEMA DI GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI SISMICHE	
Cod. Servizio	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _18.1	
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 inoltrare 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	18.1 GENIO CIVILE E SISTEMA DI GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI SISMICHE	
Cod. Servizio	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _18.1	
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	18.2 SERVIZI DI DIREZIONE E SOGGETTO ATTUATORE
Cod. Servizio	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _18.2

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	18.2 SERVIZI DI DIREZIONE E SOGGETTO ATTUATORE
Cod. Servizio	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _18.2

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 parenti;
- 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	18.2 SERVIZI DI DIREZIONE E SOGGETTO ATTUATORE
Cod. Servizio	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _18.2

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	18.2 SERVIZI DI DIREZIONE E SOGGETTO ATTUATORE
Cod. Servizio	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _18.2

*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		-
<i>Obiettivi del Servizio (indicatori)</i>		<i>Livello di Servizio atteso</i>
1.	Segreteria di Direzione Copertura oraria del servizio	La copertura del servizio deve rispettare l'orario concordato

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO	
Servizio	18.2 SERVIZI DI DIREZIONE E SOGGETTO ATTUATORE	
Cod. Servizio	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _18.2	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
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
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

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO		
Servizio	18.2 SERVIZI DI DIREZIONE E SOGGETTO ATTUATORE		
Cod. Servizio	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _18.2		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
			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	18.3 ESPROPRI E COMMISSARIAMENTI
Cod. Servizio	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _18.3

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	18.3 ESPROPRI E COMMISSARIAMENTI
Cod. Servizio	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _18.3
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	18.3 ESPROPRI E COMMISSARIAMENTI
Cod. Servizio	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _18.3
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
- 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	18.3 ESPROPRI E COMMISSARIAMENTI
Cod. Servizio	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _18.3
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
- 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 aggiudicatrici degli appalti, in particolare:	

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO
Servizio	18.3 ESPROPRI E COMMISSARIAMENTI
Cod. Servizio	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _18.3

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

<i>Durata complessiva del servizio</i>		Annuale
<i>Tempistiche intermedie di realizzazione</i>		-
<i>Obiettivi del Servizio (indicatori)</i>		<i>Livello di Servizio atteso</i>
1.	Espropri, Comitato Lavori pubblici, Commissariamenti Tempi di evasione pratica	In media, i tempi di transizione tra apertura

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO		
Servizio	18.3 ESPROPRI E COMMISSARIAMENTI		
Cod. Servizio	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _18.3		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
			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	18.4 RISORSE IDRICHE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
Cod. Servizio	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _4

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
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:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Il servizio richiesto consisterà nella manutenzione degli impianti acquedottistici nel territorio Reatino – Cicolano

A tale riguardo saranno richieste attività collaterali a supporto della gestione dell'approvvigionamento idrico nel territorio Reatino-Cicolano, nei comuni di Rieti (area di Vazia – Terminillo), Castel S. Angelo, Borgovelino, Antrodoto, Micigliano (area del terminillo), Posta (parte), Cittareale, Borbona (parte), Amatrice, Accumuli, Petrella Salto, Fiamignano, Pescorocchiano, Borgorose, Nespole, Collalto Sabino, Collegiove, Marcetelli in provincia di Rieti e Camerata Nuova in provincia di Roma, Montereale e Cagnano Amiterno (comuni abruzzesi). In coordinamento con il personale regionale impegnato e con le eventuali ditte appaltatrici di lavori, saranno svolte le seguenti attività:

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO
Servizio	18.4 RISORSE IDRICHE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
Cod. Servizio	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _4

Oggetto e descrizione attività del servizio

- gestione dei lavori “routinari” di manutenzione degli impianti riguardanti: acquedotti, serbatoi, partitori, sorgenti, pozzi, viabilità e aree di pertinenza delle opere di presa relativamente agli acquedotti trasferiti dalla EX CASMEZ alla Regione Lazio con Delibera n 6211 del 29/10/1983, vistata dalla Commissione di Controllo in data 02/11/1983;
- pulizia delle camere di manovra, manutenzione delle aree di rispetto degli impianti, decespugliamenti, disboscamenti;
- affiancamento al personale regionale durante i lavori di controllo e regolazione degli impianti e lettura consumi al contatore;
- affiancamento al personale regionale durante i lavori di controllo e regolazione degli impianti e lettura consumi al contatore;
- lavori di controllo e gestione: impianti di trasmissione dati per telecontrollo -cabine di media tensione e di bassa tensione - Trasformatori Interruttori V.O.R. - Gruppi elettrogeni - Elettropompe sommerse ad A.V. A.O. - Saracinesche motorizzate - Centraline di protezione catodica – Cloratori - Misuratori di portata elettromagnetici;
- la possibilità di essere richiamati in servizio per giustificata causa di necessità ad integrazione del servizio regionale.

Durata complessiva del servizio		Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione		-
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	(Risorse idriche e servizio idrico integrato) n. preistruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%
2.	n. interventi effettuati/n. interventi richiesti	100%

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO
Servizio	18.5 TUTELA DEL TERRITORIO
Cod. Servizio	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _5
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 e idro-geologici di competenza della Direzione:
 - ✓ vincolo idrogeologico ai sensi del R.D.L. 3267/1923;
 - ✓ pareri sugli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 89 D.P.R. 380/2001 e D.G.R 2649/1999;
 - ✓ pareri sdemanializzazioni ai sensi dell'art. 5 L.37/1994.

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO
Servizio	18.5 TUTELA DEL TERRITORIO
Cod. Servizio	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _5
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;
- compilazione delle check-list e relativo inserimento nell'applicativo SIRIPA.

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:

- ✓ preistruttoria/istruttoria per la Microzonazione sismica di Livello 1 ai sensi della D.G.R 545/2010 e s.m.i.;

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO
Servizio	18.5 TUTELA DEL TERRITORIO
Cod. Servizio	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _5

Oggetto e descrizione attività del servizio

- ✓ preistruttoria/istruttoria per l'analisi della Condizione Limite per l'Emergenza ai sensi dell'OPCM 4007/2012;
- ✓ 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	-
<i>Obiettivi del Servizio (indicatori)</i>	
1.	n. preistruttorie o istruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati
	100%

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO
Servizio	18.6 CONCESSIONI
Cod. Servizio	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _7

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
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:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Il servizio richiesto riguarda il supporto nella gestione dei beni demaniali marittimi, fluviali e lacuali e dei relativi tributi. LAZIOcrea presterà le seguenti attività:

- Supporto all'attività amministrativa e tecnica:
- riordino, catalogazione e verifica della documentazione presente presso gli archivi della Regione Lazio;
- inserimento negli appositi Data Base nazionali e regionali e gestione dell'archivio cartaceo;
- predisposizioni di atti propedeutici alla gestione delle Aree Demaniali;
- preistruttoria/istruttoria tecnica/amministrativa e contabile relativamente ai compensi demaniali ed alle richieste di concessioni demaniali;
- esperimento di sopralluoghi nel sito interessato, per la verifica della situazione giuridica e di fatto del bene;

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO
Servizio	18.6 CONCESSIONI
Cod. Servizio	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _7
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
• 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 precedente. • <u>Supporto all'attività amministrativa e contabile:</u> • preistruttoria per la verifica della riscossione del pagamento del canone di concessione delle derivazioni idriche di competenza regionale; • popolamento del database regionale con i dati contenuti negli archivi Grandi derivazioni (di competenza regionale) e Piccole derivazioni (di competenza provinciale); • 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 precedente. • 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. <u>Supporto all'attività amministrativa:</u> 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	

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO		
Servizio	18.6 CONCESSIONI		
Cod. Servizio	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _7		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
circa i compendi demaniali di pertinenza e le concessioni esistenti e di un sistema informatico per la gestione degli adempimenti connessi, basato su esperienze affini in tema di demanio. Nello specifico, il progetto della/e banca dati e del conseguente applicativo informatico deve essere finalizzato, nel rispetto della vigente normativa in tema di sicurezza informatica, a fornire al personale regionale direttamente interessato, al personale degli altri enti interessati ed all’utente finale, uno strumento di supporto alle attività, che consenta di poter gestire in modo efficace ed efficiente tutte le operazioni e le procedure legate alla gestione dei beni demaniali (fluviali, lacuali, marittimi e derivazioni) e dei relativi tributi. A tal fine si richiede il supporto per l’immediata realizzazione di uno studio di fattibilità della procedura on-line e di implementazione della/e Banca dati per la progettazione/implementazione, anche in successivi step, del sistema informatico nel suo complesso. LAZIOcrea fornirà un supporto anche in materia di contenzioso, in particolare per le attività di seguito riportate: • studio della pratica (attraverso ricerca della giurisprudenza e della legislazione applicabile al caso concreto); • redazione della proposta dell’atto amministrativo di conclusione del procedimento; • elaborazione delle informazioni raccolte e stesura della relazione riepilogativa della situazione legale della pratica; • 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 agli atti.			
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	18.6 CONCESSIONI	
Cod. Servizio	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO _7	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
1.	n. preistruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati	100%

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

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO
Servizio	18.7 SISTEMA INFORMATIVO LAVORI PUBBLICI E GENIO CIVILE
Cod. Progetto	INFRAS-2 / INFSI5-2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DPR 380/01, Dlgs 50/16, LR 31/01/2002 n.5 Contratto esecutivo CONSIP Prot. 2582 19/02/18		
Beneficiario	Genio Civile RM,RI,VT,FR,LT; Area Espropri e Lavori Pubblici		
Finanziatore:	Direzione Regionale affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	INFRAS-2 / INFSI5-2		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Manutenzione evolutiva, correttiva ed assistenza tecnica del sistema informativo dei lavori pubblici e genio civile che comprende:

- 1) 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, certificato di collaudo per il rilascio del certificato di rispondenza (art.62 del D.P.R. 380/2001), con previsione di 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 già assegnato.

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO
Servizio	18.7 SISTEMA INFORMATIVO LAVORI PUBBLICI E GENIO CIVILE
Cod. Progetto	INFRAS-2 / INFSI5-2

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 2) gestione degli adempimenti previsti dal DLgs 50/16 per la trasmissione delle schede di monitoraggio, programmazione e pubblicità a carico dalle Stazioni Appaltanti della Regione Lazio (S.I.T.A.R.L.), che sono tenute a trasmettere i dati riferiti agli appalti pubblici di propria pertinenza, tramite il sistema regionale, verso il sistema centrale SIMOG gestito dall'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anti Corruzione). La sezione regionale dell'Osservatorio dei Lavori Pubblici (OLP) utilizza S.I.T.A.R.L. per le attività di propria competenza (monitoraggio e verifica delle comunicazioni inviate dalle Stazioni Appaltanti), secondo quanto previsto dal DLgs. 50/16.
- 3) Gestione delle procedure connesse al rilascio dei Pareri Obbligatori. Attualmente, come previsto dalla LR n. 5 del 31/01/2002 n.5, per i progetti ed i piani relativi ad opere pubbliche sul territorio regionale, necessitano di Pareri Obbligatori che dipendono dall'oggetto e dal valore dei relativi lavori. I pareri tecnico-amministrativi su progetti e proposte per progetti con importi oltre 3 milioni di euro, sono emessi dal Comitato dei Lavori Pubblici, quelli con importi tra 0,5 e 3 milioni di euro, sono emessi dal Genio Civile di competenza. Prevista l'acquisizione di servizi di manutenzione evolutiva.

NOTA BENE: il contratto di fornitura scade in data 20 ottobre 2020. Si prevede invio Studio di Fattibilità per acquisizione dei servizi e licenze necessarie per la continuità operativa sui sistemi OPENGENIO/SITARL

<i>Durata complessiva del servizio</i>	Fino a ottobre 2020
<i>Tempistiche intermedie di realizzazione</i>	-

<i>Obiettivi del Servizio (indicatori)</i>		<i>Livello di Servizio atteso</i>
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

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO		
Servizio	18.7 SISTEMA INFORMATIVO LAVORI PUBBLICI E GENIO CIVILE		
Cod. Progetto	INFRAS-2 / INFSI5-2		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
			specifiche condizioni Priorità 3: anomalia di tipo informativo per cui risulta difficoltoso per gli utenti l'utilizzo di una funzione del servizio o sono necessarie ulteriori informazioni Scarto temporale medio, a partire dall'apertura della segnalazione sul sistema di trouble ticketing: priorità 1 <= 4 ore lavorative priorità 2 <= 8 ore lavorative priorità 3 <= 12 ore lavorative
2.	[Servizi di Manutenzione] Durata interventi di manutenzione programmata		Data effettiva consegna deliverable = data concordata

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO		
Servizio	18.7 SISTEMA INFORMATIVO LAVORI PUBBLICI E GENIO CIVILE		
Cod. Progetto	INFRAS-2 / INFSI5-2		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
3.	[Servizi di acquisizione] Rispetto delle scadenze		Data contrattualizzazione ≤ 60 giorni data aggiudicazione

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO
Servizio	18.8 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.		
Beneficiario	Direzione Regionale Lavori pubblici, stazione unica appalti, risorse idriche e difesa del suolo		
Finanziatore:	Direzione Regionale affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea	SICONIDR		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		DA FINANZIARE
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Completato ed inviato Studio di Fattibilità finalizzato all'avvio delle procedure di acquisizione di servizi per la realizzazione di un sistema informativo per il rilascio delle concessioni demaniali, fluviali e lacuali e dei relativi tributi. E' infatti intenzione dell'Amministrazione regionale dotarsi di una procedura on line per supporto alle attività seguenti:

- gestione delle richieste di concessione demaniale da parte di soggetti interessati
- gestione degli adempimenti di competenza regionale connessi al rilascio della concessione (ammissibilità, istruttoria, rilascio)
- gestione degli adempimenti di competenza regionale connessi alla gestione delle concessioni
- procedure di digitalizzazione delle concessioni cartacee esistenti

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO		
Servizio	18.8 SISTEMA INFORMATIVO CONCESSIONI DEMANIALI IDRICHE		
Cod. Progetto	SICONIDR		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Solamente a seguito dell’approvazione dello studio di fattibilità da parte della Direzione Regionale e il conseguente impegno economico regionale, potranno avviarsi le attività necessarie per l’acquisizione dei servizi per la realizzazione del progetto.			
Durata complessiva del servizio		2020-2021	
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	18.9 SISTEMA INFORMATIVO LAVORI PUBBLICI E GENIO CIVILE
Cod. Progetto	INFRAS_2 – INFSI5_2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DPR 380/01, Dlgs 50/16, LR 31/01/2002 n.5 Contratto esecutivo CONSIP Prot. 2582 19/02/18		
Beneficiario	Genio Civile RM,RI,VT,FR,LT; Area Espropri e Lavori Pubblici		
Finanziatore:	Direzione Regionale affari istituzionali, personale e sistemi informativi		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente.

Manutenzione evolutiva, correttiva ed assistenza tecnica del sistema informativo dei lavori pubblici e genio civile in continuità con lo stesso progetto che scade a ottobre 2020, e che comprende:

- 1) 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, certificato di collaudo per il rilascio del certificato di rispondenza (art.62 del D.P.R. 380/2001), con previsione di 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 già assegnato.
- 2) Gestione degli adempimenti previsti dal DLgs 50/16 per la trasmissione delle schede di monitoraggio, programmazione e pubblicità a carico dalle Stazioni Appaltanti della Regione Lazio (S.I.T.A.R.L.), che sono tenute a trasmettere i dati riferiti agli appalti pubblici di propria pertinenza, tramite il sistema regionale, verso il sistema centrale SIMOG gestito dall'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anti Corruzione). La sezione regionale dell'Osservatorio dei Lavori Pubblici (OLP) utilizza S.I.T.A.R.L. per le attività di propria competenza (monitoraggio e verifica delle comunicazioni inviate dalle Stazioni Appaltanti), secondo quanto previsto dal DLgs. 50/16.

Macro-Area	LAVORI PUBBLICI, RISORSE IDRICHE E DIFESA DEL SUOLO		
Servizio	18.9 SISTEMA INFORMATIVO LAVORI PUBBLICI E GENIO CIVILE		
Cod. Progetto	INFRAS_2 – INFSI5_2		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
3) Gestione delle procedure connesse al rilascio dei Pareri Obbligatori. Attualmente, come previsto dalla LR n. 5 del 31/01/2002 n.5, per i progetti ed i piani relativi ad opere pubbliche sul territorio regionale, necessitano di Pareri Obbligatori che dipendono dall’oggetto e dal valore dei relativi lavori. I pareri tecnico-amministrativi su progetti e proposte per progetti con importi oltre 3 milioni di euro, sono emessi dal Comitato dei Lavori Pubblici, quelli con importi tra 0,5 e 3 milioni di euro, sono emessi dal Genio Civile di competenza. Prevista l’acquisizione di servizi di manutenzione evolutiva. NOTA BENE: Questo progetto è in continuità. Si prevede invio Studio di Fattibilità per acquisizione dei servizi e licenze necessarie per la continuità operativa sui sistemi OPENGENIO/SITARL			
Durata complessiva del servizio		Durata stimata da novembre 2020 a dicembre 2021	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			
1.	[Servizi di Manutenzione] Tempo di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva		
2.	[Servizi di Manutenzione] Durata interventi di manutenzione programmata		
3.	[Servizi di acquisizione] Rispetto delle scadenze		

Copia

19 Politiche ambientali e rifiuti

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI
Servizio	19.1 VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE
Cod. Servizio	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI _1
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	D.Lgs 152/06		
Beneficiario	Direzione regionale Politiche ambientali e rifiuti		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Coerentemente con la legislazione vigente, sarà fornito supporto amministrativo e tecnico e affiancamento nell'alimentazione di sistemi informativi per lo svolgimento delle attività inerenti la procedura di valutazione di impatto ambientale prevista dal D.Lgs 152/2006, per gli accertamenti di compatibilità ambientale e per le procedure di VAS residue (D.Lgs 152/06). In particolare, saranno svolte le seguenti attività:

Supporto all'attività amministrativa

- Supporto alle attività di accoglienza, informazione e acquisizione documenti;

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI		
Servizio	19.1 VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE		
Cod. Servizio	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI _1		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
• Supporto nella protocollazione mediante l'utilizzo delle funzionalità di PROSA per le quali la società è autorizzata, gestione dell'archivio mediante scansione, fascicolazione e archiviazione dei documenti e degli atti della Direzione sia in modalità informatica che cartacea; • Supporto all'aggiornamento del sito web, per la pubblicazione sullo stesso dei provvedimenti di compatibilità ambientale; • Supporto alla predisposizione di memorie difensive riguardanti la disciplina in materia; • Supporto alla gestione dei ricorsi amministrativi, richieste di accessi agli atti e interrogazioni consiliari.			
Supporto all'attività tecnica			
• Preistruttoria/Istruttoria finalizzata all'esame dei progetti di VIA e/o VAS presentati; • Collaborazione nella partecipazione alle conferenze di servizi convocate dalle Amministrazioni centrali dello Stato; • Sopralluoghi finalizzati alla verifica dello stato dei luoghi per la valutazione degli impatti dovuti alla realizzazione degli interventi sottoposti alle procedure di VIA e Verifica di VIA e relativa definizione delle eventuali misure di mitigazione e compensazione.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	(Progetti VIA) n. istruttorie eseguite / n. istruttorie concordate		100%
2.	(Progetti VAS) n. istruttorie eseguite / n. istruttorie concordate		100%
3.	Gestione degli archivi documentali in formato cartaceo e informatico e supporto PROSA		100%

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI
Servizio	19.2 SEGRETERIA
Cod. Servizio	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI _2

Oggetto e descrizione attività del servizio

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

Tipologia attività: Altri servizi

La società LAZIOcrea svolgerà attività connesse alla segreteria del Direttore. L'attività fornita sarà concentrata altresì nel supporto per il coordinamento e pianificazione delle attività della Direzione assicurando un regolare rapporto con le Segreterie degli Assessori di riferimento e le altre strutture regionali.

Inoltre, LAZIOcrea sarà a supporto delle seguenti attività:

- Predisposizione bozze di atti in merito alla gestione del personale;
- Elaborazione della documentazione utile alla produzione degli atti amministrativi e predisposizione di note occorrenti all'attività della Direzione;
- Supporto negli adempimenti relativi all'iter burocratico degli atti anche attraverso la pubblicazione e l'aggiornamento del sito internet degli atti di competenza;

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI		
Servizio	19.2 SEGRETERIA		
Cod. Servizio	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI _2		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
= Supporto alla gestione del sistema PROSA per le quali la società è autorizzata; - Gestione dell’archivio mediante scansione, fascicolazione e archiviazione dei documenti e degli atti della Direzione sia in modalità informatica che cartacea; - Supporto agli aspetti logistico-organizzativi; - Calendarizzazione delle attività della Direzione e gestione agenda digitale del Direttore per i rapporti con l’utenza esterna e con le istituzioni pubbliche e private; - Gestione della comunicazione istituzionale; - Supporto alle attività inerenti il post sisma 2016; - Supporto al coordinamento delle Aree della Direzione nella gestione dei ricorsi giudiziari, richieste di accessi agli atti e interrogazioni consiliari.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Predisposizione bozza atti direzionali / atti concordati		100%
1.	Gestione delle attività segretariali – copertura del servizio (8.30 – 17.00)		100%
2.	Gestione degli archivi documentali in formato cartaceo e informatico e supporto PROSA		100%

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI
Servizio	19.3 CICLO DEI RIFIUTI
Cod. Servizio	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI_3

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale politiche ambientali e rifiuti		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

L'obiettivo è il supporto all'attività amministrativa e tecnica per l'aggiornamento del nuovo Piano di Gestione dei Rifiuti della Regione Lazio, nonché per le altre competenze specifiche dell'Area regionale relative al trasporto, alla raccolta differenziata e allo smaltimento dei rifiuti indicate sommariamente. Il servizio consiste nel:

Supporto all'attività amministrativa

- Supporto alla gestione del sistema PROSA per le quali la società è autorizzata;
- Archiviazione in formato cartaceo e digitale della documentazione di competenza);
- Supporto all'attività amministrativa finalizzata ai controlli di conformità;

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI
Servizio	19.3 CICLO DEI RIFIUTI
Cod. Servizio	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI_3

Oggetto e descrizione attività del servizio

- Predisposizione della documentazione necessaria per le notifiche ai soggetti richiedenti degli atti autorizzativi;
- Supporto alla gestione amministrativa e finanziaria delle attività inerenti il finanziamento agli enti territoriali per l'incentivazione della raccolta differenziata;
- Supporto all'aggiornamento del sito web, per la pubblicazione sullo stesso dei provvedimenti di competenza.

Supporto all'attività tecnica

- Preistruttoria/Istruttoria finalizzata al rilascio delle autorizzazioni per il trasporto transfrontaliero dei rifiuti.

<i>Durata complessiva del servizio</i>	Annuale
<i>Tempistiche intermedie di realizzazione</i>	-
<i>Obiettivi del Servizio (indicatori)</i>	
1.	(Attività transfrontaliere) n. istruttorie / n. richieste pervenute concordate
2.	Documentazione redatta (notifiche, relazioni, atti finanziari, ecc.) / documentazione concordata
3.	Gestione degli archivi documentali in formato cartaceo e informatico e supporto PROSA
	<i>Livello di Servizio atteso</i>
	100%
	100%
	100%

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI
Servizio	19.4 VALUTAZIONI DI INCIDENZA
Cod. Servizio	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI 4

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	D.Lgs 152/06		
Beneficiario	Direzione regionale politiche ambientali e rifiuti		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Sarà fornito supporto all'attività amministrativa e tecnica, e affiancamento nell'alimentazione di sistemi informativi, per lo svolgimento delle attività finalizzate al rilascio delle autorizzazioni sulla valutazione di incidenza, gli accertamenti di compatibilità ambientale (D.Lgs 152/06), conformemente alla normativa vigente, alle direttive comunitarie, alla rete ecologica europea Roma Natura 2000 formata dai siti comunitaria (SIC) e dalle zone di protezione speciale (ZPS). In particolare, saranno svolte le seguenti attività:

Supporto all'attività amministrativa

- Supporto alla gestione del sistema PROSA per le quali la società è autorizzata;
- Gestione dell'archivio mediante scansione, fascicolazione e archiviazione dei documenti e degli atti dell'Area sia in modalità informatica che cartacea;

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI		
Servizio	19.4 VALUTAZIONI DI INCIDENZA		
Cod. Servizio	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI 4		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
- Inserimento dati e costante aggiornamento in una procedura dedicata dei progetti pervenuti per l’assoggettabilità alle valutazioni di incidenza; - Supporto all’aggiornamento del sito web, per la pubblicazione sullo stesso dei provvedimenti di competenza; - Supporto alla predisposizione di memorie difensive riguardanti la disciplina in materia.			
Supporto all’attività tecnica			
- Preistruttoria/Istruttoria finalizzata all’esame dei progetti da sottoporre o meno a valutazione di incidenza; - Partecipazione alle conferenze di servizi convocate dalle Amministrazioni pubbliche; - Sopralluoghi finalizzati alla verifica dello stato dei luoghi per la valutazione degli impatti dovuti alla realizzazione degli interventi sulla flora e sulla fauna; - Supporto alla definizione delle eventuali misure di mitigazione e compensazione.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	n. preistruttorie eseguite / n. preistruttorie concordate		100%
2.	Gestione data base e archivi documentali in formato cartaceo e informatico e aggiornamento data base e supporto alla Protocollazione con sistema PROSA		100%

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E CICLO DEI RIFIUTI
Servizio	19.5 AFFARI GENERALI
Cod. Servizio	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI_5

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale politiche ambientali e rifiuti		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

La società fornirà supporto all'attività amministrativa dell'Area vi compresi i rapporti con le altre strutture della Direzione e con le Aree dell'Amministrazione regionale. Lazio Crea fornirà supporto per la realizzazione le seguenti attività:

- Supporto alle attività amministrative ed al coordinamento delle Aree per il controllo di gestione;
- Monitoraggio allo sviluppo di progetti afferenti i diversi Programmi Comunitari e Nazionali;
- Supporto alla gestione del sistema PROSA per le quali la società è autorizzata;
- Gestione data base e archivi documentali in formato cartaceo e informatico;

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E CICLO DEI RIFIUTI		
Servizio	19.5 AFFARI GENERALI		
Cod. Servizio	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI_5		
Supporto alla gestione delle richieste di accesso agli atti, esposti, ricorsi e interrogazioni consiliari.			
Durata complessiva del servizio	Annuale		
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	(Affari generali) n. report di monitoraggio / n. report richiesti		100%
3.	(Accesso atti / esposti / Interrogazioni) n. notifiche-relazioni / n. richieste concordate		100%

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E CICLO DEI RIFIUTI
Servizio	19.6 BONIFICA DEI SITI INQUINATI
Cod. Servizio	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI_6

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
Beneficiario	Direzione regionale politiche ambientali e rifiuti		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Sarà fornito supporto amministrativo e tecnico per lo svolgimento delle attività connesse alla bonifica e messa in sicurezza delle aree inquinate ivi compresi i procedimenti propedeutici all'accertamento dell'avvenuto inquinamento e le attività di supporto alle Amministrazioni comunali.

Supporto alle attività amministrative

- Creazione di un archivio digitale dedicato e costante aggiornamento dello stesso;
- Supporto alla gestione del sistema PROSA per le quali la società è autorizzata;
- Gestione dell'archivio mediante scansione, fascicolazione e archiviazione dei documenti e degli atti di competenza sia in modalità informatica che cartacea;
- Calendarizzazione e gestione delle conferenze di servizi;

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E CICLO DEI RIFIUTI
Servizio	19.6 BONIFICA DEI SITI INQUINATI
Cod. Servizio	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI_6

- Supporto alla predisposizione di memorie difensive riguardanti la disciplina in materia;
- Supporto alla gestione dei flussi contabili inerenti i finanziamenti relativi alle attività della struttura;
- Supporto all'aggiornamento del sito web, con la pubblicazione sullo stesso dei provvedimenti di competenza;
- Supporto alla gestione di tutte le competenze regionali relative al SIN Valle del Sacco.

Supporto all'attività tecnica

- Preistruttoria/Istruttoria finalizzata all'esame dei progetti di bonifica presentati da Comuni e/o Aziende;
- Preistruttoria /Istruttoria finalizzata alla partecipazione alle conferenze di servizi convocate dal Ministero dell'Ambiente e dai Comuni;
- Preistruttoria /Istruttoria finalizzata all'erogazione dei finanziamenti per interventi di bonifica;
- Preistruttoria a/Istruttoria concernente l'attività di pianificazione in materia bonifica dei siti inquinati di competenza regionale e raccolta di informazioni;
- Supporto alle attività di verifica e controllo sugli interventi effettuati o finanziati;
- Sopralluoghi finalizzati alla verifica dello stato dei luoghi ai fini della congruità degli interventi.

Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso	
1.	(Progetti di bonifica siti inquinati) n. istruttorie eseguite / n. istruttorie concordate	100%	
2.	(Attività legale) n. bozze di memorie prodotte / n. ricorsi concordati	100%	
3.	(Attività economica) n. proposte di provvedimenti di liquidazione / n. provvedimenti concordati	100%	

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E CICLO DEI RIFIUTI
Servizio	19.7 QUALITA' DELL'AMBIENTE
Cod. Servizio	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI_7
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	D.Lgs. n.155/2010, D.Lgs. n. 152/2006, L. n.447/95, L.R. n.18/2001, L. n. 36/2001, L.R. n. 23/2000.		
Beneficiario	Direzione regionale Politiche ambientali e rifiuti		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

Sarà fornito supporto amministrativo e tecnico per lo svolgimento delle attività connesse alla valutazione e gestione della qualità dell'aria (D.Lgs. n.155/2010, D.Lgs. n. 152/2006), all'inquinamento acustico (L. n.447/95, L.R. n.18/2001, alla protezione dalle esposizioni a campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici (L. n. 36/2001), alla riduzione e prevenzione dell'inquinamento luminoso (L.R. n. 23/2000) e alla radioattività ambientale naturale e di origine antropica.

Supporto alle attività amministrative

- Creazione di un archivio digitale dedicato e in costante aggiornamento;
- Supporto alla gestione del sistema PROSA per le quali la società è autorizzata;

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E CICLO DEI RIFIUTI
Servizio	19.7 QUALITA' DELL'AMBIENTE
Cod. Servizio	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI_7

- 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.

Supporto all'attività tecnica

- Preistruttoria/Istruttoria finalizzata alla redazione di piani e programmi per il risanamento della qualità dell'aria, dell'acqua e dell'inquinamento acustico;
- Preistruttoria /Istruttoria finalizzata alla partecipazione a tavoli tecnici e conferenze Stato-Regioni convocate dal Ministero dell'Ambiente;
- Preistruttoria /Istruttoria finalizzata alla gestione dei finanziamenti per le attività di competenza;
- Preistruttoria /Istruttoria concernente l'attività di pianificazione in materia ambientale di competenza regionale e raccolta di informazioni;
- Supporto alle attività di verifica e controllo sul territorio;
- Sopralluoghi finalizzati alla verifica dello stato dei luoghi ai fini della congruità degli interventi.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	
1.	(Piani e programmi) n. istruttorie eseguite / n. istruttorie concordate
2.	(Verifica interventi sul territorio) n. interventi eseguiti / n. interventi concordati
Livello di Servizio atteso	
	100%
	100%

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E CICLO DEI RIFIUTI	
Servizio	19.7 QUALITA' DELL'AMBIENTE	
Cod. Servizio	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI_7	
3.	(Attività economica) n. proposte di provvedimenti di erogazione / n. provvedimenti concordati	100%

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI
Servizio	19.8 A.I.A. – AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALE
Cod. Servizio	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI_8

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	D.lgs 152/2006		
Beneficiario	Direzione regionale politiche ambientali e rifiuti		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

L'obiettivo è il supporto all'attività amministrativa relativa alla procedura delle autorizzazioni integrate ambientali ai sensi titolo III bis, p. II, de D.lgs 152/2006, nonché per le altre competenze specifiche indicate sommariamente. Il servizio consiste nel:

Supporto all'attività amministrativa

- Supporto alla gestione del sistema PROSA per le quali la società è autorizzata;
- Archiviazione in formato cartaceo e digitale della documentazione di competenza;
- Predisposizione della documentazione necessaria per le notifiche ai soggetti richiedenti degli atti autorizzativi;
- Aggiornamento del sito web, con la pubblicazione sullo stesso dei provvedimenti di competenza.

<i>Durata complessiva del servizio</i>	Annuale

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI		
Servizio	19.8 A.I.A. – AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALE		
Cod. Servizio	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI_8		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Tempistiche intermedie di realizzazione	-		
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Documentazione redatta (notifiche, relazioni, atti finanziari, ecc.) / documentazione concordata		100%
2.	Gestione degli archivi documentali in formato cartaceo e informatico e supporto PROSA		100%

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI
Servizio	19.9 CONSERVAZIONE DELLE FORESTE
Cod. Servizio	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI_9

Oggetto e descrizione attività del servizio

Relativamente all'attuazione degli interventi programmati per la conservazione delle foreste, è richiesto un supporto all'attività amministrativa e supporto tecnico relativamente a:

Supporto all'attività amministrativa

- Monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività finanziate;
- Inserimento dati relativi allo stato avanzamento lavori e ai flussi finanziari in database per il monitoraggio degli interventi;
- Supporto alla gestione del sistema PROSA per le quali la società è autorizzata; archiviazione in formato cartaceo e digitale della documentazione di competenza dell'Area;
- Supporto alla predisposizione della documentazione necessaria per la adozione degli atti amministrativi e contabili;
- Aggiornamento dei dati, redazione di quadri di sintesi, delle tabelle tecnico-finanziarie;

Supporto all'attività tecnica

- Collaborazione per l'approvazione dei Piani di Assestamento Forestale (P.G.A.F.), alla definizione degli alberi monumentali, ai pareri in merito a conversione castagneti, ampliamento cave, cedui invecchiati e alle altre tematiche di competenza forestale;
- Preistruttoria/Istruttoria in merito all'ammissibilità delle attività a finanziamento;

Verifica tecnico-amministrativa presso i siti interessati oggetto di finanziamento e successiva verifica documentazione contabile e amministrativa.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
<i>Obiettivi del Servizio (indicatori)</i>	
1.	(Conservazione Foreste) n. istruttorie/n. procedimenti amministrativi concordati
	Livello di Servizio atteso
	100%

Macro-Area	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI	
Servizio	19.9 CONSERVAZIONE DELLE FORESTE	
Cod. Servizio	POLITICHE AMBIENTALI E RIFIUTI_9	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
2.	(Attività finanziate) n. di report predisposti / n. di report concordati	100%
3.	Gestione degli archivi documentali in formato cartaceo e informatico	100%

Copia

20 Inclusione sociale

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	20.1 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		
Beneficiario	Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale		
Cod. LAZIOcrea	2001_SOCGAP		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	DD n. G11109 del 12/08/2019
	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:

- 2** Portale WEB con servizi partecipativi quali blog/forum, test di valutazione, contest e iniziative speciali;
- 3** 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	20.1 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; 4 Georeferenziazione dei dati censiti; 5 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; 6 Raccolta e indicizzazione di ogni materiale divulgativo utile ai fini del presente progetto; 7 Progettazione e realizzazione di strumenti fruibili in mobilità da parte del cittadino (APP). Tipo di attività: Servizi di esecuzione 8 Sviluppo WEB e APP 9 Gestione documentale Tipo di attività: Servizi di manutenzione 10 Manutenzione evolutiva 11 Manutenzione correttiva e adeguativa		
Durata complessiva del servizio		18 MESI – fino a 2021
Tempistiche intermedie di realizzazione		-
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Esecuzione/Monitoraggio progetti Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti	Maggiore del 80% dei deliverable pianificati
2.	Servizi di manutenzione	Scarto temporale medio tra richiesta e chiusura

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE	
Servizio	20.1 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	20.2 FAMIGLIA, MINORI E PERSONE FRAGILI
Cod. Servizio	SOCIALE_20.2

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 amministrativa (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	20.2 FAMIGLIA, MINORI E PERSONE FRAGILI	
Cod. Servizio	SOCIALE_20.2	
	– 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	20.3 TERZO SETTORE
Cod. Servizio	SOCIALE_20.3

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A L..11 agosto 1991, n.266; L. 7 dicembre 2000, n.383; L 8 novembre 1991. N.381; L.R. 28 giugno 1993, n.29; LR. 1 settembre 1999, n.22; LR 27 giugno 1996, n.24; L. 6 giugno 2016, n. 106; D.lgs. 117/2017 e i successivi decreti attuativi; D.lgs. 112/2017 e i successivi decreti attuativi; D.lgs. 111/2017 e i successivi decreti attuativi; D.lgs.3 agosto 2018, n.105 e i successivi decreti attuativi		
Beneficiario	Direzione Regionale per l’Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Tipo attività: Servizi di assistenza

Il servizio si configura come assistenza tecnica alla verifica della sussistenza dei requisiti e al mantenimento degli stessi, per l’iscrizione degli Enti del Terzo Settore agli albi e registri regionali, come di seguito dettagliato:

- presa in carico delle istanze – aggiornamento, ecc.;
- riscontro conformità e sussistenza dei requisiti necessari al mantenimento dell’iscrizione 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;
- archiviazione cartacea dei documenti;

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	20.3 TERZO SETTORE
Cod. Servizio	SOCIALE_20.3

- redazione format, griglie e quadri riepilogativi;
- fornitura software gestionale

- **Tipo attività: Servizi di assistenza**

L'assistenza tecnica dovrà prevedere un aggiornamento adeguato ai cambiamenti normativi introdotti dal codice del Terzo Settore dlgs.11/2017, dal dlgs. 105/2018 e dei successivi decreti attuativi, attraverso:

- la redazione di nuovi format informatici all'interno dell'applicativo ARTeS;
- formazione delle risorse umane impiegate nell'attività;
- adeguamento tecnico di ARTeS alle modifiche introdotte dal decreto legislativo 117/2017 - Registro unico Nazionale.
- traslazione 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 in riferimento all'art .72 e 73 del D.lgs. 117/2017 (stesura, preistruttoria, controllo rimodulazioni, monitoraggio, rendicontazione)

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

La fornitura si concretizza attraverso l'affido di attività help desk, quale assistenza agli utenti per l'utilizzo del sistema informativo ARTeS (Albi e Registri Terzo Settore), la gestione delle informazioni di carattere generale relative allo stato di lavorazione, di avanzamento delle pratiche inserite, la segnalazione di eventuali problematiche tecniche del sistema e l'attività di contatto e/o ricontatto per situazioni particolari e/o urgenti.

L'Help Desk utilizza diversi canali di comunicazione dedicati: un numero telefonico, una casella di posta e il canale "comunicazioni da utente" presente all'interno dell'applicativo ARTeS.

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

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE	
Servizio	20.3 TERZO SETTORE	
Cod. Servizio	SOCIALE_20.3	
1.	Scadenze rispettate	Il numero di scadenze rispettate deve essere uguale al 100% di quelle concordate

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	20.4 PROGETTI TERRITORIALI IMMIGRAZIONE
Cod. Servizio	SOCIALE_20.4

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p. LR. 14 luglio 2008, n.10; LR. n.23/2003; DRG 214/2017 Decreto Legislativo 4 marzo 2014, n. 24 ; DGR 387/ 2016, DGR 576 /2017		
Beneficiario	Direzione Regionale per l’Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione delle attività:

A) Tipo attività: Servizi di assistenza

Il servizio consiste nel supporto amministrativo-contabile alla rendicontazione di progetti territoriali immigrazione. Prevede, in particolare:

- Il supporto all’organizzazione di incontri periodici con soggetti del terzo settore, per la gestione e la rendicontazione di progetti/azioni finanziate;
- verbalizzazione degli stessi incontri;
- assistenza amministrativa ai soggetti del terzo settore ammessi a finanziamento;

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	20.4 PROGETTI TERRITORIALI IMMIGRAZIONE
Cod. Servizio	SOCIALE_20.4

- 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	-

<i>Macro-Area</i>		INCLUSIONE SOCIALE
<i>Servizio</i>		20.4 PROGETTI TERRITORIALI IMMIGRAZIONE
<i>Cod. Servizio</i>		SOCIALE_20.4
<i>Obiettivi del Servizio (indicatori)</i>		<i>Livello di Servizio atteso</i>
1.	Scadenze rispettate (A, B)	Il numero di scadenze rispettate deve essere uguale al 100% di quelle concordate

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	20.5 DOCUMENTAZIONE SPESA E RENDICONTAZIONI
Cod. Servizio	SOCIALE_20.5

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	

A) Tipo attività: Servizi di assistenza

La società fornirà supporto tecnico all'attività amministrativa in relazione alla verifica della rendicontazione effettuata dai soggetti che hanno ricevuto un contributo regionale e/o l'assegnazione di servizi o forniture per la realizzazione di progetti ed attività con finanziamenti pubblici.

Saranno svolte le seguenti attività:

- informatizzazione materiale cartaceo documentazione relativa alla rendicontazione;
- apertura di un "fascicolo" per ogni destinatario di contributo;
- elaborazione di una "scheda di progetto" informatizzata per ogni iniziativa;
- predisposizione e cura di un "riepilogo generale" informatizzato da aggiornare relativo a tutte le procedure in corso;
- rilevazione delle erogazioni e delle somme residue a fronte dei contributi assegnati;
- riscontro documentale relativo alle spese poste a rendicontazione e l'avvenuta realizzazione dell'iniziativa in coerenza con il progetto di intervento approvato, con evidenziazione di eventuali modifiche, sulla base di griglie o format in relazione alla procedura standard fissata dalla struttura regionale competente;

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE		
Servizio	20.5 DOCUMENTAZIONE SPESA E RENDICONTAZIONI		
Cod. Servizio	SOCIALE_20.5		
- aggiornamento del "riepilogo generale"; - archiviazione informatizzata del "fascicolo" di progetto; fornitura software gestionale			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Scadenze rispettate		Il numero di scadenze rispettate deve essere maggiore del 90% di quelle concordate

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	20.6 CENTRO DI DOCUMENTAZIONE PER LE POLITICHE SOCIALI
Cod. Servizio	SOCIALE_20.6

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	20.6 CENTRO DI DOCUMENTAZIONE PER LE POLITICHE SOCIALI
Cod. Servizio	SOCIALE_20.6

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

<i>Macro-Area</i>		INCLUSIONE SOCIALE	
<i>Servizio</i>		20.6 CENTRO DI DOCUMENTAZIONE PER LE POLITICHE SOCIALI	
<i>Cod. Servizio</i>		SOCIALE_20.6	
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	20.7 WELFARE DI COMUNITA' E INNOVAZIONE SOCIALE
Cod. Servizio	SOCIALE_20.7

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A Legge 6 giugno 2016, n. 106; Decreto Legislativo 6 marzo 2017, n. 40; Decreto Ministeriale 11 maggio 2018 n. 58; Decreto legislativo 117/2017, art.72 e 73; Legge regionale 27 giugno 1996, n.24		
Beneficiario	Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione attività

A) Tipo attività: Servizi di assistenza

Il servizio consiste nel supporto tecnico all'attività amministrativa in merito a:

- archiviazione e monitoraggio su supporto informatico della documentazione amministrativa attraverso il controllo e la gestione dei flussi della documentazione in ingresso e uscita;
- all'assistenza tecnico operativa di eventi, manifestazioni e diffusione inerenti le azioni promosse e/o finanziate;
- assistenza e ricerca documentazione informatica e/o cartacea relativa a specifiche tematiche;
- riscontro documentazione sulla base di format e/o griglie, rilevazione stato procedure e/o azioni tecnico amministrative.

B) Tipo attività: Servizi di assistenza

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	20.7 WELFARE DI COMUNITA' E INNOVAZIONE SOCIALE
Cod. Servizio	SOCIALE_20.7

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)	
1.	Scadenze rispettate (A, b, c)
	Il numero di scadenze rispettate deve essere uguale al 100% di quelle concordate

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	20.8 SUPPORTO AL CONTROLLO E VIGILANZA SULLE IPAB
Cod. Servizio	SOCIALE_

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Legge Regionale n. 25 del 20/11/2001 e ss.mm.ii. (Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione) - 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) e successive regolamenti attuativi in corso di approvazione.		
Beneficiario	Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione attività

Il servizio consiste nel supporto tecnico-amministrativo e informatico per l'esercizio delle funzioni di vigilanza contabile sulle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IPAB) della Regione Lazio, limitatamente all'attuazione della Legge Regionale n. 25/2001, per le procedure relative ai bilanci di previsione. In particolare, il servizio prevede l'esecuzione delle seguenti attività:

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE		
Servizio	20.8 SUPPORTO AL CONTROLLO E VIGILANZA SULLE IPAB		
Cod. Servizio	SOCIALE_		
- realizzazione e manutenzione di un applicativo⁽ⁱ⁾ per l’acquisizione e la gestione dei dati patrimoniali, di bilancio, del personale e dei soggetti nominati negli organi di governo delle IPAB del Lazio; - inserimento, organizzazione e gestione dei dati patrimoniali, di bilancio, del personale e dei soggetti nominati negli organi di governo delle Istituzioni, nell’ambito degli archivi, informatici e cartacei, contenenti la documentazione inerente le IPAB del Lazio; - controllo e riscontro, sulla base di appositi format e griglie, dei flussi informativi e documentali (bilanci preventivo e consuntivo, organi di governo, ecc.) sulla base delle indicazioni trasmesse dall’Area Rapporti con le Istituzioni di Assistenza e Beneficienza della Direzione Regionale per l’Inclusione Sociale. - supporto tecnico e amministrativo per la verifica della coerenza delle norme applicate dalle Istituzioni.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Servizi di supporto al controllo espletati conformemente alle tempistiche di esecuzione concordate (SC _E), rispetto ai servizi di supporto al controllo richiesti (SC _R)		(SC _E *100)/SC _R ≥ 95%

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	20.9 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 Beneficienza in ASP – regolamenti attuativi per le fusioni ed incorporazioni - Controllo e Vigilanza -Nota regionale prot. 568116 del 17.07.2019 – Attività di Project Management e Sviluppo del Nuovo Sistema Informativo		
Beneficiario	Area rapporti con le Istituzioni di Assistenza e Beneficienza		
Finanziatore:	Direzione regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea	SOCASP		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione dell'attività:

Il servizio prevede l'attività di affiancamento alla direzione regionale per definire le attività di Business Process Management necessarie all'espletamento delle funzioni di Assessment e vigilanza degli Enti - ex-IPAB in ASP Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona - da parte della Direzione regionale vista l'entrata in vigore della legge e del regolamento regionale di Trasformazione e vigilanza che ne definiscono le istruttorie **(Fase1)**

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	20.9 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

Progetto: Realizzazione SFAT e successiva implementazione del Sistema Informativo delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona

Descrizione dell'attività:

L'Attività di supporto descritta nel Servizio consentirà 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 delle ASP e delle istruttorie di Trasformazione e Vigilanza.

Previo approvazione dello SFAT e finanziamento delle risorse economiche si procederà alle attività propedeutiche allo sviluppo del Sistema Informativo **(Fase 2)**

- **Tipo di attività Servizio: Fase1 - Raccolta dei requisiti e Analisi**

- o Analisi degli adeguamenti normativi introdotti
- o Assessment delle informazioni/dati disponibili e normalizzazione
- o Analisi delle esigenze di tipo operativo dell'Area regionale
- o Definizione del Documento procedurale/operativo per la gestione delle attività di Trasformazione Vigilanza e controllo
- o Analisi dei dati delle Aree regionali di confine per analisi di impatto eventuali integrazioni con sistemi già implementati
- o Definizione del documento dei requisiti per la realizzazione del sistema informativo

- **Tipo di attività Progetto: Fase 2 - Progettazione e Realizzazione dello Studio di fattibilità**

Attività da realizzare

- o Realizzazione dello studio di fattibilità/ progetto esecutivo

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	20.9 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 ○ Approvazione SFAT ○ Finanziamento delle risorse economiche ○ Gara/appalto - Gestione del contratto e avvio delle attività - Tipo di attività Progetto: Fase 3 - Realizzazione del sistema Informativo SOCASP ○ Fornitura dell'infrastruttura HW ○ 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 dell'istruttoria 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 il sistema di Infocamere per la visura dei dati patrimoniali e amministrativi

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	20.9 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

- **Tipo di attività Progetto: Fase 4 – Assistenza e Manutenzione del sistema Informativo SOCASP**
 - o Assistenza - Manutenzione correttiva e Evolutiva del sistema informativo

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
Obiettivi del Servizio (indicatori)	
	Esecuzione/Monitoraggio progetti
1.	Realizzazione del documento di riorganizzazione del processo operativo che prevede il supporto di un sistema informativo
2.	Realizzazione dello Studio di Fattibilità
3.	Realizzazione del sistema Informativo
4.	Assistenza e Manutenzione (MAC e MEV)

Livello di Servizio atteso

realizzazione del documento di riorganizzazione

Realizzazione del documento di Fattibilità

Realizzazione e messa in esercizio del sistema

Rispetto delle tempistiche di intervento per la

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE	
Servizio	20.9 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	
		risoluzione di MAC e MEV

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	20.10 SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE AUTORIZZAZIONI E DELL'ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI E DELLE STRUTTURE SOCIALI E SOCIO - ASSISTENZIALI
Cod. Servizio	SOCIALE_

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 dei servizi e delle strutture sociali e socio-assistenziale inviate dai comuni e dai distretti socio sanitari, ai sensi della legge 41/2003
- Raccolta e pubblicazione dei pareri regionali, in merito alle procedure di autorizzazione e di accREDITamento per l'attuazione delle dgr 1304/1305 e successive modifiche, DGR 124, 125, 126/2015. DGR 223/2018

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE	
Servizio	20.10 SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE AUTORIZZAZIONI E DELL'ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI E DELLE STRUTTURE SOCIALI E SOCIO - ASSISTENZIALI	
Cod. Servizio	SOCIALE_	
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	20.11 PROGRAMMAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO E DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI
Cod. Servizio	SOCIALE_

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto Quadro di Servizio tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A LR. 11/ 2016; Piano Sociale regionale;		
Beneficiario	Direzione Regionale per l’Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:		

Descrizione attività

Il servizio si configura come assistenza tecnica alla struttura regionale competente per l’attuazione della legge regionale 11/ 2016, delle deliberazioni attuati e del Piano Sociale Regionale, come di seguito specificato:

A) Tipo attività: Servizi di assistenza

- accompagnamento degli “Organismi Territoriali” per gli adempimenti di cui al quadro normativo di riferimento e il supporto alla struttura per la verifica dello stato di attuazione comprendente le seguenti attività:
 - monitoraggio adozione atti di gestione associata;
 - Riclassificazione della missione 12 del Bilancio regionale con riferimento ai Lep
 - Monitoraggio della Riclassificazione della missione 12 dei bilanci comunali e distrettuali sulla base del Nomenclatore regionale
 - predisposizione e aggiornamento scadenario atti vigenti;

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	20.11 PROGRAMMAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO E DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI
Cod. Servizio	SOCIALE_

- riscontro di conformità convenzioni e regolamenti agli indirizzi regionali;

B) Tipo attività: Servizi di assistenza

- monitoraggio e controllo dell'attuazione dei piani e/o progetti ai fini della programmazione utilizzando le seguenti dimensioni riportate, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - rilevazione - ex-ante, in itinere ed ex post - dei diversi servizi ed interventi strategici previsti dal piano di zona nelle diverse aree di intervento. Il supporto prevede la realizzazione di report relativi al monitoraggio dello stato di avanzamento della spesa e la valutazione di congruità tra fabbisogno rilevato e programmazione presentata;
 - riscontro rapporto di congruità tra i finanziamenti assegnati e i benefici assistenziali erogati dagli Enti Locali;
 - rilevazione del livello dello standard di sviluppo della rete dei servizi sociali sull'intero territorio regionale.

Il servizio offerto dalla Società consta della raccolta dei dati e della produzione di report periodici di monitoraggio informatizzati, contenenti:

- riscontro documentale (report, dati, elementi statistici, ecc.) della situazione del distretto socio-sanitario dal punto di vista sociale, economico e territoriale, grazie anche alle funzionalità del sistema informativo dedicato in modo che la Regione possa fornire dati omogenei di base a partire dai quali il territorio sia messo in grado di elaborare la propria programmazione;
- formulazione schemi e prospetti sull'articolazione del processo di pianificazione locale con particolare riferimento alla partecipazione dei soggetti pubblici e del privato sociale attraverso il monitoraggio del percorso partecipato di formazione della programmazione, conforme alla delibera di riferimento;
- riscontro sui dati relativi ai singoli progetti operativi presenti nel Piano, dei servizi effettivamente avviati e in corso di attuazione;
- schemi e prospetti per voci e tipologie, tra gli altri, l'indicazione del numero di utenti destinatari di ogni servizio in connessione con le funzionalità del sistema informativo dedicato, composizione e formulazione del budget del distretto;
- fornitura software gestionale

Inoltre, a fronte di specifiche esigenze di supporto all'attività della struttura competente, il servizio offerto dalla Società contempla la predisposizione di sintesi puntuali e/o generali concernenti:

- schemi e griglie per l'individuazione e definizione dell'ammontare delle somme effettivamente spese, di quelle formalmente impegnate e delle somme residue a fronte dei contributi assegnati;

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE		
Servizio	20.11 PROGRAMMAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO E DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI		
Cod. Servizio	SOCIALE_		
riscontro documentale della rendicontazione trasmessa dai singoli distretti Socio-Sanitari e rilevazione delle modalità di cofinanziamento da parte di Comuni e Asl; l’elaborazione di prospetti riepilogativi indicanti gli interventi complessivi, realizzati dall’insieme dei distretti, raggruppati per tipologia di utenza e per tipologia di servizio, con l’indicazione delle somme utilizzate.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Scadenze rispettate		Il numero di scadenze rispettate deve essere uguale al 100% di quelle concordate

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

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE		
Servizio	20.12 SISTEMA INFORMATIVO SERVIZI SOCIALI		
Cod. Progetto	SIATSO-EU / SIATSO-ORD		
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 per l’Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione per l’Inclusione Sociale		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

L'Assistenza Territoriale ed i Servizi Sociali si trovano, oggi, ad affrontare delle "sfide" comuni che riguardano l'organizzazione dell'offerta dei servizi rivolti ai cittadini-assistiti ed il miglioramento degli stessi, in termini di modalità di accesso, erogazione e fruizione. Tali sfide sono riconducibili, per esempio, all'equità nell'accesso ai servizi, all'appropriatezza degli stessi, alla corretta assegnazione delle risorse – economiche e umane – ai servizi in funzione del reale fabbisogno/domanda, all'adozione di approcci integrati tra i servizi sanitari e sociali nella presa in carico e nello svolgimento dei percorsi di assistenza e cura, soprattutto per i pazienti fragili che manifestano bisogni complessi

Il nuovo progetto ha lo scopo generale di supportare il coordinamento delle politiche sociali territoriali attraverso un unico sistema centralizzato e fortemente integrato in una logica di governance “multilevel” superando il modello duale nell'erogazione delle prestazioni territoriali, favorendo l'aggregazione delle informazione, 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. Il nuovo progetto vede la propria realizzazione attraverso il raggiungimento dei seguenti obiettivi specifici:

- **Supporto ai processi di assistenza territoriale:** tale obiettivo è volto a supportare gli operatori nello svolgimento dei processi di assistenza territoriale di riferimento (Assistenza domiciliare, PUA, Assistenza residenziale e semi-residenziale) attraverso le soluzioni applicative del nuovo SISS;
- **Inclusione degli stakeholder:** tale obiettivo è volto a supportare l'integrazione tra tutti gli *stakeholder* coinvolti nell'ambito dei processi di assistenza territoriale di riferimento (es. Enti accreditati, MMG);
- **Programmazione e Controllo della spesa Sociale e Sociosanitaria:** tale obiettivo è volto a supportare i processi amministrativo contabili con riferimento alla programmazione e controllo della spesa per le attività di assistenza territoriale e 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 sociosanitaria e Debito informativo Sociale e Sociosanitario:** tale obiettivo è volto a rendere disponibili strumenti a supporto del governo dell'Assistenza territoriale e sociale, della programmazione sociosanitaria regionale 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.

Fanno parte integrante del progetto, inoltre, obiettivi comuni / trasversali che garantiscono il funzionamento, l'operatività e l'evoluzione del sistema nel suo complesso. Tali obiettivi sono stati declinati come segue:

- **Usabilità, Performance e adempimenti normativi:** tale obiettivo è volto a garantire la massima usabilità delle soluzioni applicative del SISS (semplicità d'uso, svolgimento delle attività a sistema con “pochi click”), un efficace ed efficiente supporto all'operatività quotidiana degli utenti, nonché il rispetto della normativa di riferimento (es. Privacy);
- **Conduzione del progetto e sua evoluzione:** tale obiettivo prevede specifici servizi professionali per l'avvio del SISS e per la sua operatività ed evoluzione nel tempo;
- **L'infrastruttura informatica:** tale obiettivo è dato dalla necessità di integrare ai sistemi esistenti un sistema informatico, combinato di *hardware* e *software*, che possa garantire, tramite l'adozione delle *best practice* in ambito tecnologico, le migliori prestazioni degli applicativi che dovranno essere supportati.

Descrizione dell'attività: Studio di fattibilità in corso di perfezionamento

<i>Durata complessiva del servizio</i>	Fino al 2023
<i>Tempistiche intermedie di realizzazione</i>	-

<i>Obiettivi del Servizio (indicatori)</i>		<i>Livello di Servizio atteso</i>
1.		

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	20.13 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE SOCIALE (SIATSO)
Cod. Progetto	SOCIALE_ 20.11
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)			
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

L’Assistenza Territoriale ed i Servizi Sociali si trovano, oggi, ad affrontare delle “sfide” comuni che riguardano l’organizzazione dell’offerta dei servizi rivolti ai cittadini-assistiti ed il miglioramento degli stessi, in termini di modalità di accesso, erogazione e fruizione. Tali sfide sono riconducibili, per esempio, **all’equità nell’accesso ai servizi, all’appropriatezza degli stessi, alla corretta assegnazione delle risorse – economiche e umane – ai servizi in funzione del reale fabbisogno/domanda, all’adozione di approcci integrati tra i servizi sanitari e sociali nella presa in carico e nello svolgimento dei percorsi di assistenza e cura, soprattutto per i pazienti fragili che manifestano bisogni complessi**

Il nuovo progetto ha lo scopo generale di supportare il coordinamento delle politiche sociali e sanitarie territoriali attraverso un unico sistema centralizzato e fortemente integrato in una logica di governance “multilevel” superando il modello duale nell’erogazione delle prestazioni territoriali, favorendo 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. Il nuovo progetto vede la propria realizzazione attraverso il raggiungimento dei seguenti obiettivi specifici:

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	20.13 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE SOCIALE (SIATSO)
Cod. Progetto	SOCIALE_ 20.11
Oggetto e descrizione attività del servizio	
○ Supporto ai processi di assistenza territoriale: tale obiettivo è volto a supportare gli operatori nello svolgimento dei processi di assistenza territoriale di riferimento (Assistenza domiciliare, PUA, Assistenza residenziale e semi-residenziale, Assistenza riabilitativa, <i>Hospice</i>) attraverso le soluzioni applicative del nuovo SIAT; ○ Inclusione degli stakeholder: tale obiettivo è volto a supportare l'integrazione tra tutti gli <i>stakeholder</i> coinvolti nell'ambito dei processi di assistenza territoriale di riferimento (es. Enti accreditati, MMG); ○ Programmazione e Controllo della spesa Sociale e Sanitaria: tale obiettivo è volto a supportare i processi amministrativo contabili con riferimento alla programmazione e controllo della spesa per le attività di assistenza territoriale e 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 sociosanitaria e Debito informativo Sociale e Sanitario: tale obiettivo è volto a rendere disponibili strumenti a supporto del governo dell'Assistenza territoriale e sociale, della programmazione sociosanitaria regionale e dell'assolvimento del debito informativo; ○ Telemedicina: tale obiettivo è volto a supportare le forme di assistenza a distanza in ambito territoriale; ○ Relazione con gli assistiti: tale obiettivo è volto a rafforzare la relazione tra le Aziende Sanitarie ed i suoi assistiti e a promuovere il loro empowerment; ○ 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. Fanno parte integrante del progetto, inoltre, obiettivi comuni / trasversali che garantiscono il funzionamento, l'operatività e l'evoluzione del sistema nel suo complesso. Tali obiettivi sono stati declinati come segue: ○ Usabilità, Performance e adempimenti normativi: tale obiettivo è volto a garantire la massima usabilità delle soluzioni applicative del SIATeSS (semplicità d'uso, svolgimento delle attività a sistema con "pochi click"), un efficace ed efficiente supporto all'operatività quotidiana degli utenti, nonché il rispetto della normativa di riferimento (es. Privacy);	

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE		
Servizio	20.13 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE SOCIALE (SIATSO)		
Cod. Progetto	SOCIALE_ 20.11		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
○ Condizione del progetto e sua evoluzione: tale obiettivo prevede specifici servizi professionali per l'avvio del SIATeSS e per la sua operatività ed evoluzione nel tempo; ○ L'infrastruttura informatica: tale obiettivo è dato dalla necessità di integrare ai sistemi esistenti un sistema informatico, combinato di <i>hardware</i> e <i>software</i>, che possa garantire, tramite l'adozione delle <i>best practice</i> in ambito tecnologico, le migliori prestazioni degli applicativi che dovranno essere supportati.			
Descrizione dell'attività: Studio di fattibilità in corso di perfezionamento			
Durata complessiva del servizio		Fino al 2023	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.			

ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA FORMAZIONE, ALL'AGGIORNAMENTO, ALLA QUALIFICAZIONE E AL PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE E DEGLI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI REGIONALI

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	20.14 PIANO DI INTERVENTO REGIONALE PER L'INTEGRAZIONE DEI CITTADINI DI PAESI TERZI – IMPACT LAZIO
Cod. Progetto	SOCIALE_

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	NON INSERIRE		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:	x	Euro 374.502,81 contributo pubblico nazionale – Ministero dell'Interno
	Fondi Europei:	x	Euro 374.502,81 contributo comunitario

Il Piano d'intervento regionale IMPACT Lazio intende favorire il successo formativo dei minori, ridurre disuguaglianze nell'accesso ai servizi, costruire processi di comunicazione qualificata, per rafforzare percorsi autonomi di appartenenza sociale dei migranti. Mira a consolidare il processo d'integrazione,

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	20.14 PIANO DI INTERVENTO REGIONALE PER L'INTEGRAZIONE DEI CITTADINI DI PAESI TERZI – IMPACT LAZIO
Cod. Progetto	SOCIALE_

Oggetto e descrizione attività del servizio

sostenendo la partecipazione attiva dei cittadini stranieri alla programmazione territoriale, offrendo agli operatori pubblici e privati un percorso di riflessione su nuovi bisogni e risposte individuate e valorizzando le reti dell'associazionismo straniero e autoctono.

Il progetto si sviluppa nei seguenti quattro ambiti di azione:

- Azione 01. Qualificazione del sistema scolastico in contesti multiculturali, anche attraverso azioni di contrasto alla dispersione scolastica;
- Azione 02. Promozione dell'accesso ai servizi per l'integrazione;
- Azione 03. Servizi di informazione qualificata, attraverso canali regionali e territoriali di comunicazione;
- Azione 04. Promozione della partecipazione attiva dei migranti alla vita economica, sociale e culturale, anche attraverso la valorizzazione delle associazioni.

LAZIOcrea S.p.A. dovrà accompagnare il capofila (Regione Lazio) ed i partner nel raggiungimento dei seguenti obiettivi specifici:

- consolidare interventi per il successo formativo dei minori, contrastare la dispersione scolastica, valorizzando l'identità di origine nell'interazione scuola-famiglia;
- aumentare la capacity building degli attori territoriali per garantire risposte unitarie appropriate ai bisogni di inclusione e partecipazione dei diversi target di popolazione immigrata e garantire ai migranti orientamento al territorio, un'informazione qualificata, attività di mediazione, accompagnamento per equo accesso a servizi, cittadinanza, empowerment e coesione sociale;
- promuovere una comunicazione efficace in ottica interculturale e di genere, per aumentare l'informazione, migliorare la rappresentazione del fenomeno migratorio su media e la comprensione tra stranieri ed autoctoni;
- sostenere la capacità generativa delle comunità, consolidare le reti di competenza interculturale, sostenere forme di coinvolgimento dei migranti connesse con l'esercizio della cittadinanza.

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE		
Servizio	20.14 PIANO DI INTERVENTO REGIONALE PER L'INTEGRAZIONE DEI CITTADINI DI PAESI TERZI – IMPACT LAZIO		
Cod. Progetto	SOCIALE_		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
LAZIOcrea S.p.A. dovrà supportare l'attività di coordinamento regionale, monitorare le attività realizzate dai partner e supportare gli stessi nell'attività di rendicontazione delle spese. LAZIOcrea S.p.A., inoltre, procederà con l'indizione delle procedure di selezione degli enti del terzo settore che svolgeranno l'attività di animazione territoriale, nonché ulteriori procedure di selezione delegati dai soggetti partner.			
Durata complessiva del servizio		2020	
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	20.15 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SUI TEMI DELL’AFFIDO ED IN GENERALE SULLA TUTELA DEI MINORI RIVOLTO AGLI OPERATORI DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO SANITARI DEL TERRITORIO
Cod. Progetto	SOCIALE_

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Determina Dirigenziale del 28.12.18 n.G17685 recante Deliberazione della Giunta regionale 9 ottobre 2018, n. 569: formazione degli operatori dell'affido (misura 4.1) aggiornamento, formazione e confronto professionale per una migliore presa in carico da parte dei servizi territoriali (seconda annualità). Impegno di €70.000,00 sul capitolo H41918 es. 2018, a favore di LazioCrea S.p.		
Beneficiario			
Finanziatore:	Direzione regionale per l’Inclusione Sociale		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	x	Euro 70.000,00 Cap.H41918 – Missione 12, Programma 05, Aggr. 1.04.01.02.017 Es. Fin. 2018
	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	20.15 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SUI TEMI DELL’AFFIDO ED IN GENERALE SULLA TUTELA DEI MINORI RIVOLTO AGLI OPERATORI DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO SANITARI DEL TERRITORIO
Cod. Progetto	SOCIALE_

Oggetto e descrizione attività del servizio

LAZIOcrea S.p.A. deve realizzare un percorso formativo di aggiornamento e qualificazione degli operatori socio-sanitari dei servizi sociali per la tutela dei minori, afferenti ai Distretti del Lazio e finalizzato a:

- Rafforzamento delle competenze e aggiornamento degli operatori territoriali del settore;
- Creazione e coinvolgimento della rete rappresentata dai vari stakeholders (scuola, Tribunale per i Minorenni, luoghi giudiziari dove si decide l'affido);
- Progettazione di procedure di risposta alle esigenze manifestate;
- Riduzione dei tempi di evasione delle richieste di affido.

Il Progetto Formativo prevede due distinte fasi:

Il Progetto Formativo prevede due distinte fasi:

-la progettazione del percorso;

-l'attività didattica in aula.

Il Progetto vedrà coinvolti nelle varie iniziative gli operatori dei servizi territoriali (assistenti sociali, psicologi ed educatori di Comuni e Municipi di Roma Capitale), gli operatori del privato sociale (rappresentanti di Associazioni e Reti di famiglie affidatarie), gli amministratori pubblici (sindaci e assessori di Comuni e Municipi di Roma Capitale), la rete istituzionale (Tribunale per i Minorenni, Corte di Appello, Ufficio Scolastico Regionale del Lazio, istituti scolastici, ASL) e le famiglie affidatarie e solidali nei territori.

LAZIOcrea, inoltre, svolgerà le seguenti attività:

- Supporto tecnico amministrativo e stesura della documentazione necessaria al perfezionamento delle varie fasi istruttorie (Determinazioni; ecc...);

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE		
Servizio	20.15 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SUI TEMI DELL’AFFIDO ED IN GENERALE SULLA TUTELA DEI MINORI RIVOLTO AGLI OPERATORI DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO SANITARI DEL TERRITORIO		
Cod. Progetto	SOCIALE_		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
• Predisposizione e pubblicazione degli avvisi pubblici di selezione di figure professionali cui affidare incarichi di collaborazione (Coordinatore, docenti, tutor, ecc...); • Realizzazione delle procedure di gara (costituzione Commissione di gara; valutazione delle candidature; pubblicazione graduatoria; affidamento dell’incarico); • Partecipazione ai tavoli del Gruppo Formazione; • Supporto nella redazione dei verbali di riunione del Gruppo Formazione; • 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 sulla piattaforma Moodle.			
Durata complessiva del servizio		2020	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Realizzazione dell’attività formativa (62 ore suddivise in 12 giornate di aula)		100%
2.	Partecipanti che concludono il corso frequentando almeno il 75% delle ore previste		80%

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE		
Servizio	20.15 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	SOCIALE_		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
3.	Rilevazione del gradimento dei discenti, attraverso l’erogazione di questionari online, con criteri di valutazione compresi tra 1 e 5		>3,5
4.	Attivazione di una rete territoriale		Si

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	20.16 PIANO ANTITRATTA LAZIO
Cod. Progetto	SOCIALE_

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	-Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Pari Opportunità del 06/02/2019; -Determinazione della Direzione regionale per l’Inclusione Sociale n. G08837 del 01/07/2019, di attuazione della D.G.R. n. 18/2019.		
Beneficiario	Regione Lazio		
Finanziatore:	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Pari Opportunità		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:	x	Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Pari Opportunità del 06/02/2019, per l’importo di euro 115.202,21a carico del Dipartimento per le Pari Opportunità.
	Fondi Europei:		[Specificare]

Nel Piano Antitratta Lazio, LAZIOcrea nel biennio 2019-2020 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::

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE		
Servizio	20.16 PIANO ANTITRATTA LAZIO		
Cod. Progetto	SOCIALE_		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
• Predisposizione e pubblicazione degli avvisi pubblici di selezione di figure professionali cui affidare incarichi di collaborazione; • 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		2020	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Realizzazione di almeno 3 workshop territoriali		3
2.	Realizzazione di un Report finale (uguale o maggiore di 80 pag.)		Si
3.	Creazione di strumenti di monitoraggio del fenomeno della Tratta e loro sperimentazione entro febbraio 2019 (uguale o maggiore di 5)		5

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE	
Servizio	20.16 PIANO ANTITRATTA LAZIO	
Cod. Progetto	SOCIALE_	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
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 12 soggetti attuatore e da LAZIOcrea S.p.A.	Si

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	20.17 PIANO REGIONALE PRILS LAZIO 5
Cod. Progetto	SOCIALE_

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			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:	x	Euro 574.585,23 contributo pubblico nazionale – Ministero dell'Interno
	Fondi Europei:	x	Euro 574.585,23 contributo comunitario

Il Piano per la formazione civico-linguistica dei cittadini di Paesi terzi del Lazio "PRILS LAZIO 5", in coerenza con obiettivi europei e nazionali, si incardina nel welfare regionale per l'integrazione dei cittadini stranieri (L.R.10/2008). Si basa su un sistema regionale di intervento che, negli anni, si è strutturato in una rete integrata inter-istituzionale capace di coordinare, sotto la regia degli Enti pubblici competenti (Regione Lazio, Ufficio Scolastico Regionale e Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti del Lazio), l'offerta regionale di formazione linguistica, educazione civica e conoscenza del territorio e dei suoi servizi.

PRILS LAZIO 5, in continuità con le precedenti edizioni del Piano regionale per l'integrazione linguistica e sociale, si propone di diffondere e rafforzare la conoscenza della lingua italiana e dell'educazione civica tra i cittadini di Paesi terzi regolarmente soggiornanti nel Lazio, compresi i titolari di protezione internazionale e umanitaria, al fine di una effettiva integrazione sociale.

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	20.17 PIANO REGIONALE PRILS LAZIO 5
Cod. Progetto	SOCIALE_

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 difficoltà 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	20.17 PIANO REGIONALE PRILS LAZIO 5
Cod. Progetto	SOCIALE_

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	2021
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%

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE		
Servizio	20.17 PIANO REGIONALE PRILS LAZIO 5		
Cod. Progetto	SOCIALE_		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
3.	Cittadini di Paesi terzi che hanno frequentato i corsi livello A1. Valore atteso 460		70%
4.	Cittadini di Paesi terzi che hanno frequentato i corsi livello A2. Valore atteso 720		70%

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE
Servizio	20.18 PROGETTO FORMATIVO SIGESS ROMA CAPITALE E REGIONE LAZIO
Cod. Progetto	05SIGESS

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	DD n. 11472 del 03/09/2019 Il progetto viene realizzato a seguito dell'iniziativa progettuale Open Community PA 2020, Asse III, Azione 3.1.1 del PON Governance che ha previsto per la Regione Lazio il riutilizzo amministrativo del Sistema Informativo per la Gestione dei Servizi Sociali (SIGeSS)		
Beneficiario	Direzione Regionale per l'Inclusione Sociale		
Finanziatore:	Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio		
Cod. LAZIOcrea	05SIGESS		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		
	Fondi Europei:	X	

L'obiettivo del progetto è finalizzato, a trasferire agli operatori dei Servizi Sociali dei distretti Regione Lazio e di 12 Municipi di Roma Capitale, tutte le conoscenze (tecniche, organizzative e gestionali utili) e gli strumenti operativi necessari per l'utilizzo efficace del Sistema Informativo per la Gestione dei Servizi Sociali (SIGeSS).

a) Tipo di attività: Servizi di Formazione

- Erogazione corso di formazione 12 Municipi Comune di Roma e Distretti della Regione Lazio

In particolare si prevede di svolgere le seguenti attività:

- Affidamento incarico docente e tutor;
- Noleggio aule informatiche;

Macro-Area	INCLUSIONE SOCIALE		
Servizio	20.18 PROGETTO FORMATIVO SIGESS ROMA CAPITALE E REGIONE LAZIO		
Cod. Progetto	05SIGESS		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
- Predisposizione materiale didattico b) Tipo di attività: Servizi di esecuzione - integrazione del SIGESS con software terzi, - erogazione formazione a distanza degli operatori all'utilizzo della soluzione (e-learning) - assistenza e affiancamento training on the job			
Durata complessiva del servizio		2021	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Formazione a) Gradimento dei discenti		La media complessiva del questionario di gradimento dei discenti deve essere non inferiore alla votazione di 3,5/5
2.	Esecuzione/Monitoraggio progetti a) Rispetto delle scadenze – Deliverable consegnati nei tempi previsti		Maggiore del 80% dei deliverable pianificati

Copia

21 Soccorso Pubblico e NUE

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

Macro-Area	SOCCORSO PUBBLICO E NUE		
Servizio	21.1 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		
Beneficiario	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Finanziatore:	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Cod. LAZIOcrea	NUE112		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Macro-Area	SOCCORSO PUBBLICO E NUE
Servizio	21.1 NUMERO UNICO DI EMERGENZA NUE 112
Cod. Servizio	NUE 112

Oggetto e descrizione attività del servizio

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.

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.

Durata complessiva del servizio	Annuale

Macro-Area	SOCCORSO PUBBLICO E NUE		
Servizio	21.1 NUMERO UNICO DI EMERGENZA NUE 112		
Cod. Servizio	NUE 112		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Tempistiche intermedie di realizzazione		Semestrale	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
1.	Capacità produttiva (Numero di schede contatto chiuse, gestite con classificazione diversa da ALTRO: l'obiettivo si intende raggiunto se il numero di schede chiuse dagli operatori ed i referenti di turno è superiore al valore del livello di servizio atteso, nel rispetto delle istruzioni operative in uso presso la CUR_Roma)		maggiore di 120.000 (18 operatori) a fine anno

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

<i>Macro-Area</i>	SOCCORSO PUBBLICO E NUE
<i>Servizio</i>	21.2 NUE112_GESTIONE DELLA PIATTAFORMA TELEFONICA
<i>Cod. Progetto</i>	NUE112

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio fattibilità "Centrale Unica Risposta _ Roma (via Laurentina, 631 - Roma) - Infrastruttura Telefonica" (prot. LAZIOcrea 14032 del 08/10/2018)		
Beneficiario	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Finanziatore:	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Cod. LAZIOcrea	NUE112		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Gestione infrastrutturale della Centrale Operativa del Numero Unico Europeo dell'Emergenza (NUE112) - sulla base di quanto già definito dalla normativa comunitaria e nazionale per la realizzazione dell'unico punto di contatto tra il cittadino e le sale/centrali operative dell'emergenza (112, 113, 115, 118) - con esplicito riferimento alla gestione completa, comprensiva di manutenzione , della piattaforma telefonica che garantisce l'operatività della CUR, già acquisita come da Studio di Fattibilità trasmesso.

<i>Durata complessiva del servizio</i>	Triennale fino al 2021
<i>Tempistiche intermedie di realizzazione</i>	-
<i>Obiettivi del Servizio (indicatori)</i>	<i>Livello di Servizio atteso</i>

Macro-Area	SOCCORSO PUBBLICO E NUE		
Servizio	21.2 NUE112_GESTIONE DELLA PIATTAFORMA TELEFONICA		
Cod. Progetto	NUE112		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
1.	Rispetto delle scadenze		Realizzazione di quanto previsto dallo Studio di Fattibilità e mantenimento in operatività ordinaria

Macro-Area	SOCCORSO PUBBLICO E NUE
Servizio	21.3 NUE112_ GESTIONE DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA
Cod. Progetto	SOCCORSO PUBBLICO E NUE_ 21.3

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	112PIN		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizi di Acquisizione

Gestione infrastrutturale della Centrale Operativa del Numero Unico Europeo dell'Emergenza (NUE112) - sulla base di quanto già definito dalla normativa comunitaria e nazionale per la realizzazione dell'unico punto di contatto tra il cittadino e le sale/centrali operative dell'emergenza - successivamente alla migrazione della piattaforma informatica, in precedenza ubicata presso AREU (azienda Regionale Emergenza Urgenza della Regione Lombardia) al CED della CUR_Roma sita in via Laurentina 631, ROMA. Gestione, manutenzione e mantenimento in esercizio della piattaforma informatica della CUR a garanzia dell'erogazione puntuale del Servizio.

<i>Durata complessiva del servizio</i>	Fino al 2021
<i>Tempistiche intermedie di realizzazione</i>	Semestrale
<i>Obiettivi del Servizio (indicatori)</i>	<i>Livello di Servizio atteso</i>

Macro-Area	SOCCORSO PUBBLICO E NUE
Servizio	21.3 NUE112_ GESTIONE DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA
Cod. Progetto	SOCCORSO PUBBLICO E NUE_ 21.3

Oggetto e descrizione attività del servizio

1.	Rispetto delle scadenze	Realizzazione di quanto previsto dallo Studio di Fattibilità e mantenimento in operatività ordinaria

Macro-Area	SOCCORSO PUBBLICO E NUE
Servizio	21.4 NUE112_ PRESIDIO TECNICO SALA OPERATIVA
Cod. Progetto	112PRE

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di Fattibilità “Sistema informativo a supporto dell’operatività del “Call Center Laico” della Centrale Unica Risposta di Roma (trasferimento piattaforma informatica da Brescia a Roma)” (prot. LAZIOcrea n. 18464 del 24/12/2018)		
Beneficiario	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Finanziatore:	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Cod. LAZIOcrea	112PRE		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Gestione tecnico-infrastrutturale in h24 mirata a garantire il corretto funzionamento delle CUR del Lazio attraverso la puntuale manutenzione delle sale e l'immediato intervento in caso di problematiche tecniche della Centrale Operativa del Numero Unico Europeo dell'Emergenza (NUE112)..

Durata complessiva del servizio	Triennale fino al 2021	
Tempistiche intermedie di realizzazione	-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)	Livello di Servizio atteso	

Macro-Area	SOCCORSO PUBBLICO E NUE		
Servizio	21.4 NUE112_ PRESIDIO TECNICO SALA OPERATIVA		
Cod. Progetto	112PRE		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
1.	Rispetto delle scadenze		Presidio tecnico finalizzato al mantenimento in esercizio ordinario della CUR NUE 112 Roma

Macro-Area	SOCCORSO PUBBLICO E NUE
Servizio	21.5 NUE112_ IMPLEMENTAZIONE SECONDA SALA OPERATIVA LAZIO
Cod. Progetto	112PIN

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Studio di Fattibilità “Allestimento e resa operativa della CUR 2 Lazio” - Lo studio di Fattibilità è in fase di elaborazione		
Beneficiario	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Finanziatore:	Direzione Regionale Soccorso Pubblico e 112 N.U.E.		
Cod. LAZIOcrea	112PIN		
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:		
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Servizi di Acquisizione

Allestimento infrastrutturale comprensivo di piattaforma telefonica ed informatica della seconda sala operativa CUR Lazio

Ricezione e gestione delle chiamate rivolte alle numerazioni di emergenza da parte del territorio regionale corrispondente alle Province di Latina, Frosinone, Rieti, Viterbo e dalla rimanente parte del territorio della Provincia di Roma non coperta da prefisso “06”.

<i>Durata complessiva del servizio</i>		
<i>Tempistiche intermedie di realizzazione</i>		
<i>Obiettivi del Servizio (indicatori)</i>		<i>Livello di Servizio atteso</i>
1.		

Copia

22 Programmazione Economica

ATTIVITA' CONNESSE E A SUPPORTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLA REGIONE

<i>Macro-Area</i>	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA
<i>Servizio</i>	22.1 PROGRAMMAZIONE POLITICHE PER LO SVILUPPO
<i>Cod. Servizio</i>	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA_22.1

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.

La Società si occupa della realizzazione di alcune fasi dell'azione amministrativa relative alla predisposizione dei documenti programmatici della politica regionale unitaria; fornisce supporto tecnico nella predisposizione di documenti propedeutici all'attuazione della politica unitaria e delle relative risorse di cofinanziamento comunitarie e nazionali, nonché ordinarie di natura aggiuntiva. 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. LAZIOcrea supporta inoltre la Regione nella gestione delle banche dati relative ai fondi strutturali e agli altri strumenti finanziari europei.

<i>Durata complessiva del servizio</i>	Annuale
<i>Tempistiche intermedie di realizzazione</i>	-

Macro-Area	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA		
Servizio	22.1 PROGRAMMAZIONE POLITICHE PER LO SVILUPPO		
Cod. Servizio	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA_22.1		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
A)	Scadenze rispettate		> dell' 80% di quelle concordate

Macro-Area	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA
Servizio	22.2 AFFARI EUROPEI E UFFICIO EUROPA
Cod. Servizio	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA_22.2
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]

a) Tipo di attività: Servizi di assistenza.

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;

Macro-Area	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA
Servizio	22.2 AFFARI EUROPEI E UFFICIO EUROPA
Cod. Servizio	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA_22.2

Oggetto e descrizione attività del servizio

- 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;
- Raccolta, inserimento e monitoraggio dei dati anche attraverso sistemi informatici;
- Supporto al controllo e all'attività amministrativa e tecnico/specialistica nell'ambito delle funzioni di raccordo con il CREA (Comune, Regione, Europa Assieme), con gli altri livelli amministrativi regionali, con le organizzazioni datoriali e sindacali;
- Supporto tecnico/specialistico e all'attività amministrativa, al coordinamento delle attività di organizzazione e animazione di punti territoriali di accesso ai servizi regionali di informazione e assistenza sulle opportunità di finanziamento offerte dai Fondi SIE e dai Fondi europei a gestione diretta;
- Assistenza amministrativa, supporto tecnico e produzione di contenuti e servizi offerti sul sito internet www.lazioeuropa.it e sulla Newsletter "LazioEuropa";
- Elaborazione e aggiornamento database informatico contenente informazioni dettagliate con riferimento all'anagrafica relativa i referenti utili alla struttura;
- Creazione e gestione data base per la raccolta e la classificazione dei fabbisogni degli utenti che si rivolgono allo sportello;
- Censimento delle associazioni e reti europee in cui è prevista una partecipazione della Regione Lazio. Contatti con i referenti europei delle Direzioni Regionali per individuare il livello di gradimento e l'importo, se presente, della quota di adesione a tali organismi;
- Creazione, cura e gestione dei documenti in/out dei rapporti della struttura con gli organismi europei;
- assistenza e supporto tecnico/amministrativo all'Ufficio RERSUE negli incontri con le delegazioni internazionali e con le Direzioni Regionali inerenti tematiche europee;
- Traduzione in lingua inglese di documenti/atti;
- Realizzazione di report funzionali all'attività svolta;
- Monitoraggio e autovalutazione delle attività dello sportello per definire eventuali riassetto di attività.

b) Tipo di attività: Servizi di assistenza

Macro-Area	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA
Servizio	22.2 AFFARI EUROPEI E UFFICIO EUROPA
Cod. Servizio	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA_22.2

Oggetto e descrizione attività del servizio

Relazioni con l'Unione Europea

La Società fornisce supporto tecnico e amministrativo nell'ambito delle relazioni con l'Unione Europea, al fine di garantire la realizzazione delle seguenti attività:

- ricerca e predisposizione documentazione;
- sostegno all'organizzazione di convegni e seminari;
- reporting riguardanti convegni o seminari;
- eventuale supporto alla presentazione di progetti della Regione.

c) Tipo di attività: Servizi di assistenza.

Supporto in ambito di Normativa Europea

La Società si occupa dell'attuazione di alcune fasi dell'azione amministrativa dirette a garantire la realizzazione delle seguenti attività:

- supporto tecnico e amministrativo alla gestione del Registro Nazionale degli aiuti di stato introdotto dalla art. 52 della L. 234/2012;
- supporto tecnico e amministrativo alla gestione del sito regionale sugli "aiuti di Stato", relativo alla pubblicazione delle informazioni richieste dall'art. 9 del Reg(UE) 651/2014;
- supporto tecnico e amministrativo per l'attuazione del Common Understanding siglato tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la DG Concorrenza della Commissione Europea, che dal 1 gennaio 2017 pone a carico delle amministrazioni regionali l'adozione di specifiche misure dirette a rafforzare la capacità amministrativa in materia di aiuti di Stato;
- supporto tecnico e amministrativo per lo svolgimento delle funzioni di:
 - supporto giuridico ed esame preventivo di compatibilità dei regimi di aiuti di stato istituiti dalle Direzioni e Agenzie regionali con la normativa europea;
 - coordinamento e raccordo con tutte le Direzioni e Agenzie per l'attuazione e la corretta applicazione della normativa europea in tema di aiuti di Stato;

Macro-Area	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA
Servizio	22.2 AFFARI EUROPEI E UFFICIO EUROPA
Cod. Servizio	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA_22.2

Oggetto e descrizione attività del servizio

- attivazione e coordinamento dei procedimenti di notifica e comunicazione all'UE degli atti normativi regionali concernenti gli aiuti di Stato e gestione dei conseguenti adempimenti, inclusa la gestione della piattaforma informatica europea SANI (State Aid Notification Interactive);
- 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;
- supporto tecnico e amministrativo per la gestione dell'archivio centralizzato delle procedure di infrazione, avviate dalla Commissione europea nei confronti della Regione, della piattaforma informatica europea SARI (State Aid Reporting Interactive), della piattaforma informatica europea IMI (Internal Market Information), e della Rete Extranet-L;
- supporto tecnico e amministrativo per lo svolgimento delle funzioni inerenti il funzionamento dell'Organismo strumentale per gli interventi europei della Regione Lazio, nel rispetto dell'art. 4 della legge regionale 31 dicembre 2015, n. 17 e di quanto disposto nella deliberazione 22 marzo 2016, n. 114;
- supporto amministrativi all'attività propedeutica per la certificazione dei fondi europei FSE, FESR e FEAMP della programmazione 2017-2020
predisposizione e/o aggiornamento di un database di tutti gli interventi in carico alla struttura

Macro-Area	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA		
Servizio	22.2 AFFARI EUROPEI E UFFICIO EUROPA		
Cod. Servizio	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA_22.2		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
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	22.3 AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE
Cod. Servizio	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA_22.3

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	22.3 AUTORITY DI CERTIFICAZIONE
Cod. Servizio	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA_22.3
<i>Oggetto e descrizione attività del servizio</i>	
- 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. - supporto nell'assistenza alle strutture e società regionali in materia di aiuti di Stato;	

Macro-Area	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	
Servizio	22.3 AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	
Cod. Servizio	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA_22.3	
Oggetto e descrizione attività del servizio		
- supporta nell’attivazione e coordinamento dei procedimenti di notifica e comunicazione all’UE degli atti normativi regionali concernenti gli aiuti di Stato e nella gestione dei conseguenti adempimenti, inclusa la gestione della piattaforma informatica europea SANI (State Aid Notification Interactive); - supporta nelle procedure di formazione della normativa europea sugli aiuti di Stato; - supporta nelle attività di predisposizione delle relazioni annuali sulla spesa relativa agli aiuti di Stato e nella gestione della piattaforma informatica europea SARI (State Aid Reporting Interactive), - supporta nella gestione dell’archivio centralizzato delle procedure di infrazione e dei casi EU Pilot aperti dalla Commissione europea nei confronti della Regione; - supporta nella predisposizione di monitoraggi periodici relativi al numero e all’evoluzione delle procedure di infrazione e dei casi Eu Pilot al fine di informare le strutture amministrative e i vertici politici della Regione; - supporta nel coordinare le strutture regionali per la verifica dello stato di conformità dell’ordinamento regionale a quello europeo ai sensi dell’articolo 29, comma 3, della legge 234/2012 e per gli adempimenti di cui al medesimo articolo 29, comma 7, lettera f); - supporta nel coordinamento delle strutture regionali per la gestione della piattaforma informatica europea IMI (Internal Market Information). -		
Durata complessiva del servizio		Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione		-
Obiettivi del Servizio (indicatori)		Livello di Servizio atteso
1.	Controlli effettuati	> dell’80% del numero di controlli concordati

Macro-Area	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA
Servizio	22.4 MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE
Cod. Servizio	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA_22.4
Oggetto e descrizione attività del servizio	

Riferimenti (DGR, Piani, regolamenti, SFAT, normativa, etc)	Contratto quadro di servizio tra Regione Lazio e Laziocrea		
Beneficiario	Direzione Regionale Programmazione Economica		
Finanziatore:	Direzione Regionale Centrale Acquisti		
Cod. LAZIOcrea			
Tipologia di finanziamento	Fondi Regionali:	X	
	Fondi Nazionali:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

Tipologia attività: Altri servizi

A) Tipo di attività: Servizi di assistenza.

Supporto tecnico per iniziative regionali relative ai programmi di sviluppo infrastrutturali

La Società si occuperà della realizzazione di alcune fasi del controllo amministrativo-contabile e del monitoraggio dello stato di attuazione dell'iter realizzativo degli interventi inseriti nei programmi straordinari regionali di sviluppo infrastrutturale previsti dalla normativa statale e dalle Leggi finanziarie regionali (Patto per lo sviluppo del Lazio, Programmi Operativi, Accordi di Programma Quadro).

In particolare dovrà fornire supporto all'attività amministrativa e supporto tecnico per le seguenti attività:

Macro-Area	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA		
Servizio	22.4 MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE		
Cod. Servizio	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA_22.4		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
• 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; • assistenza tecnico/amministrativa per la predisposizione di documenti e atti programmatici e attuativi unitari relativi alla politica per lo sviluppo e la coesione economico, sociale e territoriale; • compilazione e aggiornamento di scheda intervento con l'indicazione dei documenti presentati dall'ente locale; • gestione e/o aggiornamento di un database di tutti gli interventi in carico alla struttura; supporto nelle attività di predisposizione del nuovo Piano per lo Sviluppo e Coesione (DL Crescita, art.44.			
Durata complessiva del servizio		Annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		-	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
A)	- Scadenze rispettate		> dell'80% di quelle concordate

Macro-Area	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA
Servizio	22.5 STATISTICA
Cod. Servizio	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA_22.5

Oggetto e descrizione attività del servizio

Riferimenti (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:		[Specificare]
	Fondi Europei:		[Specificare]

A) Tipo di attività: Servizi di assistenza.

La Società fornirà supporto tecnico diretto alla predisposizione, gestione ed attuazione del Programma Statistico Regionale (PSR), come previsto dalla L.R. 47/98, sulla base degli obiettivi definiti nei programmi di attività degli enti facenti parte del SISTAR Lazio e tenendo conto delle disposizioni del Programma Statistico Nazionale, mediante lo svolgimento delle seguenti attività:

- elaborazione di informazioni statistiche richieste da utenti interni ed esterni all'Amministrazione;
- reperimento dei dati da più fonti informative interne o esterne (Istat, Inps, Ministeri, Enti Locali territoriali ed altro), nonché successiva creazione di banche dati (in excel) all'interno della struttura;
- supporto alla partecipazione al tavolo tecnico per l'attività statistica di cui alla D.G.R 605/2009;

Macro-Area	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA
Servizio	22.5 STATISTICA
Cod. Servizio	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA_22.5

Oggetto e descrizione attività del servizio

- supporto per la armonizzazione delle banche dati interne da inserire nel nuovo sito della Statistica della Regione Lazio.
- supporto alla funzione di un 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, quali ad esempio l'applicativo indicatori di policy;
- gestione e manutenzione del sito istituzionale del SISTAR (Sistema Statistico Regionale);
- sviluppo del nuovo sito istituzionale della Statistica della Regione Lazio
- gestione e manutenzione del nuovo sito istituzionale della Statistica Regionale
- supporto alla predisposizione del Piano Statistico Regionale;
- predisposizione di indagini di settore e progetti speciali;
- elaborazione di modelli statistici a supporto dei processi decisionali per la programmazione regionale;
- redazione di documenti di sintesi finalizzati alla diffusione del materiale statistico elaborato.

B) Tipo di attività: Servizi di assistenza.

Supporto tecnico in materia dei Conti Pubblici Territoriali. Conto consolidato del settore pubblico allargato a livello regionale – CPT

- supporto tecnico e amministrativo alla rilevazione dei flussi finanziari che le PA effettuano nel territorio regionale e alla ricostruzione dei flussi di spesa e di entrata;
- attività di supporto nell'inserimento dei dati rilevati nel sistema informativo denominato "Conti Pubblici Territoriali";
- supporto alla definizione della programmazione annuale delle attività finalizzate all'utilizzo e pubblicizzazione dei dati CPT;
- supporto giuridico alla predisposizione degli atti amministrativi necessari per la realizzazione delle attività previste nella programmazione annuale;
- supporto metodologico alla stesura di protocolli di analisi basati su dati CPT, in particolare per le linee di ricerca "Analisi di Settore" e "Valutazione dei tempi delle Opere" previste dal Nucleo Centrale dei CPT tra le attività di rete con le altre Regioni;

Macro-Area	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA
Servizio	22.5 STATISTICA
Cod. Servizio	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA_22.5

Oggetto e descrizione attività del servizio

- supporto metodologico per la conduzione analisi basate su dati CPT, in particolare per le linee di ricerca “Analisi di Settore” e “Valutazione dei tempi delle Opere” previste dal Nucleo Centrale dei CPT tra le attività di rete con le altre Regioni;
- Supporto organizzativo per la creazione dei corsi di formazione e altre attività divulgative sull’uso dei dati CPT.
- cura delle banche dati relative ai fondi strutturali e agli altri strumenti finanziari europei; supporto giuridico alla predisposizione degli atti.

Durata complessiva del servizio	Annuale
Tempistiche intermedie di realizzazione	-
<i>Obiettivi del Servizio (indicatori)</i>	
A) Scadenze rispettate	> dell’80% di quelle concordate
B) Scadenze rispettate	> dell’80% di quelle concordate

Macro-Area	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA
Servizio	22.6 CRUSCOTTO DI MONITORAGGIO INVESTIMENTI
Cod. Servizio	INVCRU

Oggetto e descrizione attività del servizio

A) Area Agenda Digitale: Amministrazione digitale, aperta e intelligente

Realizzazione di un cruscotto di monitoraggio a supporto delle attività necessarie all'identificazione, gestione, monitoraggio e valutazione degli investimenti regionali integrato nei Sistemi Informativi Regionali SIRIPA e successivamente SICER e le attività di supporto operativo collegate all'esercizio applicativo.

Descrizione dell'attività

A) Tipo di attività: Sviluppo dell'applicazione Cruscotto Investimenti.

Sviluppo dell'applicazione Cruscotto Investimenti

La Società si occuperà della realizzazione delle componenti software necessarie alla realizzazione dell'applicazione Cruscotto Investimenti secondo i Requisiti Utente e le Note tecniche integrative fornite dalla Direzione Regionale Programmazione Economica. L'applicazione in oggetto si compone di quattro moduli (Identificazione, Gestione, Monitoraggio, Valutazione) che saranno rilasciati all'esercizio operativo secondo un cronoprogramma che la Direzione Regionale Programmazione Economica concorderà con la Società. L'applicazione Cruscotto Investimenti sarà in esercizio con il primo modulo (Identificazione) da gennaio 2020, mentre gli altri tre moduli verranno rilasciati in ambiente operativo nel corso del 2020; i moduli applicativi saranno in grado di inviare e ricevere dati/informazioni con i sistemi attivi per la gestione delle attività del Bilancio, in quanto integrati inizialmente con SIRIPA e successivamente con SICER.

Tipo di attività: Servizi di assistenza e di supporto applicativo per il Cruscotto Investimenti.

Supporto tecnico ed applicativo per il Cruscotto Investimenti

La Società, nell'ambito dei servizi di supporto richiesti, dovrà fornire:

- Attività di formazione agli utenti del Cruscotto Investimenti;
- Realizzazione dei manuali utente in formato cartaceo e consultabile dal Cruscotto Investimenti
- Supporto telefonico agli utenti per le problematiche informatiche relative al Cruscotto Investimenti attivo durante il normale orario lavorativo
- Servizio di Manutenzione Correttiva regolata sulla base dei Livelli di Servizio concordati

Macro-Area	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA		
Servizio	22.6 CRUSCOTTO DI MONITORAGGIO INVESTIMENTI		
Cod. Servizio	INVCRU		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
- Servizio di Manutenzione Evolutiva su richieste specifiche da parte della Direzione Regionale Programmazione Economica - Supporto tecnico applicativo per aggiornamento dei dati, produzione report su richiesta ed esportazione dei dati nei formati richiesti dalla Direzione Regionale Programmazione Economica.			
Durata complessiva del servizio		annuale	
Tempistiche intermedie di realizzazione		Gennaio rilascio modulo “Identificazione”, maggio rilascio moduli “Gestione” e “Monitoraggio”, ottobre rilascio modulo “Valutazione”	
Obiettivi del Servizio (indicatori)			Livello di Servizio atteso
A)	- 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)
B)	- Rispetto delle scadenze: attività di realizzazione		Rispetto delle date di consegna ed esercizio operativo come previsto

Macro-Area	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA		
Servizio	22.6 CRUSCOTTO DI MONITORAGGIO INVESTIMENTI		
Cod. Servizio	INVCRU		
Oggetto e descrizione attività del servizio			
			dal cronoprogramma inserito nel progetto esecutivo e concordato con la Direzione Programmazione Economica
	- Rispetto delle scadenze: attività di supporto		Tempo di presa in carico di una richiesta di assistenza o segnalazione di malfunzionamento entro le 2 ore lavorative nel 95% dei casi.

DETTAGLIO DELLE ACQUISIZIONI DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI NECESSARI ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO OPERATIVO ANNUALE LAZIOCREA 2020

- ALLEGATO B1 - PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE

- ALLEGATO B2 - PROCEDURE D'ACQUISTO DA ATTIVARE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO 2020-2022 E DEL CORRISPONDENTE IMPEGNO DI SPESA

- ALLEGATO G - ELENCO DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO DA VALUTARE POA 2020

Copia

ALLEGATO B1 - PROCEDURE DI ACQUISTO FINANZIATE

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
1.11	AGFORD	Implementazione dei sistemi informativi del comparto Agricoltura	€ 173.240,00	€ 172.020,00	€ 430.660,00	S25904
1.11	AGFORD	Implementazione dei sistemi informativi del comparto Agricoltura	€ 434.076,00	€ 61.000,00	€ 507.276,00	S26515
1.11	RUCA	Implementazione dei sistemi informativi del comparto Agricoltura	€ 57.731,38	€ 42.747,34	€ 114.360,36	S25904
1.11	RUCA	Implementazione dei sistemi informativi del comparto Agricoltura	€ 82.120,64	€ 11.731,52	€ 93.852,16	S26515
2.6	CUSCAU	SISTEMA UNICO PER LA CATALOGAZIONE E LA FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE DELLA REGIONE LAZIO – GESTIONE E MANUTENZIONE	€ 21.960,00	€ 21.960,00	€ 43.920,00	S25904
2.6	CUSCAU	SISTEMA UNICO PER LA CATALOGAZIONE E LA FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE DELLA REGIONE LAZIO – GESTIONE E MANUTENZIONE	€ 46.360,00	€ 20.740,00	€ 67.100,00	S26515
2.7	CUPRL1	Gestione Polo Bibliotecario SBN-RL1	€ 115.298,54	€ 115.298,54	€ 259.421,72	
2.9	CUGBAN	Piattaforma Informatica per la gestione dei Bandi e Avvisi della Cultura	€ 137.033,45	€ 15.320,15	€ 152.353,60	S25904
2.9	CUGBAN	Piattaforma Informatica per la gestione dei Bandi e Avvisi della Cultura	€ 36.612,20		€ 36.612,20	S26515
3.10	CPI_ANPAL / CPI_MINIST	Piano di attuazione regionale pe ril rafforzamento dei Centri pe rl'Impiego della Regione Lazio	€ 9.388.113,50		€ 9.388.113,50	

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
3.10	CPI_ANPAL/CPI_MINIST	PIANO DI RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI E DELLE MISURE DI POLITICA ATTIVA DEL LAVORO	€ 7.695.175,00		€ 7.695.175,00	
3.7	0307_LAVSI5	REINGEGNERIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI PER LA GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI (FASE 2)	€ 92.068,20	€ 189.196,68	€ 281.264,88	
3.7	0307_LAVSI5	REINGEGNERIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI PER LA GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI (FASE 2)	€ 20.000,00	€ 210.819,04	€ 230.819,03	
3.7	LAVSI5	REINGEGNERIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI PER LA GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI (FASE 2)	€ 659.233,26	€ 181.264,89	€ 840.498,15	
3.7	LAVSI5	REINGEGNERIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI PER LA GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI (FASE 2)	€ 20.000,00	€ 110.819,04	€ 230.819,03	
3.8	LAVSI4	ANALISI, SVILUPPO E SUPPORTO TECNICO PER LA RIORGANIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL LAVORO	€ 158.136,40		€ 158.136,40	
3.8	LAVSI4	ANALISI, SVILUPPO E SUPPORTO TECNICO PER LA RIORGANIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL LAVORO	€ 39.040,00		€ 39.040,00	
3.9	ACCRLAV	SVILUPPO E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER IL LAVORO E SOGGETTI TITOLATI	€ 71.980,00	€ 15.860,00	€ 87.840,00	S26515
3.9	ACCRLAV	SVILUPPO E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER IL LAVORO E SOGGETTI TITOLATI	€ 6.100,00	€ 6.100,00	€ 12.200,00	S25904
4.11	RESTRA	REALIZZAZIONE DELL'INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA DI ASSERVIMENTO ALL'AVVISO PUBBLICO RIGUARDANTE LE RETI DI IMPRESE TRA ATTIVITÀ ECONOMICHE SU STRADA	€ 23.463,04		€ 23.463,04	B32522

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
4.11	RESTR	REALIZZAZIONE DELL'INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA DI ASSERVIMENTO ALL'AVVISO PUBBLICO RIGUARDANTE LE RETI DI IMPRESE TRA ATTIVITÀ ECONOMICHE SU STRADA	€ 39.225,99		€ 39.225,99	B32522
4.12	0412_SGMFSR2	SERVIZI PROFESSIONALI PER MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA E EVOLUTIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 – SIGEM - NONCHÉ PRESTAZIONE DI SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI PARTE FESR	€ 152.963,22	€ -	€ 152.963,22	
4.13	SUAFSR	INVESTIMENTI PER LA DIGITALIZZAZIONE DEI SUAP E DEI RAPPORTI TRA PA E IMPRESE SUAP	€ 262.428,08	€ 321.837,51	€ 584.265,59	POR FESR 14-20
4.13	SUAPRE	INVESTIMENTI PER LA DIGITALIZZAZIONE DEI SUAP E DEI RAPPORTI TRA PA E IMPRESE SUAP	€ -	€ 97.600,00	€ 97.600,00	
5.11	ACCRFOR	EVOLUZIONE E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER LA FORMAZIONE	€ 67.100,00	€ 48.800,00	€ 115.900,00	S26515
5.11	ACCRFOR	EVOLUZIONE E SUPPORTO TECNICO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI AI SERVIZI REGIONALI PER LA FORMAZIONE	€ 9.760,00	€ 9.760,00	€ 19.520,00	S25904
5.8	0508_SGMFSE_2	SERVIZI PROFESSIONALI PER MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA E EVOLUTIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 – SIGEM - NONCHÉ PRESTAZIONE DI SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI (PARTE FSE)	€ 152.963,22		€ 152.963,22	A41136
5.9	0509_FOCOOP	SERVIZI APPLICATIVI PER LO SVILUPPO DELL'INTERFACCIA DI COOPERAZIONE APPLICATIVA BIDIREZIONE TRA IL NUOVO SIST.INF DEL BILANCIO (SICER) ED SIST.INFO DI GESTIONE FONDI SIE (SIGEM)	€ 228.140,00		€ 228.140,00	FSE
5.9	0509_FOCOOP	SERVIZI APPLICATIVI PER LO SVILUPPO DELL'INTERFACCIA DI COOPERAZIONE APPLICATIVA BIDIREZIONE TRA IL NUOVO SIST.INF DEL BILANCIO (SICER) ED SIST.INFO DI GESTIONE FONDI SIE (SIGEM)	€ 43.127,00		€ 43.127,00	FSE
6.17	TERPTP2	GESTIONE ED EVOLUZIONE DEL PIANO TERRITORIALE PAESISTICO REGIONALE	€ 47.610,18		€ 47.610,18	S26515

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
6.18	TERAP2	EVOLUZIONE DEL SISTEMA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	€ 20.097,06	€ 43.993,20	€ 116.318,46	
6.18	TERAP2	EVOLUZIONE DEL SISTEMA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	€ 279.258,00	€ 19.965,30	€ 319.188,60	
6.19	TERGAE2	CONTINUITÀ ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE SULL'ABUSIVISMO EDILIZIO	€ 37.093,10	€ 37.332,00	€ 74.425,10	
6.19	TERGAE2	CONTINUITÀ ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE SULL'ABUSIVISMO EDILIZIO	€ 115.344,90	€ 115.344,90	€ 230.689,80	
6.20	TERIDT2-EU	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE - EVOLUZIONE	€ 1.220.000,00	€ -	€ 1.220.000,00	A42101
6.20	TERIDT2-EU	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE - EVOLUZIONE	€ 854.000,00	€ -	€ 854.000,00	A42102
6.20	TERIDT2-EU	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE - EVOLUZIONE	€ 366.000,00	€ -	€ 366.000,00	A42103
6.20	TERIDT2-ORD	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE - EVOLUZIONE	€ 109.800,00	€ 134.200,00	€ 244.000,00	S25904
6.20	TERIDT2-ORD	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE - EVOLUZIONE	€ 18.300,00	€ 36.600,00	€ 54.900,00	S26515
6.20	TERIDT	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE - EVOLUZIONE	€ 268.253,01		€ 268.253,01	

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
6.20	TERIDT	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE - EVOLUZIONE	€ 94.877,37		€ 94.877,37	
7.12	0714_RETIC2	RECUPERO EVASIONE TICKET SANITARI	€ 36.072,52	€ 36.072,52	€ 90.181,30	H11725
7.12	0714_RETIC2	RECUPERO EVASIONE TICKET SANITARI	€ 67.100,00	€ 24.400,00	€ 103.764,42	H22543
7.14	SANACR-ORD	NUOVO SISTEMA ACCREDITAMENTO STRUTTURE SANITARIE	€ 31.638,67	€ 31.638,67	€ 94.916,00	H11726
7.14	SANACR-EU	NUOVO SISTEMA ACCREDITAMENTO STRUTTURE SANITARIE	€ 268.912,40	€ -	€ 268.912,40	A42101
7.14	SANACR-EU	NUOVO SISTEMA ACCREDITAMENTO STRUTTURE SANITARIE	€ 188.238,68	€ -	€ 188.238,68	A42102
7.14	SANACR-EU	NUOVO SISTEMA ACCREDITAMENTO STRUTTURE SANITARIE	€ 80.673,72	€ -	€ 80.673,72	A42103
7.15	HWSSA2	Acquisto_licenze SAS 2020-2022	€ 305.000,00	€ 91.500,00	€ 488.000,00	H11725
7.16	RECPtr	NUOVA PIATTAFORMA SW PER IL SERVIZIO RECUP	€ 142.600,24	€ 142.600,24	€ 425.900,82	H22543
7.16	RECPtr	NUOVA PIATTAFORMA SW PER IL SERVIZIO RECUP	€ 458.324,13	€ 458.324,13	€ 1.686.896,55	H11725

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
7.16	RECPT - SANPTR	NUOVA PIATTAFORMA SW PER IL SERVIZIO RECUP	€ 142.600,24	€ 142.600,24	€ 425.900,82	H22543
7.16	RECPT - SANPTR	NUOVA PIATTAFORMA SW PER IL SERVIZIO RECUP	€ 458.324,13	€ 458.324,13	€ 1.686.896,55	H11725
7.17	ORAHW7	ACQUISTO LICENZE ORACLE		€ 1.830.000,00	€ 3.660.000,00	H11725
7.17	ORAHW7	ACQUISTO LICENZE ORACLE	€ 733.270,33		€ 733.270,33	
7.18	SPRSOC-ORD	NUOVO SISTEMA PRONTO SOCCORSO	€ 265.917,48	€ 557.127,03	€ 1.380.171,54	H11726
7.18	SPRSOC-EU	NUOVO SISTEMA PRONTO SOCCORSO	€ 1.749.580,66	€ -	€ 1.749.580,66	A42185
7.18	SPRSOC-EU	NUOVO SISTEMA PRONTO SOCCORSO	€ 1.224.706,46	€ -	€ 1.224.706,46	A42186
7.18	SPRSOC-EU	NUOVO SISTEMA PRONTO SOCCORSO	€ 524.874,20	€ -	€ 524.874,20	A42187
7.19	RANSAN	REGIONAL AREA NETWORK SANITÀ FIBRA OTTICA SPENTA	€ 3.870.701,03	€ 5.007.221,60	€ 8.877.922,63	
7.19	RANSAN	REGIONAL AREA NETWORK SANITÀ FIBRA OTTICA SPENTA	€ 890.478,00	€ 621.834,00	€ 1.803.648,00	H11726

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
7.20	SANASE - ASUR	EVOLUZIONE DEL SISTEMA ASUR	€ 232.817,54		€ 232.817,54	H22543
7.20	SANASE - ASUR	EVOLUZIONE DEL SISTEMA ASUR	€ 47.024,81	€ -	€ 47.024,81	H11725
7.21	SANGRP20_21	LICENZE GROUPER PER CALCOLO DRG	€ 46.140,40	€ 46.140,40	€ 92.280,80	H11725
7.22	SANSAV	SANITA' VICINA	€ 161.757,36	€ -	€ 161.757,36	H11725
7.22	SANSAV	SANITA' VICINA	€ 439.200,00	€ -	€ 439.200,00	H11725
7.24	RICDI2	RICETTA DIGITALE _ MANUTENZIONE CORRETTIVA ED EVOLUTIVA	€ 210.786,72	€ 210.786,72	€ 421.573,44	H22543
7.24	RICDI2	RICETTA DIGITALE _ MANUTENZIONE CORRETTIVA ED EVOLUTIVA	€ 99.454,40	€ 26.693,60	€ 126.148,00	H11725
7.25	0728_REF CER	DISTRIBUZIONE REFERTI - CERTIFICATI	€ 152.500,00		€ 152.500,00	H11725
7.25	0728_REF CER	DISTRIBUZIONE REFERTI – CERTIFICATI	€ 152.500,00	€ -	€ 152.500,00	H11725
7.26	SANSIT	NUOVO SISTEMA INFORMATIVO TRASFUSIONALE	€ 91.568,09	€ 91.568,09	€ 305.226,94	H11725

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
7.26	SANSIT	NUOVO SISTEMA INFORMATIVO TRASFUSIONALE	€ 566.751,00	€ -	€ 566.751,00	H22527
7.26	SANSIT	NUOVO SISTEMA INFORMATIVO TRASFUSIONALE	€ 186.660,00	€ 435.540,00	€ 622.200,00	H22543
7.27	SANTRC-SANTRA	SISTEMA TRASFUSIONALE CONTINUITA' SERVIZI DI ASSISTENZA EMONET	€ 192.531,87		€ 192.531,87	H11725
7.28	SANPI2-SANPIT	EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA IT DELLA SANITÀ TECNOLOGICA DI SANITA'	€ 208.620,00		€ 208.620,00	POR FESR 14-20
7.28	SANPI2-SANPIT	EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA IT DELLA SANITÀ TECNOLOGICA DI SANITA'	€ 106.379,60		€ 106.379,60	POR FESR 14-20
7.29	RECAL2-RECAL3	NUOVO SERVIZIO RECUP	€ 6.734.036,99	€ 9.427.651,79	€ 16.161.688,79	H11715
7.29	RECAL2	NUOVO SERVIZIO RECUP	€ 9.427.651,79	€ -	€ 9.427.651,79	H11715
7.30	APQTE2	CONTINUITÀ OPERATIVA DEL SISTEMA TELEMED E ARMONIZZAZIONE CON IL SISTEMA ADVICE - TELEADVICE	€ 262.225,51	€ 224.496,63	€ 516.459,22	H11725
7.30	APQTE2	CONTINUITÀ OPERATIVA DEL SISTEMA TELEMED E ARMONIZZAZIONE CON IL SISTEMA ADVICE - TELEADVICE	€ 81.065,95	€ 69.485,10	€ 162.131,90	H22543
7.31	SIE118	Realizzazione del nuovo sistema di emergenza/urgenza 118	€ 1.945.990,28	€ 1.945.990,28	€ 6.648.800,13	

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
7.32	SANMDB- MONGODB	ACQUISTO LICENZE MONGODB	€ 47.305,50	€ -	€ 47.305,50	H11725
7.33	SIIP17	EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER I DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE	€ 83.258,66		€ 83.258,66	H11725
7.33	SIIP17	EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER I DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE	€ 206.088,16		€ 206.088,16	H22543
7.34	RECINF	RECUP INFRASTRUTTURA – CONTINUITA’	€ 1.097.823,36	€ -	€ 1.097.823,36	H11725
7.34	RECINF	RECUP INFRASTRUTTURA – CONTINUITA’	€ 28.127,10	€ -	€ 28.127,10	H22543
7.35	SANCOM - SANMED	NUOVO SISTEMA GESTIONE MEDICINA DI BASE	€ 45.671,92		€ 45.671,92	POR FESR 14-20
7.36	SANPAE	EVOLUZIONE DELL’ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO	€ 3.178.532,17	€ 2.581.458,45	€ 5.759.990,62	H11725
7.36	SANPAE	EVOLUZIONE DELL’ECOSISTEMA PAGAMENTI DELLA REGIONE LAZIO	€ 1.056.938,58	€ 547.595,05	€ 1.604.533,63	H22543
7.37	SANPAC-SANPA2	PERCORSO ATTUATIVO CERTIFICABILITA’ DEI BILANCI E CONTABILITA’ ANALITICA DELLE AZIENDE SANITARIE	€ 166.311,01		€ 166.311,01	H11725
7.40	SANP17	Sistema di gestione Assistenza Protesica	€ 48.129,85		€ 48.129,85	H11725

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
7.42	SIATSA-ORD	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE SANITA'	€ 277.411,51	€ 156.043,98	€ 589.499,46	H11725
7.42	SIATSA -EU	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE SANITA'	€ 892.918,29		€ 892.918,29	A42185
7.42	SIATSA -EU	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE SANITA'	€ 625.042,80		€ 625.042,80	A42186
7.42	SIATSA -EU	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE SANITA'	€ 267.875,49		€ 267.875,49	A42187
7.42	SIATSA-ORD	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE SANITA'	€ 468.131,92	€ 312.087,94	€ 1.092.307,81	H11726
7.43	SANMCH	Machine Learning	€ 41.028,60	€ -	€ 41.028,60	H22527
7.44	TELHUB_ORD	PROGETTO EVOLUZIONE TELEADVICE ESTESO	€ 52.866,67	€ 52.866,67	€ 158.600,00	H11725
7.44	TELHUB_EU	PROGETTO EVOLUZIONE TELEADVICE ESTESO	€ 994.300,00		€ 994.300,00	A42101
7.44	TELHUB_EU	PROGETTO EVOLUZIONE TELEADVICE ESTESO	€ 696.010,00		€ 696.010,00	A42102
7.44	TELHUB_EU	PROGETTO EVOLUZIONE TELEADVICE ESTESO	€ 298.290,00		€ 298.290,00	A42103

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
7.45	SANAVR-ORD	EVOLUZIONE ANAGRAFE VACCINALE REGIONALE	€ 166.627,60	€ 94.842,80	€ 344.030,24	H11726
7.45	SANAVR-EU	EVOLUZIONE ANAGRAFE VACCINALE REGIONALE	€ 311.075,60		€ 311.075,60	A42185
7.45	SANAVR-EU	EVOLUZIONE ANAGRAFE VACCINALE REGIONALE	€ 217.752,92		€ 217.752,92	A42186
7.45	SANAVR-EU	EVOLUZIONE ANAGRAFE VACCINALE REGIONALE	€ 93.322,68		€ 93.322,68	A42187
7.46	SANFSE2	EVOLUZIONE FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO	€ 439.200,00	€ -	€ 439.200,00	H22543
7.46	SANFSE	EVOLUZIONE FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO	€ 146,40	€ -	€ 146,40	H11725
7.46	SANFSE	EVOLUZIONE FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO	€ 44.078,80	€ -	€ 44.078,80	H22543
7.47	SANSIO2	EVOLUZIONE SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO	€ 170.800,00	€ 109.800,00	€ 390.400,00	H11725
7.47	SANSIO2	EVOLUZIONE SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO	€ 366.000,00	€ 366.000,00	€ 915.000,00	H22543
7.48	SANFOR	NUOVO SISTEMA GESTIONE FORMAZIONE	€ 30.500,00	€ 30.500,00	€ 91.500,00	H11725

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
7.48	SANFOR	NUOVO SISTEMA GESTIONE FORMAZIONE	€ 36.600,00	€ 109.800,00	€ 146.400,00	H22543
7.54	SANPACRLS	SUPPORTO PER L'IMPLEMENTAZIONE PAC IN REGIONE ASL	€ 1.220.000,00	€ 1.220.000,00	€ 3.660.000,00	H11715
7.64	SA-116-117	SISTEMA NUMERO 116-117 INTEGRATO CON TELHUB	€ 183.000,00	€ 61.000,00	€ 244.000,00	H22543
7.64	SA-116-117	SISTEMA NUMERO 116-117 INTEGRATO CON TELHUB	€ 244.000,00	€ 122.000,00	€ 366.000,00	H11725
7.65	SAPRIVACY	MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY E SICUREZZA DATI	€ 122.000,00	€ 61.000,00	€ 183.000,00	H11725
7.72	SANSCN2	EVOLUZIONE SISTEMA GESTIONE SCREENING	€ 96.990,00	€ 64.660,00	€ 161.650,00	H22543
7.72	SANSCN	EVOLUZIONE SISTEMA GESTIONE SCREENING	€ 59.907,68	€ 47.337,98	€ 119.369,84	H11725
7.73	SANSCR2	EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DI SCREENING ONCOLOGICO	€ 80.825,00	€ 80.825,00	€ 161.650,00	H11725
7.73	SANSCR	EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DI SCREENING ONCOLOGICO	€ 50.019,91	€ 38.600,19	€ 134.505,52	H11725
7.73	SANSCR	EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DI SCREENING ONCOLOGICO	€ 94.630,13	€ -	€ 94.630,13	H22543

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
7.74	SANGS	AGGIORNAMENTO ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA	€ 899.776,00	€ 826.759,18	€ 1.726.535,17	H22543
7.74	SANGS	AGGIORNAMENTO ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA	€ 3.660,00	€ -	€ 3.660,00	H11725
7.9	SANGAP	SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO IN EDILIZIA SANITARIA	€ 577.848,12	€ 163.840,88	€ 905.529,88	H22543
7.9	SANGAP	SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO IN EDILIZIA SANITARIA	€ 169.723,57	€ 154.143,00	€ 478.009,57	H11725
8.12	8.21_CAPENA	RICONVERSIONE FUNZIONALE DELL'EX STABILIMENTO VITIVINICOLO DI CAPENA	€ 2.831.430,64	€ 1.887.620,43	€ 4.719.051,07	
8.13	BILACI	INTERNALIZZAZIONE DEI SERVIZI DI RISCOSSIONE E GESTIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA	€ 224.885,80	€ 357.955,00	€ 873.522,88	S25904
8.13	BILACI	Internalizzazione dei servizi di riscossione e gestione della tassa automobilistica, mediante evoluzione del sistema GTART acquisito a riuso	€ 458.682,79	€ 185.863,95	€ 808.393,35	S26515
8.14	BILSMC	SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE SOCIETA' CONTROLLATE	€ 14.249,60		€ 14.249,60	S26515
8.14	BILSMC	SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE SOCIETA' CONTROLLATE	€ 2.840,16		€ 2.840,16	S25904
8.15	BILTC3	EVOLUZIONE E CONTINUITÀ DEL SISTEMA INFORMATIVO TRIBUTARIO	€ 249.758,40	€ 115.773,12	€ 365.531,52	S26515

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
8.15	BILTC3	EVOLUZIONE E CONTINUITÀ DEL SISTEMA INFORMATIVO TRIBUTARIO	€ 90.171,42	€ 82.657,14	€ 172.828,56	S25904
8.16	ERPBI3-SICER-SIRIPA	SISTEMA INFORMATIVO DI CONTABILITÀ DELLA REGIONE LAZIO	€ 1.106.418,00		€ 1.106.418,00	S26515
8.16	ERPBI3-SICER-SIRIPA	SISTEMA INFORMATIVO DI CONTABILITÀ DELLA REGIONE LAZIO	€ 922.015,00		€ 922.015,00	S25904
8.17	PATIM3	EVOLUZIONE DEL SISTEMA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	€ 6.867,08		€ 6.867,08	S25904
8.17	PATIM3	EVOLUZIONE DEL SISTEMA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	€ 28.641,70		€ 28.641,70	S26515
8.18	0818_CERTFR	CERTIFICATI DI FIRMA REMOTA	€ 12.200,00	€ 36.640,25	€ 48.840,25	S25904
8.19	BILSM2	MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE DALLA REGIONE LAZIO	€ 28.304,00	€ 42.456,00	€ 127.368,00	S26515
8.19	BILSM2	MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE DALLA REGIONE LAZIO	€ 15.555,56	€ 20.333,34	€ 63.000,00	S25904
8.20	PATIM4	MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELLA REGIONE LAZIO	€ 61.933,09	€ 56.933,34	€ 175.799,52	S25904
8.20	PATIM4	MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELLA REGIONE LAZIO	€ 142.333,34	€ 142.333,34	€ 427.000,01	S26515

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
8.21	ERPBI4-SICER-SIRIPA	RIPROGRAMMAZIONE AVVIO IN ESERCIZIO PER IL SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE DELLA REGIONE LAZIO	€ 583.160,00		€ 583.160,00	S26515
8.21	ERPBI4-SICER-SIRIPA	RIPROGRAMMAZIONE AVVIO IN ESERCIZIO PER IL SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE DELLA REGIONE LAZIO	€ 148.840,00	€ -	€ 148.840,00	S25904
8.22	ERPBI5-SICER-SIRIPA	MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE DELLA REGIONE LAZIO	€ -	€ 1.085.800,00	€ 2.318.000,00	S26515
8.22	ERPBI5-SICER-SIRIPA	MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE DELLA REGIONE LAZIO		€ 732.000,00	€ 2.196.000,00	S25904
9.10	ERPHR3-ERPPER- ERPHR2	SISTEMA INFORMATIVO DEL PERSONALE	€ 490.923,12	€ 490.923,12	€ 981.846,24	S25904
9.10	ERPHR3-ERPPER- ERPHR2	SISTEMA INFORMATIVO DEL PERSONALE	€ 7.415,16	€ 3.707,58	€ 11.122,74	S26515
9.11	ESES20	CONNETTIVITÀ RETE REGIONALE	€ 61.000,00	€ 61.000,00	€ 183.000,00	H11725
9.11	ESES20	CONNETTIVITÀ RETE REGIONALE	€ 417.000,00	€ 417.000,00	€ 2.786.000,00	H11725
9.11	ESES20	CONNETTIVITÀ RETE REGIONALE	€ 12.200,00	€ 12.200,00	€ 36.600,00	H11725
9.11	ESES20	CONNETTIVITÀ RETE REGIONALE			€ 183.000,00	S26502

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
9.11	ESES20	Connettività rete regionale	€ 437.902,18		€ 437.902,18	S26502
9.11	ESES20	Connettività rete regionale		€ 300.000,00	€ 600.000,00	S26502
9.11	ESES20	Connettività rete regionale	€ 150.000,00	€ 1.535.000,00	€ 3.220.000,00	S25904
9.11	ESES20	Connettività rete regionale	€ 758.641,92		€ 758.641,92	S25904
9.11	ESES20	Connettività rete regionale	€ 102.752,79		€ 102.752,79	S25905
9.11	ESES20	Connettività rete regionale	€ 61.834,51		€ 61.834,51	S26502
9.12	ITMICR	LICENZE MICROSOFT PER I CLIENT DEI DIPENDENTI REGIONALI E PER I SERVER DEL DATA CENTER REGIONALE	€ 488.000,00	€ 1.952.000,00	€ 4.880.000,00	H11725
9.12	9.12_ITMICR	LICENZE MICROSOFT PER I CLIENT DEI DIPENDENTI REGIONALI E PER I SERVER DEL DATA CENTER REGIONALE	€ 629.322,11		€ 629.322,11	S25905
9.12	9.12_ITMICR	LICENZE MICROSOFT PER I CLIENT DEI DIPENDENTI REGIONALI E PER I SERVER DEL DATA CENTER REGIONALE	€ 638.914,73		€ 638.914,73	S25904
9.13	CEDONE	PROCEDURA APERTA PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE NUOVO CED REGIONALE	€ 5.047.845,51		€ 5.047.845,51	

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
9.14	PROSA3	EVOLUZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA DOCUMENTALE	€ 13.956,80		€ 13.956,80	S25904
9.14	PROSA3	EVOLUZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA DOCUMENTALE	€ 10.248,00		€ 10.248,00	S26515
9.15	OPDRL3	OPEN DATA EVOLUZIONE	€ 167.140,00	€ -	€ 167.140,00	FSE
9.15	OPDRL3	OPEN DATA EVOLUZIONE	€ 23.241,00	€ -	€ 23.241,00	FSE
9.18	0929_INNLAB_SITDA1	SERVIZI DI SVILUPPO MANUTENZIONE ED ESERCIZIO DI SERVIZI APPLICATIVI TRASVERSALI E INNOVATION LAB	€ 270.000,01	€ 270.000,01	€ 540.000,01	
9.18	0929_INNLAB_SITDA1	SERVIZI DI SVILUPPO MANUTENZIONE ED ESERCIZIO DI SERVIZI APPLICATIVI TRASVERSALI E INNOVATION LAB	€ 910.000,00	€ 940.000,00	€ 1.850.000,00	
9.20	FOIA18	Modulo per l'accesso civica (FOIA) integrato con il sistema documentale della Regione Lazio	€ 2.500,00		€ 2.500,00	S25904
9.20	FOIA18	Modulo per l'accesso civica (FOIA) integrato con il sistema documentale della Regione Lazio	€ 295.837,09		€ 295.837,09	S26515
9.21	OPDRL4	OPEN DATA EVOLUZIONE	€ 18.300,00	€ -	€ 18.300,00	S26515
9.21	OPDRL4	OPEN DATA EVOLUZIONE	€ 36.600,00	€ -	€ 36.600,00	S25904

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
9.22	0933_SASPVG	SERVIZI DI MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA PAGAONLINE	€ 66.253,32	€ 50.247,23	€ 116.500,55	S25904
9.22	0933_SASPVG	SERVIZI DI MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA PAGAONLINE	€ 262.391,50	€ 62.525,00	€ 324.916,50	S26515
9.23	0934_PROSA4	MANUTENZIONEE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO PROSA	€ 185.300,01	€ 216.300,00	€ 402.600,00	S25904
9.23	0934_PROSA4	MANUTENZIONEE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DOCUMENTALE DELLA REGIONE LAZIO PROSA	€ 97.600,00	€ 109.800,00	€ 244.000,00	S26515
9.24	GECOMU	Gestione concorsi multiente	€ 249.083,31		€ 249.083,31	A41133
9.25	RRDS20	CANONI DI LOCAZIONE DEI SITI DELLA RETE RADIO SISTEMI EMERGENZA	€ 732.000,00	€ 732.000,00	€ 2.196.000,00	ORDINARI
9.26	0936-22SSPT	SISTEMA STATISTICO REGIONALE DATAWAREHOUSE PROGRAMMAZIONE REGIONALE		€ 52.000,00	€ 104.000,00	S26515
9.26	0936-22SSPT	SISTEMA STATISTICO REGIONALE DATAWAREHOUSE PROGRAMMAZIONE REGIONALE	€ 44.958,09		€ 44.958,09	
9.26	0936-22SSPT	SSR Portale e Datawarehouse - Programmazione regionale - FONDI EUROPEI	€ 105.622,88		€ 105.622,88	POR FSE 14-20
9.29	MANCED	MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI DEL DATA CENTER REGIONALE	€ 610.000,00	€ 610.000,00	€ 1.830.000,00	H11725

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
9.30	RRDEU3	MANUTENZIONE ED EVOLUZIONE RETE RADIO SISTEMI EMERGENZA	€ 6.678.726,62	€ 4.174.204,13	€ 12.080.637,85	
9.31	SICSOC	SICUREZZA SISTEMI INFRASTRUTTURALI – CYBERSECURITY	€ 44.837,03		€ 44.837,03	S25904
9.31	SICSOC	SICUREZZA SISTEMI INFRASTRUTTURALI – CYBERSECURITY	€ 142.000,00	€ 140.000,00	€ 282.000,00	S26515
9.32	SICINF	CYBERSECURITY : Campagne di sensibilizzazione/formazione (programma di awareness)	€ 145.000,00	€ 202.265,00	€ 842.670,00	H11725
9.33	SICMOB	CYBERSECURITY : Sistemi sicurezza per accessi esterni e dispositivi mobili	€ 576.000,00	€ 400.000,00	€ 976.000,00	H11725
9.34	SICSIE	CYBERSECURITY : Approvvigionamento Security Event Managment (SIEM)	€ 200.000,00	€ 300.000,00	€ 500.000,00	H11725
9.34	SICSIE	CYBERSECURITY : Approvvigionamento Security Event Managment (SIEM)		€ 100.000,00	€ 300.000,00	H22543
9.35	SOCINT	CYBERSECURITY : Implementazione Servizio SOC Interno	€ 760.000,00	€ 800.000,00	€ 2.410.000,00	H11725
9.36	CERT-LZ	CYBERSECURITY: Implementazione servizio CERT Regionale	€ 580.000,00	€ 600.000,00	€ 1.830.000,00	H11725
9.37	9.46_AVVCED	Avvio e messa in esercizio nuovo Data Center (Sala A infrastruttura IaaS)	€ 160.000,00	€ 140.000,00	€ 350.000,00	H11725

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
9.37	9.46_AVVCED	Avvio e messa in esercizio nuovo Data Center (Sala A infrastruttura IaaS)		€ 200.000,00	€ 200.000,00	H22543
9.38	GESCED	Gestione esercizio infrastruttura IaaS (Sala A) nuovo Data Center	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	€ 2.000.000,00	H11725
9.39	LANUMBI	Servizi di connettività Azienda Policlinico Umberto I	€ 183.732,00	€ 172.752,00	€ 356.484,00	H11725
9.5	18-NUR118NUR – Numero unico regionale	NUR_ NUMERO UNICO REGIONE LAZIO	€ 1.830,00		€ 1.830,00	S26502
9.5	18-NUR118NUR – Numero unico regionale	NUR_ NUMERO UNICO REGIONE LAZIO	€ 183.151,82		€ 183.151,82	S25904
9.5	18-NUR118NUR – Numero unico regionale	NUR_ NUMERO UNICO REGIONE LAZIO			€ -	S26502
9.5	18-NUR118NUR – Numero unico regionale	NUR_ NUMERO UNICO REGIONE LAZIO	€ 31.720,00	€ 31.720,00	€ 63.440,00	S25904
9.7	CEDH20	GESTIONE E MANUTENZIONE OPERATIVA DELL'INFRASTRUTTURA INFORMATICA DEL DATA CENTER REGIONALE	€ 1.464.000,00	€ 1.464.000,00	€ 4.392.000,00	H11725
9.7	CEDH20	GESTIONE E MANUTENZIONE OPERATIVA DELL'INFRASTRUTTURA INFORMATICA DEL DATA CENTER REGIONALE	€ 976.000,00	€ 976.000,00	€ 2.928.000,00	H11725
9.7	CEDH20	GESTIONE E MANUTENZIONE OPERATIVA DELL'INFRASTRUTTURA INFORMATICA DEL DATA CENTER REGIONALE	€ 488.000,00	€ 488.000,00	€ 1.464.000,00	H11725

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
9.7	CEDH20	GESTIONE E MANUTENZIONE OPERATIVA DELL'INFRASTRUTTURA INFORMATICA DEL DATA CENTER REGIONALE	€ -	€ 1.875.706,50	€ 3.913.559,75	H11725
9.7	CEDH20	GESTIONE E MANUTENZIONE OPERATIVA DELL'INFRASTRUTTURA INFORMATICA DEL DATA CENTER REGIONALE	€ 610.000,00	€ 1.100.000,00	€ 2.830.000,00	S26502
9.7	CEDH20	GESTIONE E MANUTENZIONE OPERATIVA DELL'INFRASTRUTTURA INFORMATICA DEL DATA CENTER REGIONALE	€ 300.000,00		€ 300.000,00	H22543
9.7	CEDH20	GESTIONE E MANUTENZIONE OPERATIVA DELL'INFRASTRUTTURA INFORMATICA DEL DATA CENTER REGIONALE	€ 2.200.000,00		€ 2.200.000,00	H11725
9.8	CRMC20-CRMC	RIPARAZIONE BENI INFORMATICI IN DOTAZIONE AI DIPENDENTI REGIONALI	-	€ 30.000,00	€ 60.000,00	S25904
9.8	CRMC20	RIPARAZIONE BENI INFORMATICI IN DOTAZIONE AI DIPENDENTI REGIONALI	€ 30.000,00		€ 30.000,00	S25904
9.9	CRMH20	ACQUISTO POSTAZIONI DI LAVORO (PDL) PER I DIPENDENTI REGIONALI	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 700.000,00	S26515
9.9	CRMH21	ACQUISTO POSTAZIONI DI LAVORO (PDL) PER I DIPENDENTI REGIONALI			€ 30.000,00	S25904
9.9	CRMH20	ACQUISTO POSTAZIONI DI LAVORO (PDL) PER I DIPENDENTI REGIONALI	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 800.000,00	S26515
9.9	CRMH20	ACQUISTO POSTAZIONI DI LAVORO (PDL) PER I DIPENDENTI REGIONALI	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 60.000,00	S25904

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
	DRCPDA	PIATTAFORMA E-PROCUREMENT ED EVOLUZIONE	€ 190.239,30	€ -	€ 190.239,30	
10.6	TURADA	RADAR - SISTEMA INFORMATIVO STRUTTURE RICETTIVE DEL LAZIO	€ 46.000,00		€ 46.000,00	B41911
10.6	TURADA – TURADA2	RADAR - SISTEMA INFORMATIVO STRUTTURE RICETTIVE DEL LAZIO	€ 50.000,00		€ 50.000,00	S26515
10.9	TUCOMU	SERVIZI PER ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE SOCIAL E WEB	€ 34.664,20		€ 34.664,20	B41911
11.13	11.9_SAVIR3	Servizi audio video per Regione Lazio	€ 244.000,00	€ 244.000,00	€ 488.000,00	S25904
11.14	DRCPDA	PIATTAFORMA E-PROCUREMENT ED EVOLUZIONE	€ 1.546.800,47	€ 784.019,87	€ 2.330.820,35	H11726
12.3	AVVPT1	SISTEMA INFORMATIVO PER L'AVVOCATURA REGIONALE	€ 10.248,00		€ 10.248,00	S26515
12.3	AVVPT1	SISTEMA INFORMATIVO PER L'AVVOCATURA REGIONALE	€ 13.956,80		€ 13.956,80	S25904
12.4	AVVPT2	MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DELL'AVVOCATURA DELLA REGIONE LAZIO	€ 19.520,00	€ 31.720,00	€ 82.960,00	S26515
12.4	AVVPT2	MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA PER IL SISTEMA DELL'AVVOCATURA DELLA REGIONE LAZIO	€ 21.960,00	€ 38.820,00	€ 99.599,99	S25904

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
13.20	WEBSOC	REDAZIONE UNICA WEB E SOCIAL NETWORK	€ 26.840,00	€ 26.840,00	€ 80.520,00	S25904
14.11	IMCRUD	SISTEMA INFORMATIVO INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ	€ 43.224,60	€ 42.937,90	€ 102.023,72	
14.11	IMCRUD	SISTEMA INFORMATIVO INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ	€ 89.336,94	€ 89.336,94	€ 233.960,62	
14.12	SIRGAT	MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TRASPORTO PUBBLICO DELLA REGIONE LAZIO	€ 17.770,52		€ 17.770,52	D41903
14.12	SIRGAT	MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TRASPORTO PUBBLICO DELLA REGIONE LAZIO	€ 29.484,96		€ 29.484,96	S26515
14.14	IMFILA	MANUTENZIONE DEL Sistema Informatico FILAP – SISTEMA DEI FINANZIAMENTI REGIONALI LAVORI PUBBLICI – AREA SOCIALE	€ 30.500,00	€ 30.500,00	€ 91.500,00	S25904
14.14	IMFILA	MANUTENZIONE DEL Sistema Informatico FILAP – SISTEMA DEI FINANZIAMENTI REGIONALI LAVORI PUBBLICI – AREA SOCIALE	€ 24.400,00	€ 30.500,00	€ 85.400,00	S26515
14.20	SIRGAT2	REINGEGNERIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TPL DELLA REGIONE LAZIO (SIRGAT)	€ 18.300,00	€ 42.700,00	€ 115.900,00	D41903
14.20	SIRGAT2	REINGEGNERIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEI SERVIZI DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA DEL TPL DELLA REGIONE LAZIO (SIRGAT)	€ 85.400,00	€ 183.000,00	€ 512.400,00	S26515
16.10	RRIDRO	MONITORAGGIO IDROMETEREOLOGICA DELLA REGIONE LAZIO	€ 658.500,00	€ 658.500,00	€ 1.975.500,00	

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
16.11	RRIDRO	MONITORAGGIO IDROMETEREOLOGICA DELLA REGIONE LAZIO	€ 2.192.500,00	€ 1.677.500,00	€ 4.361.500,00	
16.11	ISTSP2-SEIPCI	SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE (ISTSP2)	€ 25.883,40	€ -	€ 25.883,40	S26515
16.11	ISTSP2-SEIPCI	SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI PROTEZIONE CIVILE (ISTSP2)	€ 343.663,02	€ 36.448,56	€ 380.111,58	S25904
16.12	ISTSP3	COMPONENTI AGGIUNTIVE ED EVOLUZIONE DI SEIPCI - SERVIZI INTEGRATI	€ 244.000,00	€ 244.000,00	€ 549.000,00	S26515
16.12	ISTSP3	PROTEZIONE CIVILE (ISTSP3)	€ 135.804,30	€ 135.804,30	€ 407.412,90	S25904
17.7	SIRA-EU /SIRA-ORD	NUOVO SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE DELL'AMBIENTE	€ 1.117.593,20		€ 2.235.186,40	A42185
17.7	SIRA-EU /SIRA-ORD	NUOVO SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE DELL'AMBIENTE	€ 782.315,24		€ 782.315,24	A42186
17.7	SIRA-EU /SIRA-ORD	NUOVO SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE DELL'AMBIENTE	€ 335.277,96		€ 335.277,96	A42187
17.7	SIRA-EU /SIRA-ORD	NUOVO SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE DELL'AMBIENTE	€ 107.766,67	€ 107.766,67	€ 215.533,34	S25904
18.7	INFRAS-2 / INFSI5-2	SISTEMA INFORMATIVO LAVORI PUBBLICI E GENIO CIVILE	€ 65.880,00		€ 65.880,00	

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
18.7	INFRAS-2 / INFSI5-3	SISTEMA INFORMATIVO LAVORI PUBBLICI E GENIO CIVILE	€ 313.178,27		€ 313.178,27	
18.7	INFRAS-2 / INFSI5-2	SISTEMA INFORMATIVO LAVORI PUBBLICI E GENIO CIVILE	€ 59.853,20	€ 244.854,00	€ 304.707,20	S26515
18.7	INFRAS-2 / INFSI5-2	SISTEMA INFORMATIVO LAVORI PUBBLICI E GENIO CIVILE	€ 29.280,00	€ 146.400,00	€ 175.680,00	S25904
18.7	INFSI5-2	Sistema Informativo Lavori Pubblici Genio Civile - modulo SITARL (Continuità)	€ 24.400,00	€ 36.600,00	€ 61.000,00	S26515
18.7	INFSI5-2	Sistema Informativo Lavori Pubblici Genio Civile - modulo SITARL (Continuità)	€ 7.320,00	€ 21.960,00	€ 29.280,00	S25904
18.8	INFSI5	SISTEMA INFORMATIVO LAVORI PUBBLICI E GENIO CIVILE	€ 13.139,40		€ 13.139,40	
18.8	SICONIDR	SISTEMA INFORMATIVO CONCESSIONI DEMANIALI IDRICHE	€ 131.757,56	€ 131.497,70	€ 357.086,68	S26515
18.8	SICONIDR	SISTEMA INFORMATIVO CONCESSIONI DEMANIALI IDRICHE	€ 68.660,38	€ 45.297,38	€ 136.847,40	S25904
20.1	2001_SOCGAP	Osservatorio online permanente GAP	€ 51.686,85		€ 51.686,85	
20.1	2001_SOCGAP	Osservatorio online permanente GAP	€ 105.363,64	€ 38.314,05	€ 143.677,69	

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
20.12	SIATSO -ORD	SISTEMA INFORMATIVO SERVIZI SOCIALI	€ 252.290,50	€ 188.973,27	€ 1.008.183,56	H41924
20.12	SIATSO -EU	SISTEMA INFORMATIVO SERVIZI SOCIALI	€ 811.010,27	€ -	€ 811.010,27	A42185
20.12	SIATSO -EU	SISTEMA INFORMATIVO SERVIZI SOCIALI	€ 567.707,19	€ -	€ 567.707,19	A42186
20.12	SIATSO -EU	SISTEMA INFORMATIVO SERVIZI SOCIALI	€ 243.303,08	€ -	€ 243.303,08	A42187
20.18	05SIGESS	PROGETTO FORMATIVO SIGESS ROMA CAPITALE E REGIONE LAZIO	€ 585.191,14		€ 585.191,14	POR FSE 14-20
21.2	NUE112	NUE112_GESTIONE DELLA PIATTAFORMA TELEFONICA	€ 918.500,00	€ 752.000,00	€ 1.670.500,00	E47920
21.2	NUE112	NUE112_GESTIONE DELLA PIATTAFORMA TELEFONICA	€ 507.520,00	€ 215.940,00	€ 723.460,00	E47920
21.2	NUE112	NUE112_GESTIONE DELLA PIATTAFORMA TELEFONICA	€ 347.700,00	€ 176.900,00	€ 524.600,00	E47920
21.3	NUE112	NUE112_GESTIONE DELLA PIATTAFORMA TELEFONICA	€ 215.140,00		€ 215.140,00	E46542

ALLEGATO B2 - PROCEDURE D'ACQUISTO DA ATTIVARE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO 2020-2022 E DEL CORRISPONDENTE IMPEGNO DI SPESA

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
1.13	HWSAGR	ACQUISTO HW E SW PER LA DIREZIONE AGRICOLTURA	€ 273.963,20	€ -	€ 273.963,20	A12108
2.8	CUARID	ARCHIVIO INFORMATICO DATI CULTURA	€ 48.800,00		€ 48.800,00	S25904
2.8	CUARID	ARCHIVIO INFORMATICO DATI CULTURA	€ 24.400,00		€ 24.400,00	S26502
4.14	APEA02	SISTEMA INFORMATIVO PER LA PROMOZIONE DELLE AREE PRODUTTIVESISTEMA INFORMATIVO PER LA PROMOZIONE DELLE AREE PRODUTTIVE ECOLOGICAMENTE ATTREZZATE	€ 12.200,00	€ 12.200,00	€ 24.400,00	S26515
4.14	APEA02	SISTEMA INFORMATIVO PER LA PROMOZIONE DELLE AREE PRODUTTIVESISTEMA INFORMATIVO PER LA PROMOZIONE DELLE AREE PRODUTTIVE ECOLOGICAMENTE ATTREZZATE	€ 12.200,00	€ 12.200,00	€ 24.400,00	S25904
5.10	SGMFSE3	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)	€ 5.968,14	€ 91.792,80	€ 235.450,14	A41134
5.10	SGMFSE3	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)	€ 34.038,00	€ 68.076,00	€ 204.228,00	A41134
5.10	SGMFSE3	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)	€ 4.177,69	€ 64.254,96	€ 164.815,09	A41135
5.10	SGMFSE3	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)	€ 23.826,60	€ 47.653,20	€ 142.959,60	A41135

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
5.10	SGMFSE3	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)	€ 1.790,44	€ 27.537,84	€ 70.635,04	A41136
5.10	SGMFSE3	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)	€ 10.211,40	€ 20.422,80	€ 61.268,40	A41136
5.5	SICED-LT	SERVIZI PROFESSIONALI PER LA MANUTENZIONE EVOLUTIVA, CORRETTIVA ED ADEGUATIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO SICED NONCHE' SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI	€ 97.600,00		€ 97.600,00	S26515
5.5	SICED-LT	SERVIZI PROFESSIONALI PER LA MANUTENZIONE EVOLUTIVA, CORRETTIVA ED ADEGUATIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO SICED NONCHE' SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI	€ 9.760,00	€ 19.520,00	€ 29.280,00	S25904
6.15	SOSTAMB	PROTOCOLLO ITACA LAZIO		€ 20.000,00	€ 20.000,00	E61900
6.15	SOSTAMB	PROTOCOLLO ITACA LAZIO	€ 60.000,00		€ 60.000,00	E62542
7.13	SANASL	SISTEMA INFORMATIVO UNICO CONTABILE PER LE AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE LAZIO	€ -	€ 734.669,12	€ 734.669,12	H22543
7.13	SANASL	SISTEMA INFORMATIVO UNICO CONTABILE PER LE AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE LAZIO	€ -	€ 1.833.538,00	€ 1.833.538,00	H11725
7.41	SANP20	EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE ED ASSISTENZA PROTESICA	€ 129.320,00		€ 129.320,00	H22543
7.56	SANREF	SISTEMA DISTRIBUZIONE REFERTI	€ 251.400,00	€ 305.000,00	€ 556.400,00	H22543

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
7.58-7.59- 7.60-7.61- 7.62	SANSOR	PIATTAFORMA ONLINE PER IL NUOVO SISTEMA DI SORVEGLIANZA DELL'INFEZIONE DA HIV (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)	€ 85.400,00	€ 158.600,00	€ 244.000,00	H22543
7.58-7.59- 7.60-7.61- 7.62	SANSOR	PIATTAFORMA ONLINE PER IL NUOVO SISTEMA DI SORVEGLIANZA DELL'INFEZIONE DA HIV (PIATTAFORMA DI SORVEGLIANZA)	€ -	€ 61.000,00	€ 61.000,00	H11725
7.63	SANDWH-MGT	DATAWAREHOUSE REGIONALE AREA SANITA' E DATA MANAGEMENT	€ 274.500,00	€ 469.700,00	€ 744.200,00	H22543
7.63	SANDWH-MGT	DATAWAREHOUSE REGIONALE AREA SANITA' E DATA MANAGEMENT	€ -	€ 183.000,00	€ 183.000,00	H11725
7.68	SANAVV	NUOVA PIATTAFORMA INFORMATICA PER CONTENZIOSO	€ -	€ 732.000,00	€ 732.000,00	H22543
7.68	SANAVV	NUOVA PIATTAFORMA INFORMATICA PER CONTENZIOSO	€ -	€ 122.000,00	€ 122.000,00	H11725
7.69	SAGRCONC	NUOVA PIATTAFORMA SISTEMA DI GESTIONE DI TUTTE LE GRADUATORIE DEI CONCORSI	€ 183.000,00	€ 213.500,00	€ 396.500,00	H22543
7.69	SAGRCONC	NUOVA PIATTAFORMA SISTEMA DI GESTIONE DI TUTTE LE GRADUATORIE DEI CONCORSI	€ -	€ 91.500,00	€ 91.500,00	H11725
7.70	SANLOGS	NUOVA PIATTAFORMA LOGISTICA SANITARIA	€ 61.000,00	€ 183.000,00	€ 244.000,00	H22543
7.71	SANSIAP	NUOVO SISTEMA INFORMATIVO ANATOMIA PATOLOGICA	€ 268.400,00	€ 210.450,00	€ 478.850,00	H22543

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
7.71	SANSIAP	NUOVO SISTEMA INFORMATIVO ANATOMIA PATOLOGICA		€ 491.050,00	€ 491.050,00	H11725
9.10	ERPHR3-ERPHR4	SISTEMA INFORMATIVO DEL PERSONALE	€ 250.000,00	€ 794.000,00	€ 1.044.000,00	S26515
9.9	CRMH20	ACQUISTO POSTAZIONI DI LAVORO (PDL) PER I DIPENDENTI REGIONALI	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 800.000,00	S25904
10.1	TUCAMI -REALIZZAZIONE FORUM E BANCA DATI DEI SERVIZI - CAMMINI DEL LAZIO	TUCAMI - REALIZZAZIONE FORUM E BANCA DATI DEI SERVIZI - CAMMINI DEL LAZIO	€ 2.440,00		€ 2.440,00	S26515
10.1	TUCAMI -REALIZZAZIONE FORUM E BANCA DATI DEI SERVIZI - CAMMINI DEL LAZIO	TUCAMI - REALIZZAZIONE FORUM E BANCA DATI DEI SERVIZI - CAMMINI DEL LAZIO	€ 9.560,00		€ 9.560,00	B41911
10.1		SEGRETERIA OPERATIVA E ORGANIZZAZIONE EVENTI	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 30.000,00	B43907
10.7	TUVILA	SITO WEB TURISMO DELLA REGIONE LAZIO WWW.VISITLAZIO.IT	€ 15.000,00		€ 15.000,00	B41911
10.8	TUCOBU	PIATTAFORMA INFORMATIVA DEL CONVENTION BUREAU	€ 5.000,00		€ 5.000,00	B41911
11.14	DRCPDA - STAR	PIATTAFORMA E-PROCUREMENT ED EVOLUZIONE	€ 122.000,00	€ 122.000,00	€ 244.000,00	H11725
11.14	DRCPDA - STAR	PIATTAFORMA E-PROCUREMENT ED EVOLUZIONE	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 800.000,00	H22552

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)	CAPITOLO DI BILANCIO
13.17		FORMAZIONE SUL PIANO D'AZIONE STRAORDINARIO CONTRO LA VIOLENZA SESSUALE E DI GENERE	€ 335.000,00		€ 335.000,00	H41177
13.22		PROMOZIONE DEL TERRITORIO E VISIBILITA' ISTITUZIONALE DELLA REGIONE LAZIO	€ 1.000.000,00		€ 1.000.000,00	C21924

ALLEGATO C - VALORIZZAZIONE ECONOMICA

FABBISOGNO PER IL FUNZIONAMENTO ANNO 2020		
Costi di funzionamento		
Materie prime, sussidiarie, di cons. e merci		152.000
Servizi		6.047.430
Godimento di beni di terzi		2.805.000
Costi per il personale		
<i>a) salari e stipendi</i>	44.216.895	
<i>b) oneri sociali</i>	12.793.869	
<i>c) trattamento di fine rapporto</i>	3.034.778	
<i>d) trattamento di quiescenza e simili</i>	144.408	
<i>e) altri costi del personale</i>	60.050	
Totale costi per il personale:		60.250.000
Ammortamenti e svalutazioni:		
<i>a) ammort. immobilizz. immateriali</i>	120.000	
<i>b) ammort. immobilizz. materiali</i>	290.000	
<i>c) svalutazione crediti</i>	100.000	
Totale ammortamenti e svalutazioni:		510.000
Accantonamenti per rischi		300.000
Oneri diversi di gestione		933.806
Oneri finanziari		30.300
Imposte		1.600.000
A) Totale costi di funzionamento		72.628.536
Altri ricavi e proventi (da detrarre)		
Ricavi per servizi al Consiglio Regionale		2.096.667
Ricavi per risorse umane (da fondi comunitari, comandi, ecc..)		1.945.000
Ricavi per personale Grotte Pastena/Colleparado		295.082
Altri ricavi e proventi		
<i>a) riaddebiti spese uffici v. Serafico 107</i>	90.000	
<i>b) recuperi spese formazione (Fonservizi e Fondirigenti)</i>	69.000	
<i>c) altri proventi</i>	100.000	
Totale altri ricavi e proventi		259.000
B) Totale altri ricavi e proventi (da detrarre)		4.595.749
FABBISOGNO FUNZIONAMENTO 2019		
Differenza A-B		68.032.787
IVA al 22%		14.967.213
TOTALE FABBISOGNO (IVA INCLUSA)		83.000.000

VALORIZZAZIONE ACQUISIZIONE DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI PER SERVIZI/PROGETTI

ANNO 2020

N. macroarea	Macroarea	Imponibile	Importo (Iva inclusa)
1	Agricoltura	3.889.360	4.745.019
2	Cultura	876.722	1.026.689
3	Lavoro	7.089.889	8.649.665
4	Attività Produttive e Sviluppo Economico, supporto tecnico POR FESR	559.420	682.493
5	Formazione, ricerca e innovazione, scuola e università, diritto allo studio	646.281	788.462
6	Politiche abitative e del territorio	2.861.175	3.490.634
7	Salute	42.828.646	52.250.949
8	Bilancio e Demanio	9.032.085	11.019.144
9	Risorse Umane e Sistemi Informativi	27.656.389	33.740.794
10	Promozione turistica del territorio laziale	149.725	182.664
11	Centrale Acquisti	2.051.672	2.503.040
12	Avvocatura	53.840	65.685
13	Servizi per la Presidenza	710.151	866.384
14	Infrastrutture e mobilità	277.391	338.417
15	Audit su fondi strutturali comunitari POR FSE e FESR	-	-
16	Protezione civile	3.611.117	4.405.563
17	Ambiente	2.013.453	2.456.413
18	Lavori pubblici, risorse idriche e difesa del suolo	584.811	713.469
19	Politiche ambientali e rifiuti	-	-
20	Inclusione sociale	3.665.543	4.471.963
21	Soccorso pubblico e NUE	1.174.459	1.432.840
22	Programmazione economica	-	-
Totale		109.732.130	133.830.287

ALLEGATO D

STUDIO SULLA CONGRUITA' ECONOMICA

EX ART.192, COMMA 2, D.LGS. 50/2016

PIANO OPERATIVO ANNUALE 2020

Copia

1. Premessa

Il presente documento ha lo scopo di analizzare la congruità economica delle tariffe della società in house LAZIOcrea S.p.A., ai sensi dell'art. 192, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 recante il "Regime speciale degli affidamenti in house", per l'affidamento dei servizi previsti nel Piano Operativo Annuale (POA) del 2020, da prestare in favore delle diverse strutture della Giunta della Regione Lazio.

2. Il quadro normativo di riferimento

Le direttive comunitarie e il nuovo 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 del D.Lgs. n. 50/2016), alla quale si intendono affidare i servizi che saranno inseriti nel POA 2020, ai sensi del vigente Contratto-Quadro di Servizio stipulato in data 29/12/2017 con la Regione Lazio.

I presupposti stabiliti dal D.Lgs. n. 50/2016, che escludono la Regione Lazio dalla disciplina dell'evidenza pubblica, recepiscono la normativa europea e nazionale in tema di *in house* e sono sintetizzati nel comma 1 dell'art 5 dello stesso Codice⁽¹⁾, come modificato dall'art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 56/2017.

Il rapporto *in house* tra LAZIOcrea e la Regione Lazio è conforme al dettato normativo in quanto:

- 1) LAZIOcrea **non ha (e, statutariamente) non può avere alcuna partecipazione diretta di capitali privati** ed è interamente posseduta dalla Regione Lazio che riveste il ruolo di Socio Unico;

(1) L'art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (*Principi comuni in materia di esclusione per concessioni, appalti pubblici e accordi tra enti e amministrazioni aggiudicatrici nell'ambito del settore pubblico*), prevede espressamente che una concessione o un appalto pubblico, nei settori ordinari o speciali, aggiudicati da un'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato, 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) **oltre 80% delle attività** di LAZIOcrea consiste nello svolgimento di servizi ad essa affidati dalla Regione Lazio;
- 3) la Regione Lazio esercita su LAZIOcrea un **controllo analogo** a quello esercitato sulle proprie strutture amministrative, come emerge dallo Statuto societario⁽²⁾ e dal vigente Contratto-Quadro di Servizio stipulato in data 29/12/2017 con la Regione Lazio, nel rispetto della *“Direttiva regionale in ordine al sistema dei controlli sulle società controllate dalla Regione Lazio anche ai fini dell’esercizio del controllo analogo sulle società in house”* (approvata con D.G.R. n. 49 del 23/02/2016).

In sintesi, in armonia con la normativa vigente, il controllo che la Regione Lazio esercita su LAZIOcrea è analogo a quello esercitato sulle proprie strutture, così come è stato precisato dalla Corte di Giustizia dalla sentenza Teckla, la quale introduceva il principio secondo cui le disposizioni del diritto comunitario in materia di aggiudicazione degli appalti pubblici non si applicano quando il contratto è stipulato tra soggetti solo formalmente distinti, ma possono intendersi assimilabili a un unico soggetto, in modo tale che il rapporto tra soggetto affidante e soggetto affidatario sia comparabile ad una attribuzione di compiti tra organi (Maria Luisa Chimenti, *Nuovo diritto degli appalti e linee guida ANAC*, 2016. Nel Diritto editore).

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 (DEF) della Regione Lazio e nel Piano Strategico aziendale, approvato dall’Amministrazione regionale con apposita Deliberazione della Giunta, mentre gli obiettivi operativi sono puntualmente attribuiti nel Piano Operativo Annuale (POA) di riferimento, anch’esso approvato con apposita Deliberazione della Giunta regionale.

Rispetto all’adozione delle decisioni aziendali di maggior rilievo, inoltre, lo Statuto societario prevede espressamente che la Società è tenuta a richiedere la preventiva autorizzazione della Regione Lazio *“per il compimento di tutti gli atti e per l’attuazione di tutte le decisioni che esulano*

(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”.*

dall'attività di ordinaria amministrazione e gestione" e che, al tempo stesso, comportano riflessi sul bilancio aziendale⁽³⁾.

Alla luce degli elementi riportati è possibile affermare che la LAZIOcrea rispetta le condizioni previste dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 50/2016. Tuttavia, posto che i servizi da questa prestati sono disponibili sul mercato, in regime di concorrenza, per poter procedere all'approvazione del POA 2020, occorre altresì verificare i seguenti aspetti ai sensi dell'art. 192, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016:

1. la congruità economica dei suoi servizi;
2. le ragioni del conseguente mancato ricorso al mercato da parte della Regione Lazio;
3. i benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche in riferimento agli obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità e qualità del servizio, nonché ottimale impiego delle risorse.

La valutazione della congruità dei costi, elemento centrale della verifica richiesta dalla norma, dovrebbe essere frutto dell'analisi comparata dei costi dei servizi di LAZIOcrea, con i costi applicati nelle procedure di gara per l'acquisizione di servizi simili e per affidamenti diretti di servizi comparabili a quelli offerti da LAZIOcrea, anche se non completamente sovrapponibili.

E' fondamentale specificare che LAZIOcrea, per il ruolo che svolge nei confronti del Socio Unico, non trova analoghe realtà con la quale confrontarsi nelle altre Regioni italiane, per cui l'analisi comparativa verrà effettuata analizzando e raffrontando **le tariffe di LAZIOcrea** con quelle di società private che operano sul mercato regionale, nazionale ed europeo, nonché, come già detto, con gli esiti di affidamenti da parte di enti pubblici per servizi assimilabili a quelli di LAZIOcrea.

(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.

3. I servizi della Società LAZIOcrea

I servizi e le attività che la società LAZIOcrea presta alle strutture della Giunta Regionale, sono classificabili, per brevità, nei seguenti ambiti di intervento:

- 1) attività di supporto all'esercizio delle funzioni amministrative della Regione (supporto tecnico-amministrativo, supporto tecnico-specialistico, servizi strumentali);
- 2) attività volte alla gestione del patrimonio regionale (valorizzazione e conduzione di compendi immobiliari di rilevante interesse storico, artistico, paesaggistico e culturale);
- 3) attività connesse all'attuazione dell'Agenda Digitale regionale (progettazione, realizzazione e gestione degli interventi dell'Agenda digitale regionale, incluso il Sistema Informativo Regionale; promozione e supporto all'adozione di strumenti e tecnologie informative);
- 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 multidisciplinarietà che pone a servizio della Regione Lazio, rappresenta una peculiarità unica nel panorama delle società *in house* italiane. Tra gli elementi caratterizzanti vanno evidenziati quelli relativi alla qualità delle prestazioni rese, alla profonda conoscenza dell'Amministrazione regionale e delle sue articolazioni/procedure, oltre alla serietà, alla rapidità delle risposte tecniche a supporto delle attività e dei progetti regionali.

LAZIOcrea assicura infatti ottimi livelli di servizio grazie allo specifico *know how* acquisito nel corso degli anni dalle risorse umane presenti nel suo organico, consentendo all'Amministrazione regionale di non ricorrere al mercato negli specifici ambiti di competenza e di ottenere risparmi e immediata disponibilità per far fronte ad esigenze non programmate e non programmabili.

Questi elementi fanno di LAZIOcrea un importante riferimento nelle attività istituzionali della Regione Lazio, che porta la stessa a rispondere ai numerosi e diversificati fabbisogni espressi dalle diverse strutture della Giunta, gestendo e presidiando circa n. 320 servizi/progetti nell'anno 2017 e circa n. 300 servizi/progetti nell'anno 2018 e nell'anno 2019.

D'altra parte, per quanto concerne l'aspetto relativo alla possibile scelta alternativa tra la gestione diretta o esternalizzata, in tutto o in parte, dei servizi/progetti affidati alla Società, l'esame dovrebbe muoversi dall'assunto che la gestione dei servizi prestati da quest'ultima già configura una gestione diretta da parte dell'Amministrazione regionale, in virtù della relazione intercorrente tra i due soggetti, coerentemente con la consolidata giurisprudenza (specie di derivazione comunitaria) e con la normativa vigente in tema di "*in house providing*", per le quali

una società connotata da dette caratteristiche vada considerata come una mera derivazione organica dell'Amministrazione proprietaria.

Con riferimento ai rapporti intercorrenti tra la Regione Lazio e la LAZIOcrea S.p.A., che – come precedentemente evidenziato - confermano la piena sussistenza dei requisiti indicati al precedente capoverso, risulta infatti evidente come si sia sostanzialmente in presenza di una forma di gestione diretta, da parte l'Amministrazione regionale, relativamente alle prestazioni e ai servizi resi dalla Società con proprio personale.

Inoltre, l'analisi in questione dovrebbe essere affrontata valutando la sostenibilità amministrativa e i correlati risvolti di carattere economico, derivanti da un'eventuale, totale e integrale, esternalizzazione sul mercato dell'intero complesso di attività, nonché la necessità di dover assicurare un livello di erogazione dei servizi in linea con quello reso dalla Società che – come sopra evidenziato - nel corso degli anni ha dimostrato di essere in possesso di uno specifico know-how, nell'ambito dei diversi settori in cui ormai è impegnata dall'inizio della propria attività. L'endemica carenza di risorse a disposizione delle strutture regionali, in tal caso, sarebbe da porre infatti a raffronto, con le conseguenti deduzioni del caso, con l'esistenza di un assetto organizzativo aziendale della Società, conformato e finalizzato allo svolgimento degli specifici servizi/progetti erogati. Inoltre, sotto un profilo più marcatamente economico, un'ipotizzata esternalizzazione delle attività comporterebbe un'invarianza quantitativa, almeno nel medio periodo, delle risorse impiegate dalla Società, che andrà a determinare un costo improduttivo ove non fossero individuati altri servizi/progetti da affidare alla medesima ovvero l'esubero (determinato dall'iniziativa di esternalizzazione) non venisse assorbito dall'esodo pensionistico o da altre politiche di riduzione del personale. Si tratterebbe insomma di diseconomie che ineludibilmente dovrebbero essere tenute presenti laddove si intendesse valutare l'ipotesi di procedere alla esternalizzazione di tutte o solo di parte delle attività sinora affidate alla Società e che potrebbero essere affrontate nella misura in cui interventi di riorganizzazione aziendale consentissero il reimpiego delle risorse originariamente impegnate nei servizi/progetti da reperirsi sul mercato.

In altre parole, il criterio con il quale si potrebbe procedere all'esternalizzazione dei servizi/progetti potenzialmente affidabili alla Società, dovrebbe essere improntato alla verifica preventiva dell'efficace ed efficiente impiego delle risorse attualmente contrattualizzate, fermo restando che, per le attività non svolte dal proprio personale, la LAZIOcrea (così come le precedenti realtà aziendali da cui deriva) ha sempre provveduto mediante procedure ad evidenza pubblica conformi al dettato normativo vigente in materia, salvaguardando le esigenze di concorrenzialità e di trasparenza.

Dalle considerazioni sopra sviluppate emerge come il modello organizzativo dell'*in house* applicato al caso in esame, che configura per quanto sopra esposto un modello di gestione diretta alternativo all'esternalizzazione del complesso delle attività, risponda efficacemente all'esigenza di garantire prestazioni caratterizzate dalla necessità di un costante confronto con gli organi politici e con le strutture gestionali dell'Amministrazione, oltre che assicurare un'attività di supervisione e controllo, da sostanziare anche attraverso l'esercizio dei poteri di socio unico nell'ambito del Consiglio di Amministrazione della Società, mettendo in campo tutti gli strumenti utili per il perseguimento delle finalità proprie dell'Amministrazione. Il ricorso ad una gestione interamente esternalizzata, viceversa, presenterebbe (rispetto all'attuale modello gestionale) maggiori complessità derivanti da un rapporto contrattuale con un terzo privato, richiedendo altresì un costante esercizio di poteri di controllo nei confronti dell'operatore e delle attività da questi prestate, con non trascurabili difficoltà di verifica sulle attività specialistiche prestate appunto da un soggetto formalmente e sostanzialmente terzo.

Ad ogni modo, vale ribadire che per le attività che non svolge tramite proprio personale dipendente, come già sopra rappresentato, LAZIOcrea ha sempre fatto ricorso e ricorre, con successo, all'esperimento di procedure ad evidenza pubblica, supportando in tal modo l'Amministrazione nelle attività di stazione appaltante e di direzione lavori e sommando, a tale necessario e irrinunciabile apporto operativo, il valore aggiunto proprio della sinergia intrinseca ad un sistema orientato tendenzialmente al *global service*.

4. Le tariffe della Società LAZIOcrea

Nell'ambito della gestione economica della Società si è proceduto alla determinazione delle tariffe giornaliere da applicare alle singole prestazioni (Tabella 1), elaborate sulla base dei meri costi di diretta imputazione, ai quali si sommano i costi indiretti determinati in misura forfettaria attraverso il coefficiente del 13,88%, posto che la Società stessa non applica nei confronti dell'Amministrazione regionale alcun markup sui costi di produzione. Tali modalità operative consentono infatti alla Società di perseguire un costante equilibrio economico-finanziario, senza mai superare le tariffe soglia praticate sul mercato.

TARIFFE GIORNALIERE	
Figure Professionali	Euro/die IVA esclusa
Operatore	137,53 €
Tecnico	149,12 €
Tecnico esperto	152,30 €
Specialista	158,39 €
Specialista esperto	172,54 €
Professional	216,19 €
Professional esperto	367,72 €
Professional Master	432,94 €
Manager	707,26 €

Tabella 1

Di seguito si riporta, per evidenti ragioni di chiarezza, la descrizione delle figure professionali riportate nella Tabella 1 di cui sopra:

Operatore

Svolge attività esecutive che richiedono conoscenze ed abilità di tipo elementare e pratico.

Rientrano in questo profilo a titolo esemplificativo e non esaustivo: Magazziniere; Manutentore; Operatore Archivio; Portiere.

Tecnico

Svolge attività tecniche che richiedono conoscenze ed abilità di tipo specifico rispetto al mestiere svolto.

Rientrano in questo profilo a titolo esemplificativo e non esaustivo: Addetto ai servizi museali, ospedalieri e di sportello; Addetto alla logistica, servizi generali e strumentali; addetto gestione archivi; Autista.

Tecnico esperto

Svolge attività tecniche di media complessità che richiedono conoscenze di tipo specifico rispetto al mestiere svolto ed esperienza specifica.

Rientrano in questo profilo a titolo esemplificativo e non esaustivo: Collaboratore amministrativo; Collaboratore amministrativo - contabile; Collaboratore area economico-giuridica; Collaboratore area tecnica; Collaboratore contabile; Collaboratore tecnico; Service Desk Agent.

Specialista

Svolge attività tecniche complesse o di carattere professionale che richiedono conoscenze ed abilità di tipo specialistico all'attività svolta.

Rientrano in questo profilo a titolo esemplificativo e non esaustivo: Developer; Digital Media Specialist; ICT Project Analyst; Ispettore tecnico; System Administrator; System Architect; Technical Specialist; Tecnico area amministrativa; Tecnico area economico finanziaria; Tecnico area economico-finanziaria; Tecnico area economico-giuridica; Tecnico area tecnica; Tecnico auditor amministrativo e contabile; Tecnico comunicazione e gestione eventi; Tecnico contabile; Tecnico gestione e sviluppo delle risorse umane; Tecnico logistica servizi generali e strumentali; Tecnico logistica, servizi generali e strumentali; Tecnico sala operativa; Test Specialist; Project Desk Agent.

Specialista esperto

Svolge attività tecnico-amministrative di rilevante contenuto professionale che richiedono conoscenze ed abilità di tipo specialistico, anche con funzione di coordinamento e/o supervisione di altri lavoratori.

Rientrano in questo profilo a titolo esemplificativo e non esaustivo: Database Administrator; Developer; Graphic Designer & Video Editor; ICT Project Analyst; ICT Security Specialist; Ispettore tecnico; Network Specialist; Project Manager; System Administrator; System Architect; Technical Specialist; Tecnico area amministrativa; Tecnico area economico-finanziaria; Tecnico area economico-giuridica; Tecnico area tecnica; Tecnico auditor amministrativo e contabile; Tecnico comunicazione e gestione eventi; Tecnico gestione e sviluppo delle risorse umane.

Professional

Svolge attività di elevata complessità tecnico-professionale che richiedono competenze avanzate di tipo specialistico oppure svolge attività di coordinamento e gestione di attività numerose e/o complesse anche coordinando gruppi di diversa seniority professionale.

Rientrano in questo profilo a titolo esemplificativo e non esaustivo: Business Manager; Esperto amministrativo; Esperto area economico - finanziaria; Esperto area economico - giuridica; Esperto area tecnica; Esperto Auditor amministrativo e contabile; Esperto contabile; Esperto Gestione e sviluppo delle risorse umane; Esperto Internal Audit; Esperto logistica, servizi generali e strumentali; Esperto Relazioni Sindacali; ICT Business Manager; ICT Trainer; Media planner; Segreteria di direzione; Service and Infrastructure Manager.

Professional Esperto

Svolge attività di gestione di progetti complessi coordinando team di lavoro e riportando, in qualità di referente dei progetti assegnati, al proprio responsabile. Svolge attività di elevata competenza tecnico-professionale a carattere complesso e strategico ai fini dell'attuazione e del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Rientrano in questo profilo a titolo esemplificativo e non esaustivo: Enterprise Architect; Program Manager.

Professional Master

Svolge attività di gestione di processi complessi e di numerosi sotto-processi ad essi collegati anche coordinando una o più unità organizzative, consentendo così di centralizzare e coordinare la gestione dei progetti di propria competenza. Vi appartiene il personale preposto in funzioni di direzione di più unità organizzative a carattere complesso che opera con elevato grado di autonomia decisionale.

In generale afferiscono a questo profilo tutte le figure che rivestono un ruolo di responsabilità all'interno delle strutture aziendali.

Manager

Svolge ruoli preposti alla direzione di specifiche aree aziendali con autonomia decisionale, al fine di promuovere, coordinare e gestire la realizzazione degli obiettivi aziendali. Vi appartiene il personale preposto in funzioni di Direzioni di più unità organizzative a carattere complesso che opera con elevato grado di autonomia decisionale.

In generale afferiscono a questo profilo tutte le figure che rivestono un ruolo di responsabilità come Direttori e Dirigenti all'interno delle strutture aziendali.

5. Il confronto con il mercato

Allo scopo di effettuare un'analisi sulla congruità delle tariffe di LAZIOcrea, in considerazione del fatto che non sono stati rilevati sul mercato servizi completamente comparabili a quelli

erogati, sono stati presi in esame alcuni esempi di prezzi a base d'asta utilizzati per la realizzazione di servizi forniti anche da LAZIOcrea.

Al fine di effettuare un confronto, si è cercato di assimilare il più possibile le differenti dizioni inerenti le figure professionali utilizzate. Inoltre, per ciascuna procedura, è stato applicato un ribasso stimato del 15% rispetto all'importo a base d'asta.

Copia

Soggetto che bandisce	Nome gara	Tariffe per figura professionale																
		Capo Progetto	Manager	Consulente Senior	Consulente Junior	Specialista												
GARA CONSIP	Gara per l'erogazione di supporto specialistico e assistenza tecnica alle autorità di gestione e di certificazione per l'attuazione dei programmi operativi 2014-2020	€ 1.099,85	€ 959,85	€ 749,85	€ 429,85	€ 749,85												
		Capo Progetto	Manager procurement	Consulente														
REGIONE SARDEGNA	Procedura negoziata informatizzata per l'affidamento del "Servizio di consulenza tecnica e merceologica a supporto delle attività di centralizzazione, razionalizzazione e ottimizzazione degli acquisti della Centrale di committenza della Regione Autonoma della Sardegna"	1.050	€ 900,00	700														
		Capo Progetto	Esperto															
REGIONE LAZIO	Analisi d'implementazione e analisi di impatto delle azioni Start Up del POR FESR 2014-2020	€ 600,00	€ 350,00															
		Capo progetto	Sistemista IT senior	Coordinatore e Operatore di help desk	Progettista di architettura di sistemi	Consulente senior	Consulente junior	Programmatore	Formatore									
REGIONE SARDEGNA	PROCEDURA APERTA INFORMATIZZATA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ESTENSIONE DEL SISTEMA CONTABILE INTEGRATO DEGLI ENTI E DELLE AGENZIE REGIONALI (SIBEAR3) - MIGRAZIONE DEL SIBAR SU INFRASTRUTTURA DI CLOUD COMPUTING REGIONALE (SIBARCLOUD) - REALIZZAZIONE DELL'APPLICAZIONE PER LA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E DEI PROVVEDIMENTI DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (MOBILE HR) - EVOLUZIONE, MANUTENZIONE, GESTIONE E SUPPORTO AL CHANGE MANAGEMENT DEL SISTEMA DI BASE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE (SIBAR), DEL SISTEMA DEGLI ENTI E DELLE AGENZIE (SIBEAR), DELLA PIATTAFORMA DI BUSINESS INTELLIGENCE REGIONALE	€ 1.100,00	€ 700,00	€ 450,00	€ 950,00	€ 855,00	725	495	500									
		Capo progetto	Sistemista IT senior	Coordinatore e Operatore di help desk	Progettista di architettura di sistemi	Consulente senior	Architetto applicativo	Sistemista										
REGIONE SARDEGNA	PROCEDURA APERTA INFORMATIZZATA VOLTA ALL'AFFIDAMENTO DELLA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL FITQ E DELLE PRESTAZIONI EROGATE AGLI ISCRITTI (PRESTAZIONI FITQ), DEL SISTEMA DI CONTABILITA' INTEGRATA (SCI FITQ), DEL PORTALE GESTIONALE PER GLI ISCRITTI (PORTALE FITQ) DEL FONDO PER L'INTEGRAZIONE DEL TRATTAMENTO DI QUIESCENZA, PREVIDENZA E DI ASSISTENZA DEL PERSONALE DIPENDENTE DALL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE	€ 1.100,00	€ 700,00	€ 450,00	€ 950,00	€ 855,00	500	400										
		Capo progetto	Analista funzionale	Analista programmatore	Programmatore	Specialista di Tecnologia/prodotto	Progettista data warehouse	Data base administrator										
GARA CONSIP	GARA A PROCEDURA APERTA IN TRE LOTTI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI PER LO SVILUPPO E L'EVOLUZIONE DEI SISTEMI DI SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI PER INAIL	€ 500,00	€ 400,00	€ 300,00	€ 250,00	€ 550,00	500	450										
		Capo progetto	Analista Funzionale	Analista Programmatore	Programmatore	Specialista di prodotto/tecnologia	Specialista di prodotto/tecnologia Senior	Progettista DW	DBA	System Integrator	User Experience Designer Senior	User Experience Designer	Business Intelligenc e Expert	Business Intelligenc Specialist	Data Scientist	Web Designer	Grafico Web	
GARA CONSIP	GARA A PROCEDURA APERTA AI SENSI DEL D. LGS. 50/2016 E S.M.I., PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI PER LA MANUTENZIONE, EVOLUZIONE E GESTIONE DEI SISTEMI DI DATA WAREHOUSE E BUSINESS INTELLIGENCE DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE E DELLA CORTE DEI CONTI	€ 500,00	€ 400,00	€ 300,00	€ 250,00	€ 450,00	€ 600,00	€ 500,00	€ 480,00	€ 450,00	€ 600,00	€ 450,00	€ 600,00	€ 550,00	€ 650,00	400	300	

Soggetto che bandisce	Nome gara	Tariffe per figura professionale														
		Capo Progetto	Analista funzionale	Specialista di prodotto	Architetto di sistema	Sistemista Snr	Sistemista Jnr	Analista programmatore	Data-base Administrator	Senior Advisor	Consulente Snr	Consulente Jnr				
GARA CONSIP	SERVIZI INTEGRATI, GESTIONALI ED OPERATIVI, DA ESEGUIRSI NEGLI IMMOBILI, ADIBITI PREVALENTEMENTE AD USO UFFICIO, IN USO A QUALSIASI TITOLO ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, NONCHÉ NEGLI IMMOBILI IN USO A QUALSIASI TITOLO ALLE ISTITUZIONI UNIVERSITARIE PUBBLICHE ED AGLI ENTI ED ISTITUTI DI RICERCA	315	252	284	265	220,5	164	189	252	504	378	252				
		Capo Progetto	IT Architect senior	Specialista di tecnologia/prodotto	Sistemista senior	data scientist	Analista funzionale	Specialista di prodotto	Data archit	Sistemista	Sviluppatore					
GARA CONSIP	Gara SPC Cloud (lotto 1)	396	373	302	281											
	Gara SPC Cloud (lotto 3)	500		450		650	400	480	500	350	350					
		Capo Progetto	Analista Funzionale	Analista Programmatore	Programmatore	Sistemista DBA Senior	Tecnico di collaudo ed integrazione dei sistemi	Specialista di tecnologia/prodotto	Capo Progetto servizi gestione	Consulente Senior	Consulente Junior					
Convenzione Mepa	Contact center in outsourcing 2 per le pubbliche amministrazioni	499,85	399,85	289,85	239,85	449,85	449,85	424,85	1.139,85	759,85	399,85					
		Capo progetto	Manager	Consulente senior	Consulente junior	Legale										
Regione Lazio	Servizio di assistenza organizzativa/gestionale e legale e del supporto tecnico-specialistico alla Direzione regionale Centrale Acquisti. Affidamento servizi analoghi ex art. 57, comma 5, lettera B) del D.Lgs.163/2006 e ss.mm.ii.	769,85	709,85	589,85	319,85	599,85										
		Capo progetto	Manager	Consulente senior	Consulente junior											
Regione Lazio	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI VALUTAZIONE DEL PSR DEL LAZIO		800	600	400											
		Capo progetto	Manager	Consulente senior	Consulente junior	Esperto										
GARA CONSIP	Gara a procedura aperta per l'affidamento dei servizi professionali a supporto delle attività di corporate governance di Sogei		900	650	450	600										
		Capo progetto	Manager	Consulente senior	Consulente junior	Esperto	Analista Funzionale	Analista Programmatore	Programmatore	Specialista di prodotto/tecnologia	Web Designer	Data Scientist	DBA	Progettista DW		
GARA CONSIP	Gara a procedura aperta per l'acquisizione di servizi per la manutenzione, evoluzione e gestione dei sistemi di Data Warehouse e Business Intelligence del Ministero dell'Economia e delle Finanze e della Corte dei Conti	500		600	450	550	400	300	250	450	400	650	480	500		

6. Conclusioni ed esito della verifica ex art. 192 D.Lgs. n. 50/2016

In conclusione, da un confronto tra le tariffe LAZIOcrea ed i prezzi a base d'asta delle procedure di gara esaminate per la fornitura di servizi simili - in cui si è cercato di paragonare il più possibile le figure professionali - in generale, risulta evidente che le tariffe applicate da LAZIOcrea sono inferiori. Anche se i ribassi applicati in fase di aggiudicazione, nelle procedure di gara selezionate, fossero stati notevolmente maggiori, la suddetta convenienza, in generale, permanerebbe. 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. Infatti la multidisciplinarietà dell'oggetto sociale della società e la conoscenza profonda della Regione Lazio fanno di LAZIOcrea un riferimento portante dell'attività istituzionale della Regione, che consente alla società di rispondere alle diverse richieste di servizi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi della Giunta, con un approccio olistico e di rete che consente la massima sinergia tra i vari servizi, con interventi consapevoli, nella prospettiva della massima semplificazione, ottimizzazione e del risparmio di risorse umane, strumentali e finanziarie.

In relazione a quanto premesso, si ritiene che sussistano le ragioni per considerare congrue le tariffe applicate da LAZIOcrea e il mancato ricorso al mercato per i servizi presenti nel POA 2020.

ALLEGATO E

RELAZIONE SUI PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO

Il presente documento è redatto al fine di evidenziare i principali fattori di rischio che potrebbero determinare costi aggiuntivi rispetto a quanto previsto nel preventivo sui fabbisogni per l'anno 2020.

Preliminarmente è opportuno evidenziare che rispetto all'annualità precedente, nel 2019 la situazione riguardo la liquidità disponibile è rimasta stabile.

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 2020.

Nonostante ciò, in ossequio ai principi di prudenza, allo stato, non è possibile escludere ulteriori costi da contenzioso giuslavoristico.

Allo stato, infatti, risultano ancora 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 è comunque stanziato, al 31.12.2018, un Fondo rischi per euro 3.692.251,00 (di cui euro 3.070.359,00 per contenziosi con i fornitori o altri ed euro 621.891,00 per contenziosi con il personale dipendente).

Con particolare riferimento alla complessità funzionale dei sistemi ICT ed al 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 protezione dei dati.

Le dimensioni del progetto incidono ovviamente sulla 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-contrattanti, la quantità di installazioni previste, l'adeguatezza dei tempi e delle risorse finanziarie.

L'incertezza dei requisiti, in particolare nel contesto dell'Amministrazione pubblica regionale, rappresenta 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, disponibilità, chiarezza e 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.

Con specifico riferimento al ruolo di LAZIOcrea come stazione appaltante dell'Amministrazione regionale, si evidenzia che le richieste di approvvigionamento pervengono ancora in maniera discontinua e frammentata, spesso a causa della limitata capacità programmatica delle diverse strutture regionali interessate, costringendo LAZIOcrea ad attuare procedure frazionate, anche in via di urgenza, ovvero proroghe contrattuali, a discapito della corretta pianificazione e gestione delle procedure di acquisto.

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 che si svolgono 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 si dovranno prendere delle decisioni sulle 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.

Nel caso di servizi, 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, deve essere considerato il rischio dovuto alle difficoltà degli enti/aziende stesse di rispettare le tempistiche di progetto (es. difficoltà di dedicare personale impattato per altre priorità aziendali, mancata organizzazione del nuovo processo da adottare, difficoltà dovute alle azioni di *change management*, 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 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.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI
PERSONALE
2019-2021

Premessa

LAZIOcrea, ai sensi del proprio Statuto, svolge attività connesse all'esercizio delle funzioni amministrative della Regione Lazio di cui agli artt. 118 della Costituzione e art. 16 dello Statuto regionale ed attività di supporto al funzionamento del Consiglio Regionale con particolare riferimento alle attività di supporto amministrativo, tecnico e tecnico-amministrativo nonché di organizzazione e gestione dei servizi di interesse regionale anche mediante l'alimentazione e la gestione di database, sistemi applicativi e piattaforme informatiche.

La società supporta tecnicamente la Regione Lazio nella definizione delle strategie di crescita digitale, provvedendo alla progettazione, realizzazione e gestione degli interventi dell'Agenda Digitale. Svolge, inoltre, attività di progettazione, realizzazione e gestione del S.I.R. e del Data Center, delle infrastrutture tecnologiche di rete a banda larga e ultra larga anche per assicurare l'erogazione di servizi essenziali (emergenza sanitaria, Protezione Civile ecc.) e di servizi di connettività alle sedi della Sanità, dell'Amministrazione e dei soggetti individuati dalla stessa Regione.

LAZIOcrea opera nel campo della formazione, dell'aggiornamento, della qualificazione del perfezionamento professionale del personale della Regione Lazio e di altri soggetti pubblici regionali, progettando, gestendo e monitorando corsi, piani e progetti formativi. Infine opera nel campo della Cultura attraverso attività di gestione e valorizzazione del patrimonio storico/artistico di proprietà della Regione Lazio nonché promuovendo ed organizzando eventi culturali.

La Società, previa autorizzazione della Regione Lazio, opera in qualità di "centrale di committenza" o di "amministrazione aggiudicatrice" ai sensi e per gli effetti della vigente normativa comunitaria e statale in materia di appalti pubblici.

Il presente documento intende fornire evidenza del fabbisogno di personale espresso dalle diverse strutture aziendali sulla base di analisi interne su competenze e carichi di lavoro e sulla base della necessità di garantire i seguenti elementi:

- Rispetto dei tempi e dei livelli di servizio concordati con l'Amministrazione Regionale per la realizzazione delle diverse attività sopra riepilogate.
- Conseguimento degli obiettivi strategici che LAZIOcrea - in coerenza con le Linee di indirizzo e con le priorità di Regione Lazio - persegue e in particolare con la razionalizzazione/riduzione dei costi e con il miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Il fabbisogno è stato necessariamente definito sulla base della natura e complessità dei progetti e servizi gestiti da ciascuna struttura aziendale nonché sulla base delle necessità legate all'avvio di nuovi progetti/servizi.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale di LAZIOcrea dal 2017 ad oggi

LAZIOcrea S.p.A. ha definito il proprio fabbisogno di personale a partire dal 2017 nel Piano Triennale dei Fabbisogni 2017-2019 in adempimento alle *“Linee Guida in materia di contenimento della spesa delle società controllate dalla Regione Lazio”*.

Con nota prot. Regione Lazio n. 455440 del 12/09/2017 (prot. LAZIOcrea n. 14737 del 12/09/2017) la Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi ha comunicato il proprio nulla osta all'acquisizione di n. 6 risorse per un costo stimato in € 197.811,31, come indicato nel Piano annuale di assunzioni 2017 inserito nel suddetto Piano Triennale.

L'Azienda, nel 2018, ha elaborato, quindi, un Piano Triennale dei Fabbisogni di personale per il triennio 2018-2020, inserito nel Piano Operativo Annuale 2019 (POA), in cui ha evidenziato l'opportunità di procedere all'assunzione di **cinque risorse** (e non più sei) nei limiti di spesa autorizzati da Regione Lazio con nota prot. n. 455440 del 12/09/2017 e solo previa autorizzazione del Committente, di altre **dodici figure** (il Piano prevedeva, quindi, l'assunzione di un complessivo **di n. 17 risorse**).

Il POA - e quindi il Piano dei Fabbisogni di Personale - è stato approvato con **DGR n. 840 del 20/12/2018**

L'inserimento del Piano dei Fabbisogni di personale nel POA e la descrizione delle politiche di reclutamento del personale ivi contenuta sono in linea con quanto previsto dalla **DGR n. 161 del 29/03/2019**.

A seguito del nulla osta dell'Amministrazione Regionale all'assunzione delle prime risorse di cui sopra e dell'approvazione del POA 2019, l'Azienda ha richiesto a Regione Lazio con nota prot. n. 4067 del 14/03/2019 le credenziali di accesso per la consultazione dell'elenco di personale di cui all'art. 9 della Legge Regionale 17/2015.

Tali credenziali sono state inviate al Presidente di LAZIOcrea dalla Dirigente dell'Area "Politiche del personale degli enti e aziende sub-regionali" con mail del 18/03/2019.

La consultazione ha dato esiti negativi - come comunicato con nota prot. LAZIOcrea n. 6105 del 16/04/2019 alla Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi e all'Area delle Politiche del Personale, degli enti e delle Aziende Sub-Regionali - in quanto nessun *Curriculum Vitae* è risultato idoneo ai profili ricercati dalla Società.

L'Azienda non ha, quindi, ancora effettuato le assunzioni previste che si rendono ad oggi necessarie e urgenti considerata l'entità dei progetti e servizi affidati dal Committente.

La **DGR n. 161/2019**, nel delineare le politiche di contenimento dei costi per le società controllate dalla Regione Lazio (*“...contenimento in ciascun anno del triennio considerato, delle spese di funzionamento...rispetto ai valori registrati nel bilancio d'esercizio 2018”*), prevede che *“...l'ampliamento della sfera di operatività della società, determinando un aumento dei servizi affidati e, conseguentemente, del fatturato giustifica una maggiore elasticità nelle politiche di contenimento delle spese di funzionamento, ivi comprese le spese per il personale”* richiamando la **deliberazione n. 80/2017 della Corte dei Conti, sezione regionale di controllo per la Liguria**.

Alla luce di quanto previsto dalle suddette deliberazioni e della necessità di reperire al più presto risorse adeguate a garantire i livelli di servizio richiesti dal Committente, si riepilogano nel seguito i servizi/progetti che hanno recentemente determinato un ampliamento della sfera di operatività della società rispetto al 2018 e che, pertanto, comportano la necessità di poter beneficiare di una maggiore elasticità nei limiti di spesa di funzionamento e in particolare della spesa del personale.

Ampliamento della sfera di operatività di LAZIOcrea S.p.A.

Nel Piano Operativo Annuale 2019 approvato con DGR n. 840 del 20/12/2018 sono indicati i servizi e progetti che saranno curati da LAZIOcrea nel corso del 2019.

Le risorse approvate nel POA dovranno servire a garantire – oltre alla realizzazione delle attività ivi indicate – anche di quanto previsto da successive delibere o protocolli di intesa.

Nel seguito breve sintesi delle attività che rappresentano per l'Azienda ampliamento della sfera di operatività rispetto al passato e da cui deriva la necessità di procedere all'assunzione, quanto prima, delle 17 risorse inserite nel POA 2019.

- In attuazione dell'articolo 67, comma 1, della legge regionale 22 ottobre 2018, n. 7 e della connessa deliberazione della Giunta regionale n. 746 del 30 novembre 2018, LAZIOcrea ha effettuato l'operazione di **AFFITTO DI RAMO DI AZIENDA DELLA SOCIETÀ CAPITALE LAVORO S.P.A.** per la durata di due anni. Dal 01/02/2019 operano presso la Società n. 167 dipendenti assegnati ai Centri per l'Impiego.

Sono state stipulate due Convenzioni per il rafforzamento dei servizi per l'impiego:

- o una tra l'Agenzia Nazionale delle Politiche Attive del Lavoro (ANPAL) e la Regione Lazio (Organismo Intermedio) Reg. Atti ANPAL n. 16 del 06/03/2019. Sarà a breve repertoriata a valere sul POC-PON SPAO
- o Una tra la Regione Lazio e il Ministero delle Politiche Sociali Reg. Cron. 22790 del 08/04/2019 a valere sul PON Inclusion.

- **GESTIONE E VALORIZZAZIONE GROTTI DI PASTENA E DI COLLEPARDO**

Le Grotte di Pastena e di Colleparado, costituendo un grande patrimonio ambientale e naturale del Lazio, saranno gestite e valorizzate da LAZIOcrea per farne un importante elemento di sviluppo del territorio e conferire loro una valenza nazionale, coerentemente con le loro potenzialità, con il contesto di riferimento e con il tessuto locale, puntando al conseguimento dei seguenti obiettivi generali:

- a) garantire l'apertura delle Grotte assicurando la migliore fruizione possibile per il pubblico;
- b) riorganizzare / razionalizzare le modalità e le tempistiche di apertura dei siti e la conseguente presenza in loco del personale, alla luce delle effettive necessità;
- c) razionalizzare i costi per bilanciare adeguatamente le spese di gestione e funzionamento con gli incassi, affinché il progetto sia in grado di auto-sostenersi;
- d) porre in essere un'adeguata campagna di promozione e comunicazione atta a far conoscere al grande pubblico le caratteristiche naturali e paesaggistiche dei siti.

La gestione LAZIOcrea - oltre a mantenere l'apertura e valorizzare i geositi interessati (Pastena e Colleparado) anche grazie ad un adeguato piano di rilancio futuro, garantirà la tutela dei lavoratori attualmente impegnati nei siti medesimi.

Ciò in linea con l'emendamento P2-261 presentato dai consiglieri regionali Mauro Buschini e Sara Battisti ed **approvato dal Consiglio Regionale nella seduta pubblica n. 30 del 29/04/2019**, per favorire la conservazione e la valorizzazione delle Grotte di Pastena e di Colleparado. Tale emendamento favorisce la stipula di una convenzione specifica tra il Parco dei Monti Ausoni e del Lago di Fondi con i Comuni di Colleparado, di Pastena e LAZIOcrea, per **trasferire a LAZIOcrea i lavoratori delle grotte assunti a tempo indeterminato**.

- **Progetto CAPENA:** con determinazione regionale G17690 del 28/12/2018 sono stati stanziati a LAZIOcrea Euro 4.980.000,00 per la riconversione funzionale dell'ex stabilimento vitivinicolo di proprietà dell'Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura nel Lazio (ARSIAL) al fine di insidiarvi un Centro logistico della protezione civile regionale, e il centro Regionale per il deposito e la dematerializzazione dei documenti, oggi ubicato a Roma in località Santa Palomba
- **PROGETTO Rete Radio Regionale** (fondi POR FESR): con determinazione regionale G02846 del 13/03/2019 sono stati stanziati a LAZIOcrea, su un triennio, Euro 16.513.230,00 per i servizi di assistenza e manutenzione dell'attuale Rete Radio della Regione Lazio asservita ai servizi di Emergenza Sanitaria 118 e Protezione Civile
- **PROGETTO Monitoraggio idrometeorologico della Regione Lazio:** Aggiornamento tecnologico e manutenzione dell'attuale sistema di monitoraggio idrometeorologico della Regione Lazio. Progetto finanziato con la determinazione regionale G16279 del 13/12/2018 per un importo pari ad Euro 6.100.000,00
- **Nuovo Datacenter Unico Regione Lazio:** Realizzazione del nuovo Centro di Elaborazione Dati della Regione Lazio. Progettazione ed esecuzione delle opere di adeguamento edile e impiantistico dei locali regionali ospitanti il "nuovo CED", nonché di fornitura degli apparati tecnologici connessi e strumentali. Finanziato con determinazione regionale G12413 del 04/10/2018 per un importo pari ad Euro 25.239.227,53 IVA inclusa.
- **Programma Operativo Lazio FSE 2014-2020 - Scuola Regionale d'Arte Cinematografica "Gian Maria Volonté":** la **DGR 863 del 19.12.2017** dà mandato alla Direzione Regionale competente in materia di Formazione Professionale, quale Autorità di Gestione del Programma Operativo Lazio FSE 2014-2020, di assumere direttamente la responsabilità delle attività in capo alla Scuola d'Arte e di assegnare a LAZIOcrea le risorse precedentemente destinate a Città metropolitana di Roma Capitale, per il periodo 2018-2019, prenotate sul pluriennale con impegni n. 15846/2017, n. 15856/2017 e n. 15866/2017.
- **PAGAMENTI CENTRALIZZATI PER CONTO DELLA AZIENDE SANITARIE:** 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.

- **Progetto Carta Giovani – LAZIO YOUTH CARD:** con Determina G16387 del 17.12.2018 “D.G.R. n. 511 del 28 ottobre 2011. Piano annuale “Interventi a favore dei giovani”, Azione cod. 07 “Potenziamento ed implementazione progetto Carta Giovani” sono stati stanziati a LAZIOcrea un totale di Euro 1.010.000,00 per il potenziamento di Carta Giovani.
- **COMPLESSO DI SAN DOMENICO A FONDI (ART BONUS).** La Regione Lazio, nell’ambito delle attività di cui alla D.G.R. n. 781 del 20/12/2016 e conseguenti disposizioni attuative, ha affidato alla LAZIOcrea la realizzazione di attività ed interventi di riqualificazione, conservazione e restauro di una serie di beni immobili tra cui il complesso di San Domenico a Fondi. In particolare, con **D.G.R. n. 159 del 29/03/2019**, la regione ha deliberato lo stanziamento di Euro 2.694.448,87 per:
 - o il finanziamento degli interventi previsti per l’attuazione del programma di valorizzazione e fruizione dell’Ex Convento di S. Domenico;
 - o l’insediamento e la messa in esercizio, all’interno dell’Ex Convento di S. Domenico, del Museo del neorealismo e dei servizi accessori;
 - o il concorso della Regione al completamento dei lavori del Teatro comunale da parte del Comune di Fondi.

In tabella sintesi del valore delle attività sopra descritte:

SERVIZIO/PROGETTO	Fonti	Valore
AFFITTO DI RAMO DI AZIENDA DELLA SOCIETÀ CAPITALE LAVORO S.P.A.	COMUNITARI: -PON INCLUSIONE: -POC-PON SPAO	€ 18.000.000 circa
GESTIONE E VALORIZZAZIONE GROTTI DI PASTENA E DI COLLEPARDO	REGIONALI	Costo stimato € 343.157,71
Progetto CAPENA	REGIONALI	€ 4.980.000,00
PROGETTO Rete Radio Regionale	POR FESR	€ 19.441.230,00
PROGETTO Monitoraggio idrometeorologico della Regione Lazio	REGIONALI	€ 6.019.650,00
Nuovo Datacenter Unico Regione Lazio:	REGIONALI	€ 25.239.227,53
Programma Operativo Lazio FSE 2014-2020 - Scuola Regionale d'Arte Cinematografica "Gian Maria Volonté"	Programma Operativo Lazio FSE 2014-2020	€ 3.345.000,00 da DGR del 2017
Progetto Carta Giovani – LAZIO YOUTH CARD	REGIONALI	€ 1.010.000,00
PAGAMENTI CENTRALIZZATI PER CONTO DELLA AZIENDE SANITARIE	REGIONALI	€ 9.781.940,00 (valore da POA 2019 per il triennio 2019-2021)
COMPLESSO DI SAN DOMENICO A FONDI (ART BONUS)	REGIONALI	€ 2.694.448,87

Nel seguito breve sintesi dei progetti/servizi in fase di progettazione e/o approvazione:

- **PROGETTO Rete della Sanità della Regione Lazio:** 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 IRU1 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.
Deve essere finanziato da parte delle Strutture regionali competenti lo SFAT inviato da LAZIOcrea ad aprile 2019 (prot. n. 5992 del 12/04/2019) per un importo pari ad Euro 16.600.185,71

- **PIANO DI SVILUPPO RURALE (PSR):** LAZIOcrea, su richiesta dell'Amministrazione regionale, ha inviato una bozza dello studio di Fattibilità che prefigura i possibili scenari relativi al supporto informatico che consenta di gestire tutti gli elementi delle procedure facenti capo all'Organismo Pagatore. L'Unione Europea sostiene la produzione agricola dei Paesi della Comunità attraverso l'erogazione di aiuti, contributi e premi ai produttori. Tali erogazioni vengono gestite dagli Stati Membri attraverso gli Organismi Pagatori. Con il Decreto legislativo n. 165/99 è stata istituita l'AGEA (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura) per lo svolgimento delle funzioni di Organismo di Coordinamento e di Organismo Pagatore. All'art. 3, commi 2 e 3, dello stesso Decreto è disciplinata l'istituzione, da parte delle Regioni, di servizi e Organismi per lo svolgimento delle funzioni di Organismo Pagatore.

La normativa consente alle Regioni, entro il 2020, di decidere di rendersi autonome e candidarsi come Organismo Pagatore (OP), accentrando su di sé le seguenti distinte funzioni:

- o la Funzione di Autorizzazione dei pagamenti, che consiste, in sintesi, nel controllare l'ammissibilità delle domande, nonché la loro conformità alle regole comunitarie, decretando l'importo da pagare ai singoli richiedenti;
- o la Funzione di Esecuzione dei pagamenti che controlla la disponibilità finanziaria ed effettua mandati di pagamento e reversali di incasso verso l'Istituto Tesoriere;
- o la Funzione di Contabilizzazione dei pagamenti che prevede la registrazione dei pagamenti e degli incassi eseguiti nei libri contabili, la predisposizione di rendicontazioni periodiche di spesa ai fini della consuntivazione alla Commissione tramite l'Organismo di Coordinamento;
- o la Funzione di Contenzioso Comunitario che ha il compito di effettuare tutte le azioni utili al recupero delle somme indebitamente percepite e la predisposizione delle rendicontazioni periodiche per il Ministero e la Commissione.

L'espletamento di tali competenze necessita di un supporto informatico che consenta di gestire tutti gli elementi delle procedure facenti capo all'Organismo Pagatore.

- **ITINERARIO GIOVANI:** La Direzione Regionale Cultura e Politiche Giovanili con nota prot. n. 0035040 del 16/01/2019 ha trasmesso a LAZIOcrea la D.G.R. n. 844 del 20/12/2018 avente ad oggetto <D.G.R. n. 511 del 28 ottobre 2011. Piano annuale "Interventi a favore dei giovani" Azione cod. 09 "Itinerario giovani (Iti.Gi.) spazi e ostelli ": approvazione linee guida>, invitando la Società a redigere un progetto relativo all'Azione, al fine del prosieguo dell'iter procedurale. Nel novero delle strutture che la Regione Lazio ha affidato a LAZIOcrea sono

presenti due immobili, il Castello di Santa Severa ubicato nel Comune di Santa Marinella (RM) ed il Palazzo Doria Pamphilj sito a San Martino al Cimino (VT), che ben si prestano, nell'ambito di questa linea di attività, ad assumere il ruolo di Centri di Posta (Castello di Santa Severa) e di Sosta (Palazzo Doria Pamphilj), anche grazie alla realizzazione di interventi ulteriori volti ad incrementare la fruibilità degli spazi ai fini dell'uso previsto.

Obiettivo principale del progetto è quello di promuovere l'utilizzo del Castello di S. Severa e di Palazzo Doria Pamphilj, già oggetto di percorsi di valorizzazione, quali strutture per l'accoglienza dei giovani, luoghi di incontro e di diffusione di iniziative culturali e sportive, incentivando azioni di partecipazione sociale dei giovani stessi, coinvolgendoli nella definizione e nell'animazione degli itinerari e rendendoli attori primari della valorizzazione del proprio territorio, rendendo così il Lazio un luogo attrattivo per il turismo giovanile.

Allo stato, è in fase di definizione lo Studio di fattibilità che sarà sottoposto all'approvazione della Committenza.

- **PROTOCOLLO D'INTESA DEL 24/01/2019 TRA CORTE D'APPELLO DI ROMA E LA REGIONE LAZIO:** Collaborazione finalizzata all'adempimento delle formalità conseguenti al passaggio in giudicato dei provvedimenti giudiziari per accrescere la percezione del tasso di legalità del territorio. Migliorare la performance della Corte, decongestionare il lavoro degli uffici di primo grado e concreta attuazione del principio costituzionale della certezza della pena.

Attività di scansione, annotazione (data entry) sui registri informatici in uso alla corte di Appello e invio PEC alle diverse istituzioni a cui il provvedimento deve essere comunicato (*comunicazione di avvenuto adempimento e/o di procedere ad adempimenti nell'ipotesi di bene/somme in sequestro*).

Il numero delle risorse assegnate è di n. 15 unità (requisiti propri dei dipendenti dell'amministrazione giudiziaria: qualità morali e di condotta irreprensibile previsti dall'art. 35, comma 6, del Dlgs 165/2001) coordinate dal personale della Corte e l'attività si svolge presso la sede della Corte di Appello di Roma.

Le figure professionali da ricercare

Nel seguito breve descrizione dei profili che LAZIOcrea ha necessità di reperire sul mercato

AREA AFFARI LEGALI

Per garantire tutte le attività in capo all'Area Affari Legali, si rende necessario reperire due risorse nel seguito descritte.

Specialista Amministrativo Gestione Legale Gare e Acquisti

Si intendono reperire due risorse in grado di svolgere le seguenti attività:

- Supporto nella elaborazione e nell'aggiornamento dei piani pluriennali delle acquisizioni di lavori, opere, servizi e forniture;
- Redazione degli atti di natura giuridico-amministrativa relativi a tutte le procedure di acquisizione di lavori, opere, servizi e forniture, anche sulla base delle indicazioni e dei documenti tecnici predisposti dai Responsabili del procedimento, ivi compresi i conseguenti contratti di appalto, concessione, sponsorizzazione;
- Assistenza e supporto ai Responsabili del procedimento nella gestione delle procedure di gara di rispettiva competenza ed alle Commissioni giudicatrici nel corso della fase di analisi e valutazione delle offerte, ivi compresa l'elaborazione di pareri legali in materia;
- Assistenza e supporto ai Responsabili del procedimento e, ove nominati, ai Direttori dell'esecuzione dei contratti, nella gestione dei rapporti contrattuali instaurati all'esito delle procedure di acquisizione di lavori, opere, servizi e forniture, ivi compresa l'elaborazione di pareri legali in materia.

Competenze e requisiti richiesti:

- Laurea in Giurisprudenza o formazione equipollente.
- Conoscenza del Nuovo Codice Appalti e della normativa di riferimento per gli acquisti
- Capacità di verificare la conformità di atti e documenti secondo la normativa e la giurisprudenza di riferimento.
- Capacità di elaborare atti, documenti e relazioni di carattere giuridico-amministrativo.
- Esperienza maturata nella gestione delle procedura di gara.

DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

Per garantire tutte le attività in capo alla Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione è urgente reperire i due profili nel seguito descritti.

Specialista contabilità e controllo di gestione

Si intende reperire **due risorse** in grado di svolgere attività di natura contabile ma soprattutto inerenti il controllo di gestione. In particolare devono essere in grado di gestire e monitorare i flussi finanziari e gli impegni di spesa.

Competenze e requisiti richiesti:

- Laurea in Economia e Commercio o formazione equipollente.
- Conoscenza normativa civilistica e fiscale.
- Conoscenze in controllo di gestione: definizione del budget aziendale, monitoraggio degli indicatori aziendali, redazione di report intermedi e a consuntivo.
- Buona conoscenza pacchetto Office, in particolare del programma Microsoft Excel.
- Capacità di analisi e di reporting e di elaborazione testi e/o relazioni tecniche.

DIREZIONI SISTEMI INFORMATIVI E SISTEMI INFRASTRUTTURALI

Per garantire il conseguimento degli obiettivi progettuali in capo alle due Direzioni, si rileva l'urgenza di reperire le figure nel seguito descritte.

Esercizio Sistemi e Reti: Sistemista

Dall'analisi effettuata emerge la necessità di reperire due risorse per l'Area Esercizio Sistemi e Reti che si occupino della gestione dell'infrastruttura informatica.

Le risorse devono essere in grado di:

- Mantenere le infrastrutture elaborative, gli *storage* e la rete ad un livello di piena efficienza, affidabilità e sicurezza.
- Effettuare l'opportuno *troubleshooting* sull'infrastruttura informatica.
- Supervisionare le attività operative e monitorare la regolare funzionalità dei sistemi.

Competenze tecniche richieste:

Windows Server, Active Directory, Microsoft Exchange, Linux RedHat/CentOS, JBoss/Tomcat, Apache, Scripting bash/perl/python, sistema monitoraggio Nagios e SCOM.

Conoscenza approfondita dei protocolli TCP/IP, HTTP/S, SSH, RSYNC, SMTP, DNS, NFS e relativa configurazione. Provata conoscenza della gestione il carico web su ambienti distribuiti. Tecniche di bilanciamento.

Sistemi di configurazione automatica (es. Puppet Ansible). Sistemi di backup Symantec Netbackup. Sistemi di virtualizzazione VMware, Hyper-V, XenServer, KVM. Conoscenza approfondita in ambito SAN (*zoning, masking, multipath*).

Capacità di collezionare performance e analizzare problematiche tra sistema operativo e *storage*. Linux OS *tuning* (security e performance). Analisi ed implementazione delle politiche di backup in base ai servizi.

Supporto specialistico - Sicurezza Informatica

La società evidenzia la mancanza risorse professionali in grado di fornire supporto specialistico al gruppo di lavoro che ha il compito di controllare periodicamente lo stato dei sistemi, collaborare alla definizione e implementazione di sistemi di report e allarmistica, controllare l'implementazione delle procedure connesse alla sicurezza dei sistemi informativi, implementare e utilizzare strumenti specifici di monitoraggio in ambito di sicurezza informatica. Si intende reperire una risorsa con competenze tecniche adeguate.

Competenze tecniche richieste: a titolo esemplificativo la risorsa dovrà possedere competenze in ambito di *Networking and related protocols (e.g., TCP/IP, UDP, IPSEC, HTTP, HTTPS, routing protocols, etc.)*. *Secure network architectures; Subnetting, DNS, encryption technologies and standards, VPNs, VLANs, Firewall, intrusion detection/prevention. Authentication technologies, Identity and access management principles, Mobile and Wireless technologies. Windows, UNIX and Linux operating systems. Virtualization and Cloud Security techniques. Application and Data security. Padronanza di strumenti MS Office ecc.*

Project Manager

Si evidenzia la necessità di reperire un Project Manager per la gestione di progetti della Direzione Sistemi Informativi in grado di curare le diverse fasi legate alla gestione, sviluppo, monitoraggio/manutenzione, collaudo e rilascio in esercizio del sistema/prodotto/servizio.

Le figure ricercate devono essere in grado di collaborare alla definizione dei requisiti tecnici funzionali, di implementare e gestire tutte le attività progettuali.

Competenze e requisiti richiesti:

Si richiedono a titolo esemplificativo conoscenze legate a: Metodologie di Project Management, standard di analisi del rischio, conoscenza delle soluzioni ICT emergenti, capacità di redigere documenti di progettazione e di definizione del budget progettuale.

Titolo preferenziale sarà l'aver frequentato un corso di formazione in materia di Project Management in linea con la normativa comunitaria e nazionale.

ICT Project Analyst – Analisti di Processo

Le risorse dovranno collaborare allo sviluppo dei sistemi informativi e coadiuvare il team di lavoro nella stesura delle specifiche richieste dall'Amministrazione Regionale.

In particolare dovranno effettuare l'analisi funzionale di processo che, a partire dalla raccolta dei requisiti, conduce alla definizione del disegno logico e funzionale delle applicazioni da realizzare.

Dovranno, inoltre, collaborare nella stesura della documentazione organizzativa.

DIREZIONE SVILUPPO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Esperto di Marketing Territoriale

Si segnala l'urgenza di reperire un esperto in Marketing Territoriale che definisca strategie e programmi volti ad incrementare la promozione, la valorizzazione e lo sviluppo turistico – culturale del territorio

Competenze e requisiti richiesti:

Si richiede conoscenza degli strumenti e delle tecniche di Marketing, oltre che esperienza nel settore e formazione specifica.

La risorsa, partendo da un'analisi del territorio di riferimento e delle sue potenzialità, dovrà essere in grado di definire e sviluppare campagne di marketing territoriale rivolte a tutti i potenziali stakeholder, mirate a promuovere i beni immobili del patrimonio della Regione Lazio, puntando alla valorizzazione delle eccellenze tipiche del territorio e promuovendo eventi connessi, anche mediante un impiego ottimale dei mezzi social.

La risorsa dovrà altresì monitorare i risultati di tali campagne.

Esperto amministrativo – Area Cultura

Si segnala l'urgenza di reperire un esperto amministrativo che possa curare i procedimenti amministrativi in tutto il loro iter, dalla fase istruttoria sino alla conclusione.

Competenze e requisiti richiesti:

Si richiedono conoscenze e competenze specifiche in materia di procedimento amministrativo e di contratti pubblici.

La risorsa dovrà essere in grado di svolgere le seguenti attività:

- Redazione di atti amministrativi e capitolati di appalto connessi ai progetti di valorizzazione culturale;
- Gestione delle procedure amministrative espletate per far fronte alle esigenze connesse ai progetti di sviluppo, valorizzazione e promozione del territorio, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: ricerca e gestione dei dati relativi alle procedure, stesura e redazione degli atti (determinazioni, delibere, verbali, relazioni e reportistica varia);
- Raccolta, gestione ed elaborazione di dati ed informazioni anche di natura complessa.

UFFICIO INTERNAL AUDIT

Esperto Internal Audit

Nell'ambito del progetto Audit è urgente l'individuazione di un figura di supporto tecnico all'AdA quali:

- supporto tecnico amministrativo per lo svolgimento delle attività connesse all'audit operativo ed amministrativo-contabile comprendente la verifica documentale desk in loco, la compilazione delle check-list e la redazione dei documenti preparatori ai rapporti di controllo;
- supporto tecnico amministrativo per l'esecuzione dell'Audit dei Conti e per la predisposizione della documentazione richiesta dai Regolamenti europei e del RAC;
- supporto tecnico amministrativo per l'esecuzione degli adempimenti presso la Comunità Europea e per la valutazione dell'affidabilità del sistema, la determinazione del livello di confidenza e della conseguente numerosità campionaria, la stratificazione ed applicazione della metodologia di campionamento sui fondi.

Competenze e requisiti richiesti:

Laurea triennale con esperienza o laurea specialistica preferibilmente in materie giuridiche o equipollenti.

Conoscenza della Normativa comunitaria e nazionale in materia di fondi strutturali; delle Procedure di revisione e controllo amministrativo-contabile, compresa la verifica degli obblighi contributivi e fiscali; conoscenza della Disciplina relativa agli audit e agli standard di audit internazionalmente riconosciuti nonché delle Modalità e tecniche di reporting e monitoraggio.

AREA RISORSE UMANE

Esperto nella gestione e nello sviluppo delle Risorse Umane

Si evidenzia la necessità di una figura professionale nell'ambito dell'Area Risorse Umane che si occupi della gestione e dello sviluppo del personale con attenzione particolare agli aspetti legati alla sua valorizzazione ed al processo di analisi delle competenze funzionali al conseguimento degli obiettivi aziendali.

Competenze e requisiti richiesti:

Laurea triennale con esperienza o laurea specialistica in materie giuridiche, economiche o sociali.

Si richiede esperienza nel settore e formazione specifica. La risorsa dovrà avere maturato esperienza nella gestione amministrativa del personale, nella selezione e valutazione dello stesso.

Dovrà possedere conoscenze in ambito di analisi di competenze e conoscere teorie, metodi e tecniche per la gestione operativa dei processi di competenza dell'Area Risorse Umane (selezione, formazione, sviluppo, amministrazione del personale etc.)

Le assunzioni di personale esterno da effettuare nel 2019

Con nota prot. n. 455440 del 12/09/2017, Regione Lazio ha autorizzato LAZIOcrea SpA ad assumere n. 6 risorse per un complessivo di € 197.811,31.

In considerazione delle mutate esigenze organizzative intercorse dal 2017 ad oggi e della variazione del costo del personale, si precisa che l'Azienda procederà all'assunzione di n. 5 risorse, per un valore complessivo stimato pari a € 193.915,8 di cui segue dettaglio:

- n. 2 Specialisti Amministrativi Gare e Acquisti
- n. 1 Specialista contabilità e controllo di gestione
- n. 1 System Administrator – Sistemista (in sostituzione della figura a supporto specialistico-sicurezza informatica indicata nel POA 2019)
- n. 1 Project Manager

Le assunzioni di personale esterno da effettuare nel 2020-2021

In considerazione di quanto sopra esposto relativamente all'aumento delle attività affidate a LAZIOcrea, la società procederà, nel biennio successivo, all'assunzione di personale esterno per ulteriori n. 12 risorse, come indicate nel Piano Operativo Annuale 2019 (POA) e nel seguito riepilogate:

- n. 1 Specialista contabilità e controllo di gestione
- n. 1 System Administrator – Sistemista
- n. 1 Supporto Specialistico – Sicurezza Informatica
- n. 1 Esperto di Marketing Territoriale
- n. 1 Esperto Amministrativo – Area Cultura
- n. 1 Esperto Internal Audit
- n. 1 Esperto in ambito Risorse Umane
- n. 5 ICT Project Analyst – Analisti di processo

In tabella sintesi relativa a tutte le risorse necessarie:

Figura Professionale	Fabbisogno Personale	Fascia e Livello Federculture	Totale costo
Specialista Amministrativo Gare e Acquisti	2	Fascia III – IV livello	€ 84.327,72
Specialista contabilità e controllo di gestione	1	Fascia III – IV livello	€ 42.163,86
System Administrator – Sistemista	1	Fascia II – Livello II	€ 32. 634,39
Project Manager	1	Fascia III – Livello I	€ 34.789,83
Totale 2019 - rif. nota prot. RL n. 455440 del 12/09/2017			€ 193.915,8
Specialista contabilità e controllo di gestione	1	Fascia III – IV livello	€ 42.163,86
System Administrator – Sistemista	1	Fascia II – Livello II	€ 32. 634,39
Supporto specialistico – Sicurezza Informatica	1	Fascia III – Livello I	€ 34.789,83
Esperto Marketing Territoriale	1	Fascia III – II livello	€ 36.654,45
Esperto Amministrativo – Area Cultura	1	Fascia III – II livello	€ 36.654,45
Esperto Internal Audit	1	Fascia III – II livello	€ 36.654,45
Esperto Risorse Umane	1	Fascia III – II livello	€ 36.654,45
ICT Project Analyst – Analisti di Processo	5	Fascia II – Livello III	€ 33.589,66
Totale stimato per il 2020-2021			€ 289.795,54
TOTALE COMPLESSIVO	17		€ 483.711,34

Modalità di reclutamento del personale

Come anzidetto, in osservanza dell'art. 9 della Legge Regionale 17/2015, LAZIOcrea ha provveduto alla consultazione degli elenchi A e B di personale senza individuare profili idonei alle proprie esigenze.

La Società, quindi, in coerenza con l'articolo n. 6 dell'Allegato n. 3 del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo vigente, intende procedere al reclutamento del personale in attuazione di quanto prescritto dal D.Lgs. n. 175/2016 e ss.mm.ii., nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'art. 35, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001.

In particolare intende esternalizzare le procedure di preselezione per l'individuazione di tutte le diciassette risorse necessarie che potranno essere assunte con contratto a tempo determinato o indeterminato in base alla normativa in materia vigente.

Verranno redatte, al termine del processo di selezione, delle graduatorie di tutti i candidati risultati idonei da cui sarà possibile, per LAZIOcrea, attingere personale per la durata di tre anni qualora si rendesse necessario per eventuali sostituzioni/dimissioni o per ulteriori assunzioni.

Si precisa che LAZIOcrea procederà all'assunzione di ulteriori figure rispetto a quelle previste dal presente Piano Triennale solo previo nulla osta dell'Amministrazione Regionale.

Di seguito le modalità di reclutamento che saranno adottate dalla società come da MOG attualmente in vigore e pubblicato sul sito istituzionale.

Esteralizzazione delle procedure di selezione (Articolo 6.2 del MOG)

Le procedure selettive, nel rispetto dei principi e delle prescrizioni del presente Regolamento e secondo criteri di tempestività, efficacia, economicità ed efficienza potranno essere esternalizzate, integralmente o per singole fasi, a favore di Società specializzata nella ricerca e nella selezione del personale, individuata in base alla normativa vigente.

La decisione di esternalizzare l'intero iter selettivo (o parte di esso) a favore di Società esterna è assunta dall'Organo Amministrativo con apposito atto.

La Società prescelta - in conformità alla normativa vigente in materia - dovrà provvedere, con celerità ed economicità, allo svolgimento delle fasi procedurali di reclutamento e selezione indicate da LAZIOcrea.

La Società prescelta avrà l'obbligo di uniformarsi ai principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza e di utilizzare le più aggiornate ed oggettive metodiche per l'accertamento delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati, rilasciando, al termine delle operazioni, una dichiarazione di conformità della procedura utilizzata alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Procedura selettiva (Articolo 6.3 del MOG)

La procedura di selezione è finalizzata alla verifica del possesso della professionalità, delle capacità, delle conoscenze e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire.

La Commissione di valutazione (o la società incaricata, in caso di esternalizzazione dell'intera procedura selettiva o di singole fasi di essa), opererà secondo i principi generali e le modalità stabilite nel presente Regolamento, provvedendo, secondo principi di efficienza ed economicità, allo svolgimento delle fasi di reclutamento e selezione di seguito riepilogate.

A. Ammissione dei candidati

L'ammissione dei candidati è subordinata alla verifica della regolarità delle domande presentate e del possesso dei requisiti previsti dall'avviso. L'elenco degli ammessi viene pubblicato sul sito istituzionale di LAZIOcrea.

B. Preselezione

Qualora il numero dei candidati sia tale da determinare un appesantimento e/o un rallentamento del procedimento selettivo, la Società potrà fare ricorso a forme di preselezione, predisposte anche da azienda specializzata in selezione del personale, e delle medesime dovrà essere data specifica indicazione nell'avviso pubblico.

C. Valutazione dei titoli

La valutazione dei titoli formativi e/o professionali posseduti dai candidati, attestati nelle forme indicate nell'avviso, dovrà essere svolta conformemente ai criteri prefissati nell'avviso stesso.

L'esito della valutazione, con attribuzione dei relativi punteggi, dovrà essere riportato su apposita graduatoria provvisoria dei candidati da porsi tra agli atti interni della procedura.

D. Prove d'esame

Sulla base di quanto espressamente previsto nell'avviso, le prove d'esame possono consistere in prove scritte e/o orali aventi ad oggetto le materie indicate nello stesso.

In relazione al profilo professionale ricercato, possono essere previsti colloqui attitudinali finalizzati a verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni tipiche del profilo da ricoprire.

Le prove scritte devono essere svolte e valutate nel rispetto del principio dell'anonimato, previa identificazione di tutti i partecipanti.

Le prove orali devono essere svolte, dopo l'identificazione del candidato, sulle materie indicate nell'avviso.

La valutazione dei candidati dovrà essere svolta conformemente ai criteri predeterminati dalla Commissione in relazione al contenuto dell'avviso.

E. Redazione della graduatoria dei vincitori e degli idonei.

In base alle risultanze finali della valutazione, la Commissione (o la Società incaricata, in caso di esternalizzazione della procedura selettiva) provvede alla redazione della graduatoria dei vincitori e degli idonei, da sottoporre all'Organo Amministrativo per l'approvazione definitiva unitamente ai relativi schemi di contratti di assunzione.

La graduatoria approvata dall'Organo Amministrativo deve essere pubblicata dall'Area Risorse Umane nell'apposita sezione del sito istituzionale aziendale, fermo restando che la stessa ha una validità di 3 anni e potrà essere utilizzata per eventuali successive assunzioni di personale a tempo determinato o indeterminato, sulla base di quanto previsto nell'avviso di ricerca inizialmente pubblicato, aventi ad oggetto analoghi profili professionali.

Per procedere alle assunzioni programmate indicate nell'avviso dovrà essere rispettato l'ordine di posizione in graduatoria.

Assunzione (Articolo 6.4 del MOG)

A seguito dell'approvazione della graduatoria e dei relativi schemi contrattuali, il Direttore della Direzione Organizzazione ed il Responsabile dell'Area Risorse Umane procedono alla formalizzazione delle assunzioni ed alla stipula dei contratti individuali di lavoro.

La risorsa selezionata viene inquadrata nell'organico della Società in base alle indicazioni della legislazione vigente in funzione del tipo di rapporto di lavoro.

PIANO ANNUALE DEI FABBISOGNI DI
PERSONALE
2020

Premessa

LAZIOcrea, ai sensi del proprio Statuto, svolge attività connesse all'esercizio delle funzioni amministrative della Regione Lazio di cui agli artt. 118 della Costituzione e art. 16 dello Statuto regionale ed attività di supporto al funzionamento del Consiglio Regionale con particolare riferimento alle attività di supporto amministrativo, tecnico e tecnico-amministrativo nonché di organizzazione e gestione dei servizi di interesse regionale anche mediante l'alimentazione e la gestione di database, sistemi applicativi e piattaforme informatiche.

La società supporta tecnicamente la Regione Lazio nella definizione delle strategie di crescita digitale, provvedendo alla progettazione, realizzazione e gestione degli interventi dell'Agenda Digitale. Svolge, inoltre, attività di progettazione, realizzazione e gestione del S.I.R. e del Data Center, delle infrastrutture tecnologiche di rete a banda larga e ultra larga anche per assicurare l'erogazione di servizi essenziali (emergenza sanitaria, Protezione Civile ecc.) e di servizi di connettività alle sedi della Sanità, dell'Amministrazione e dei soggetti individuati dalla stessa Regione.

LAZIOcrea opera nel campo della formazione, dell'aggiornamento, della qualificazione del perfezionamento professionale del personale della Regione Lazio e di altri soggetti pubblici regionali, progettando, gestendo e monitorando corsi, piani e progetti formativi. Infine opera nel campo della Cultura attraverso attività di gestione e valorizzazione del patrimonio storico/artistico di proprietà della Regione Lazio nonché promuovendo ed organizzando eventi culturali.

La Società, previa autorizzazione della Regione Lazio, opera in qualità di "centrale di committenza" o di "amministrazione aggiudicatrice" ai sensi e per gli effetti della vigente normativa comunitaria e statale in materia di appalti pubblici.

Il presente documento intende fornire evidenza del fabbisogno di personale espresso dalle diverse strutture aziendali sulla base di analisi interne su competenze e carichi di lavoro e sulla base della necessità di garantire i seguenti elementi:

- Rispetto dei tempi e dei livelli di servizio concordati con l'Amministrazione Regionale per la realizzazione delle diverse attività sopra riepilogate.
- Conseguimento degli obiettivi strategici che LAZIOcrea - in coerenza con le Linee di indirizzo e con le priorità di Regione Lazio - persegue e in particolare con la razionalizzazione/riduzione dei costi e con il miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Il fabbisogno è stato necessariamente definito sulla base della natura e complessità dei progetti e servizi gestiti da ciascuna struttura aziendale nonché sulla base delle necessità legate all'avvio di nuovi progetti/servizi.

Il Piano Annuale dei Fabbisogni di personale di LAZIOcrea anno 2020

Nel 2019 LAZIOcrea ha predisposto il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale per il triennio 2019-2021 confermando le richieste di personale già espresse nel precedente Piano approvato con DGR n. 840 del 20/12/2018, non essendo le stesse state ancora attuate.

La Regione, a seguito dell'invio dello stesso, ha emesso la DGR n. 446 in data 04/07/2019, con la quale ha autorizzato per l'annualità 2019 l'assunzione delle cinque risorse già approvate per un valore complessivo stimato pari a € 193.915,8 a valere sulle economie di spesa maturate nel 2014 e in quota parte nel 2015, di cui segue dettaglio:

- n. 2 Specialisti Amministrativi Gare e Acquisti
- n. 1 Specialista contabilità e controllo di gestione
- n. 1 System Administrator – Sistemista (in sostituzione della figura a supporto specialistico-sicurezza informatica indicata nel POA 2019)
- n. 1 Project Manager

L'Azienda sta ponendo in essere tutte le azioni necessarie volte all'assunzione delle suddette 5 risorse già approvate.

Per l'annualità 2020 la società LAZIOcrea intende procedere con l'assunzione delle ulteriori 12 risorse già previste nel suddetto Piano triennale dei fabbisogni 2019-2021 per un valore complessivo stimato pari a € 424.154,18 di cui segue dettaglio:

- n. 1 Specialista contabilità e controllo di gestione
- n. 1 System Administrator – Sistemista
- n. 1 Supporto Specialistico – Sicurezza Informatica
- n. 1 Esperto di Marketing Territoriale
- n. 1 Esperto Amministrativo - Area Cultura
- n. 1 Esperto Internal Audit
- n. 1 Esperto in ambito Risorse Umane
- n. 5 ICT Project Analyst – Analisti di processo

La DGR n. 161/2019, nel delineare le politiche di contenimento dei costi per le società controllate dalla Regione Lazio (*"...contenimento in ciascun anno del triennio considerato, delle spese di funzionamento...rispetto ai valori registrati nel bilancio d'esercizio 2018"*), prevede che *"...l'ampliamento della sfera di operatività della società, determinando un aumento dei servizi affidati e, conseguentemente, del fatturato giustifica una maggiore elasticità nelle politiche di contenimento delle spese di funzionamento, ivi comprese le spese per il personale"* richiamando la deliberazione n. 80/2017 della Corte dei Conti, sezione regionale di controllo per la Liguria.

La suddetta DGR prevede, altresì, che le politiche di reclutamento delle società controllate dalla Regione Lazio, in relazione alle attività da svolgere, siano definite nel documento di programmazione annuale dei fabbisogni di personale da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale.

Alla luce di quanto previsto dalla suddetta deliberazione e della necessità di reperire al più presto risorse adeguate a garantire i livelli di servizio richiesti dal Committente, si riepilogano nel seguito i servizi/progetti che hanno recentemente determinato un ampliamento della sfera di operatività della società rispetto alle annualità precedenti, anche al fine di motivare adeguatamente le richieste del presente piano annuale dei fabbisogni di personale.

Sfera di operatività di LAZIOcrea S.p.A. annualità 2020

Nel Piano Operativo Annuale 2019 approvato con DGR n. 840 del 20/12/2018 sono indicati i servizi e progetti curati da LAZIOcrea nel corso del 2019 e che avranno impatto anche nell'annualità 2020.

Le risorse approvate nel POA dovranno servire a garantire – oltre alla realizzazione delle attività ivi indicate – anche di quanto previsto da successive delibere o protocolli di intesa.

Si fa presente che nel corso del triennio 2017-2019, come di seguito evidenziato, si è verificata una contrazione di risorse, a vario titolo, pari a n.49 unità, che sta attualmente determinando una difficoltà a garantire la necessaria copertura operativa, sia dei servizi previsti nel POA 2019 sia di nuovi servizi/progetti richiesti da Regione Lazio, che potranno essere inseriti nel POA 2020 in fase di definizione.

Si ricordano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli interventi che dal 2019 impegnato in maniera significativa la società:

- Affitto di ramo di azienda della società capitale lavoro s.p.a.
- Gestione e Valorizzazione Grotte di Pastena e di Colleparado
- Progetto CAPENA
- PROGETTO Rete Radio Regionale
- PROGETTO Monitoraggio idrometeorologico della Regione Lazio:
- Nuovo Datacenter Unico Regione Lazio:
- Programma Operativo Lazio FSE 2014-2020 - Scuola Regionale d'Arte Cinematografica "Gian Maria Volonté
- Pagamenti Centralizzati per conto della Aziende Sanitarie
- Progetto Carta Giovani – LAZIO YOUTH CARD
- COMPLESSO di San Domenico a Fondi (Art Bonus)

Inoltre, rispetto ai servizi e progetti che nel Piano triennale dei Fabbisogni allegato al suddetto POA approvato, erano indicati come **"in fase di progettazione e/o approvazione"**, si fornisce breve stato dell'arte:

- **ITINERARIO GIOVANI:** con determina regionale 614 del 06/08/2019 Regione Lazio ha approvato lo studio di fattibilità "Itinerario Giovan8i" per un valore complessivo di € 500.000,00 IVA inclusa e lo schema di Convenzione tra Regione Lazio e LAZIOcrea. Nel novero delle strutture che la Regione Lazio ha affidato a LAZIOcrea sono presenti due immobili, il Castello di Santa Severa ubicato nel Comune di Santa Marinella (RM) ed il Palazzo Doria Pamphilj sito a San Martino al Cimino (VT),

Attualmente, ancora in fase di approvazione:

- **PROGETTO Rete della Sanità della Regione Lazio:** 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 IRU1 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. Deve essere finanziato da parte delle Strutture regionali competenti lo SFAT inviato da LAZIOcrea ad aprile 2019 (prot. n. 5992 del 12/04/2019) per un importo pari ad Euro 16.600.185,71

- **PIANO DI SVILUPPO RURALE (PSR):** LAZIOcrea, su richiesta dell'Amministrazione regionale, ha inviato una bozza dello studio di Fattibilità che prefigura i possibili scenari relativi al supporto informatico che consenta di gestire tutti gli elementi delle procedure facenti capo all'Organismo Pagatore. L'Unione Europea sostiene la produzione agricola dei Paesi della Comunità attraverso l'erogazione di aiuti, contributi e premi ai produttori. Tali erogazioni vengono gestite dagli Stati Membri attraverso gli Organismi Pagatori. Con il Decreto legislativo n. 165/99 è stata istituita l'AGEA (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura) per lo svolgimento delle funzioni di Organismo di Coordinamento e di Organismo Pagatore. All'art. 3, commi 2 e 3, dello stesso Decreto è disciplinata l'istituzione, da parte delle Regioni, di servizi e Organismi per lo svolgimento delle funzioni di Organismo Pagatore.

La normativa consente alle Regioni, entro il 2020, di decidere di rendersi autonome e candidarsi come Organismo Pagatore (OP), accentrando su di sé le seguenti distinte funzioni:

- o la Funzione di Autorizzazione dei pagamenti, che consiste, in sintesi, nel controllare l'ammissibilità delle domande, nonché la loro conformità alle regole comunitarie, decretando l'importo da pagare ai singoli richiedenti;
- o la Funzione di Esecuzione dei pagamenti che controlla la disponibilità finanziaria ed effettua mandati di pagamento e reversali di incasso verso l'Istituto Tesoriere;
- o la Funzione di Contabilizzazione dei pagamenti che prevede la registrazione dei pagamenti e degli incassi eseguiti nei libri contabili, la predisposizione di rendicontazioni periodiche di spesa ai fini della consuntivazione alla Commissione tramite l'Organismo di Coordinamento;
- o la Funzione di Contenzioso Comunitario che ha il compito di effettuare tutte le azioni utili al recupero delle somme indebitamente percepite e la predisposizione delle rendicontazioni periodiche per il Ministero e la Commissione.

L'espletamento di tali competenze necessita di un supporto informatico che consenta di gestire tutti gli elementi delle procedure facenti capo all'Organismo Pagatore.

Le figure professionali da ricercare

Nel seguito breve descrizione dei profili che LAZIOcrea ha necessità di reperire sul mercato nell'annualità 2020:

DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

Per garantire tutte le attività in capo alla Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione è urgente reperire i due profili nel seguito descritti.

Specialista contabilità e controllo di gestione

Si intende reperire **una risorsa** in grado di svolgere attività di natura contabile ma soprattutto inerenti il controllo di gestione. In particolare deve essere in grado di gestire e monitorare i flussi finanziari e gli impegni di spesa.

Titolo di studio:

Laurea triennale in Scienze Economiche o titolo di studio equipollente.

DIREZIONI SISTEMI INFORMATIVI E SISTEMI INFRASTRUTTURALI

Per garantire il conseguimento degli obiettivi progettuali in capo alle due Direzioni, si rileva l'urgenza di reperire le figure nel seguito descritte.

System Administrator - Sistemista

Dall'analisi effettuata emerge la necessità di reperire una risorsa per l'Area Esercizio Sistemi e Reti che si occupi della gestione dell'infrastruttura informatica.

La risorsa deve essere in grado di:

- Mantenere le infrastrutture elaborative, gli *storage* e la rete ad un livello di piena efficienza, affidabilità e sicurezza.
- Effettuare l'opportuno *troubleshooting* sull'infrastruttura informatica.
- Supervisionare le attività operative e monitorare la regolare funzionalità dei sistemi.

Titolo di studio:

Diploma di istruzione superiore di II grado rilasciato da un istituto al termine di un corso di studi quinquennale.

Supporto specialistico - Sicurezza Informatica

La società evidenzia la mancanza risorse professionali in grado di fornire supporto specialistico al gruppo di lavoro che ha il compito di controllare periodicamente lo stato dei sistemi, collaborare alla definizione e implementazione di sistemi di report e allarmistica, controllare l'implementazione delle procedure connesse alla sicurezza dei sistemi informativi, implementare e utilizzare strumenti

specifici di monitoraggio in ambito di sicurezza informatica. Si intende reperire una risorsa con competenze tecniche adeguate.

Titolo di studio:

Diploma di istruzione superiore di II grado rilasciato da un istituto al termine di un corso di studi quinquennale.

ICT Project Analyst – Analisti di Processo

Le 5 risorse dovranno collaborare allo sviluppo dei sistemi informativi e coadiuvare il team di lavoro nella stesura delle specifiche richieste dall'Amministrazione Regionale.

In particolare dovranno effettuare l'analisi funzionale di processo che, a partire dalla raccolta dei requisiti, conduce alla definizione del disegno logico e funzionale delle applicazioni da realizzare.

Dovranno, inoltre, collaborare nella stesura della documentazione organizzativa.

Titolo di studio:

Diploma di istruzione superiore di II grado rilasciato da un istituto al termine di un corso di studi quinquennale.

DIREZIONE SVILUPPO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Esperto di Marketing Territoriale

Si segnala l'urgenza di reperire un esperto in Marketing Territoriale che definisca strategie e programmi volti ad incrementare la promozione, la valorizzazione e lo sviluppo turistico – culturale del territorio.

La risorsa, partendo da un'analisi del territorio di riferimento e delle sue potenzialità, dovrà essere in grado di definire e sviluppare campagne di marketing territoriale rivolte a tutti i potenziali stakeholder, mirate a promuovere i beni immobili del patrimonio della Regione Lazio, puntando alla valorizzazione delle eccellenze tipiche del territorio e promuovendo eventi connessi, anche mediante un impiego ottimale dei mezzi social.

La risorsa dovrà altresì monitorare i risultati di tali campagne.

Titolo di studio:

Diploma di istruzione superiore di II grado rilasciato da un istituto al termine di un corso di studi quinquennale.

Esperto amministrativo – Area Cultura

Si segnala l'urgenza di reperire un esperto amministrativo che possa curare i procedimenti amministrativi in tutto il loro iter, dalla fase istruttoria sino alla conclusione.

La risorsa dovrà essere in grado di svolgere le seguenti attività:

- Redazione di atti amministrativi e capitolati di appalto connessi ai progetti di valorizzazione culturale;
- Gestione delle procedure amministrative espletate per far fronte alle esigenze connesse ai progetti di sviluppo, valorizzazione e promozione del territorio, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: ricerca e gestione dei dati relativi alle procedure, stesura e redazione degli atti (determinazioni, delibere, verbali, relazioni e reportistica varia);
- Raccolta, gestione ed elaborazione di dati ed informazioni anche di natura complessa.

Titolo di studio:

Diploma di istruzione superiore di II grado rilasciato da un istituto al termine di un corso di studi quinquennale.

UFFICIO INTERNAL AUDIT

Esperto Internal Audit

Nell'ambito del progetto Audit è urgente l'individuazione di un figura di supporto tecnico all'AdA quali:

- supporto tecnico amministrativo per lo svolgimento delle attività connesse all'audit operativo ed amministrativo-contabile comprendente la verifica documentale desk in loco, la compilazione delle check-list e la redazione dei documenti preparatori ai rapporti di controllo;
- supporto tecnico amministrativo per l'esecuzione dell'Audit dei Conti e per la predisposizione della documentazione richiesta dai Regolamenti europei e del RAC;
- supporto tecnico amministrativo per l'esecuzione degli adempimenti presso la Comunità Europea e per la valutazione dell'affidabilità del sistema, la determinazione del livello di confidenza e della conseguente numerosità campionaria, la stratificazione ed applicazione della metodologia di campionamento sui fondi.

Titoli di studio:

- a) Diploma di laurea specialistica o vecchio ordinamento preferibilmente in materie giuridiche o equipollenti;
ovvero, in alternativa:
- b) Diploma di laurea triennale, preferibilmente in materie giuridiche o equipollenti, nonché comprovata esperienza di lavoro in un ruolo analogo o affine.

AREA RISORSE UMANE

Esperto nella gestione e nello sviluppo delle Risorse Umane

Si evidenzia la necessità di una figura professionale nell'ambito dell'Area Risorse Umane che si occupi della gestione e dello sviluppo del personale con attenzione particolare agli aspetti legati alla sua valorizzazione ed al processo di analisi delle competenze funzionali al conseguimento degli obiettivi aziendali.

Si richiede esperienza nel settore e formazione specifica. La risorsa dovrà avere maturato esperienza nella gestione amministrativa del personale, nella selezione e valutazione dello stesso.

Dovrà possedere conoscenze in ambito di analisi di competenze e conoscere teorie, metodi e tecniche per la gestione operativa dei processi di competenza dell'Area Risorse Umane (selezione, formazione, sviluppo, amministrazione del personale etc.)

Titoli di studio:

- a) Diploma di laurea specialistica o vecchio ordinamento preferibilmente in materie giuridiche, economiche o sociali.
Oppure, in alternativa:
- b) Diploma di laurea triennale relativo + esperienza di lavoro in un ruolo analogo o affine.

Le assunzioni di personale esterno da effettuare nel 2020

In considerazione di quanto sopra esposto relativamente all'aumento delle attività affidate a LAZIOcrea, la società procederà, nell'annualità 2020, all'assunzione di personale esterno per n. 12 risorse nel seguito riepilogate:

- n. 1 Specialista contabilità e controllo di gestione
- n. 1 System Administrator – Sistemista
- n. 1 Supporto Specialistico – Sicurezza Informatica
- n. 1 Esperto di Marketing Territoriale
- n. 1 Esperto Amministrativo - Area Cultura
- n. 1 Esperto Internal Audit
- n. 1 Esperto in ambito Risorse Umane
- n. 5 ICT Project Analyst – Analisti di processo

La dotazione organica nel triennio 2017 – 2019: cessazioni ed economie di spesa

LAZIOcrea S.p.A. è stata costituita, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 12 del 24 novembre 2014, a seguito della fusione per unione delle società regionali Lazio Service S.p.A. e LAit - Lazio Innovazione Tecnologica S.p.A. ed è operativa dal 1 gennaio 2016.

I dati relativi alle cessazioni e alle conseguenti economie di spesa sono state calcolate sulla base dell'art.25 della Legge Regionale n. 2/2004 e in adempimento alle "Linee Guida in materia di contenimento della spesa delle società controllate dalla Regione Lazio" emanate dalla stessa Amministrazione Regionale ed in base a quanto previsto della DGR n. 161/2019. Per quanto riguarda il 2017 è stato considerato come Budget assunzionale l'importo approvato con DGR 446 del 4/07/2019 al netto delle assunzioni già precedentemente approvate.

Anno 2019: cessazioni di servizio tra il personale LAZIOcrea S.p.a.

Categoria	N. dipendenti cessati	Trattamento economico tabellare comprensivo di Ad Personam, INPS, INAIL e TFR	Trattamento economico accessorio	Totale risparmio cessati anno 2017
I Fascia - IV Liv. - B1	1	29.732,55 €	2.573,39 €	32.305,94 €
I Fascia - IV Liv. - B1	1	30.621,84 €	2.573,39 €	33.195,23 €
I Fascia - VI Liv. - B3	1	48.834,90 €	2.573,39 €	51.408,29 €
II Fascia - I Liv. - B3B	1	33.364,02 €	2.573,39 €	35.937,41 €
II Fascia - I Liv. - B3B	1	32.478,19 €	2.573,39 €	35.051,58 €
II Fascia - I Liv. - B3B	1	33.364,17 €	2.573,39 €	35.937,56 €
II Fascia - II Liv. - C1	1	42.333,49 €	2.573,39 €	44.906,88 €
II Fascia - II Liv. - C1	1	33.746,75 €	2.573,39 €	36.320,14 €
II Fascia - II Liv. - C1	1	33.746,75 €	2.573,39 €	36.320,14 €
II Fascia - II Liv. - C1	1	39.675,55 €	2.573,39 €	42.248,94 €
II Fascia - II Liv. - C1	1	33.746,75 €	2.573,39 €	36.320,14 €
II Fascia - II Liv. - C1	1	34.855,84 €	2.573,39 €	37.429,23 €
II Fascia - III Liv. - C2	1	40.108,08 €	2.573,39 €	42.681,47 €
II Fascia - IV Liv. - C3C	1	43.628,47 €	2.573,39 €	46.201,86 €
III Fascia - I Liv. - C3	1	49.877,42 €	2.573,39 €	52.450,81 €
III Fascia - I Liv. - C3	1	36.881,09 €	2.573,39 €	39.454,48 €
III Fascia - I Liv. - C3	1	36.142,85 €	2.573,39 €	38.716,24 €
III Fascia - I Liv. - C3	1	36.142,85 €	2.573,39 €	38.716,24 €

III Fascia - II Liv. - D1	1	60.741,61 €	2.573,39 €	63.315,01 €
III Fascia - II Liv. - D1	1	37.993,04 €	2.573,39 €	40.566,43 €
III Fascia - II Liv. - D1	1	37.993,04 €	2.573,39 €	40.566,43 €
TOT	21	806.009,24 €	54.041,23 €	860.050,48 €

Anno 2018: cessazioni di servizio tra il personale LAZIOcrea S.p.A.

Categoria	N. dipendenti cessati	Trattamento economico tabellare comprensivo di Ad Personam, INPS, INAIL e TFR	Trattamento economico accessorio	Totale risparmio cessati anno 2018
I Fascia - IV Liv. - B1	1	28.969,33 €	2.573,39 €	31.542,73 €
II Fascia - I Liv. - B3B	1	31.399,57 €	2.573,39 €	33.972,96 €
II Fascia - II Liv. - C1	1	33.427,43 €	2.573,39 €	36.000,82 €
II Fascia - II Liv. - C1	1	32.681,97 €	2.573,39 €	35.255,37 €
II Fascia - II Liv. - C1	1	39.533,15 €	2.573,39 €	42.106,54 €
III Fascia - I Liv. - C3	1	50.217,09 €	2.573,39 €	52.790,49 €
III Fascia - II Liv. - D1	1	36.707,85 €	2.573,39 €	39.281,24 €
III Fascia - II Liv. - D1	1	37.075,38 €	2.573,39 €	39.648,77 €
III Fascia - II Liv. - D1	1	52.570,90 €	2.573,39 €	55.144,29 €
TOTALE	9	342.582,68 €	23.160,53 €	365.743,21 €

Anno di competenza economie	Valore cessazioni (€)	Budget assunzionale approvato con DGR 446 del 4/07/2019 al netto delle assunzioni già approvate	100% valore delle cessazioni: budget assunzionale DGR n. 161/2019 (€)	Budget assunzionale ad oggi (€)
2017		440.113,81	-	440.113,81
2018	365.743,21	-	365.743,21	365.743,21
2019	860.050,48	-	860.050,48	860.050,48
TOTALE				1.665.907,50

In tabella sintesi relativa a tutte le risorse necessarie:

Figura Professionale	Fabbisogno Personale	Fascia e Livello Federculture	Totale costo
Specialista contabilità e controllo di gestione	1	Fascia III – IV livello	€ 42.163,86
System Administrator – Sistemista	1	Fascia II – Livello II	€ 32.634,39
Supporto specialistico – Sicurezza Informatica	1	Fascia III – Livello I	€ 34.789,83
Esperto Marketing Territoriale	1	Fascia III – II livello	€ 36.654,45
Esperto Amministrativo – Area Cultura	1	Fascia III – II livello	€ 36.654,45
Esperto Internal Audit	1	Fascia III – II livello	€ 36.654,45
Esperto Risorse Umane	1	Fascia III – II livello	€ 36.654,45
ICT Project Analyst – Analisti di Processo	5	Fascia II – Livello III	€ 167.948,30
Totale stimato delle 12 risorse per il 2020			€ 424.154,18

Modalità di reclutamento del personale

Come anzidetto, in osservanza dell'art. 9 della Legge Regionale 17/2015, LAZIOcrea ha provveduto alla consultazione degli elenchi A e B di personale senza individuare profili idonei alle proprie esigenze.

La Società, quindi, in coerenza con l'articolo n. 6 dell'Allegato n. 3 del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo vigente, intende procedere al reclutamento del personale in attuazione di quanto prescritto dal D.Lgs. n. 175/2016 e ss.mm.ii., nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'art. 35, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001.

In particolare intende esternalizzare le procedure di preselezione per l'individuazione di tutte le diciassette risorse necessarie che potranno essere assunte con contratto a tempo determinato o indeterminato in base alla normativa in materia vigente.

Si precisa che LAZIOcrea procederà all'assunzione di ulteriori figure rispetto a quelle previste dal presente Piano Annuale solo previo nulla osta dell'Amministrazione Regionale.

Di seguito le modalità di reclutamento che saranno adottate dalla società come da MOG attualmente in vigore e pubblicato sul sito istituzionale.

Esternalizzazione delle procedure di selezione (Articolo 6.2 del MOG)

Le procedure selettive, nel rispetto dei principi e delle prescrizioni del presente Regolamento e secondo criteri di tempestività, efficacia, economicità ed efficienza potranno essere esternalizzate, integralmente o per singole fasi, a favore di Società specializzata nella ricerca e nella selezione del personale, individuata in base alla normativa vigente.

La decisione di esternalizzare l'intero iter selettivo (o parte di esso) a favore di Società esterna è assunta dall'Organo Amministrativo con apposito atto.

La Società prescelta - in conformità alla normativa vigente in materia - dovrà provvedere, con celerità ed economicità, allo svolgimento delle fasi procedurali di reclutamento e selezione indicate da LAZIOcrea.

La Società prescelta avrà l'obbligo di uniformarsi ai principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza e di utilizzare le più aggiornate ed oggettive metodiche per l'accertamento delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati, rilasciando, al termine delle operazioni, una dichiarazione di conformità della procedura utilizzata alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Procedura selettiva (Articolo 6.3 del MOG)

La procedura di selezione è finalizzata alla verifica del possesso della professionalità, delle capacità, delle conoscenze e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire.

La Commissione di valutazione (o la società incaricata, in caso di esternalizzazione dell'intera procedura selettiva o di singole fasi di essa), opererà secondo i principi generali e le modalità stabilite nel presente Regolamento, provvedendo, secondo principi di efficienza ed economicità, allo svolgimento delle fasi di reclutamento e selezione.

Assunzione (Articolo 6.4 del MOG)

A seguito dell'approvazione della graduatoria e dei relativi schemi contrattuali, il Direttore della Direzione Organizzazione ed il Responsabile dell'Area Risorse Umane procedono alla formalizzazione delle assunzioni ed alla stipula dei contratti individuali di lavoro.

La risorsa selezionata viene inquadrata nell'organico della Società in base alle indicazioni della legislazione vigente in funzione del tipo di rapporto di lavoro.

ALLEGATO G - ELENCO DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO DA VALUTARE POA 2020

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)
1.11	AGFEUR	Implementazione dei sistemi informativi del comparto Agricoltura - FONDI EUROPEI	€ 3.863.740,00	€ 2.754.394,00	€ 6.618.134,00
2.10	CUSTOR	STORAGE DEDICATO ALLA DIREZIONE CULTURA	€ 36.600,00		€ 36.600,00
4.12	0412_SGMFSR2	SERVIZI PROFESSIONALI PER MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA E EVOLUTIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 – SIGEM - NONCHÉ PRESTAZIONE DI SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI PARTE FESR	€ 68.076,00	€ 136.152,00	€ 204.228,00
4.12	0412_SGMFSR2	SERVIZI PROFESSIONALI PER MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA E EVOLUTIVA DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL POR FSE 2014-2020 E DEL POR FESR 2014-2020 – SIGEM - NONCHÉ PRESTAZIONE DI SERVIZI CONNESSI E STRUMENTALI PARTE FESR	€ 111.936,27	€ 183.585,60	€ 295.521,87
7.38	SANMOB	SISTEMA INFORMATIVO DELLA MOBILITÀ SANITARIA	€ 20.000,00	€ 10.000,00	€ 30.000,00
7.38	SANMOB	SISTEMA INFORMATIVO DELLA MOBILITÀ SANITARIA	€ 210.000,00	€ 100.000,00	€ 310.000,00
7.39	SANGS2	EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA	€ 976.000,00	€ 976.000,00	€ 1.952.000,00
7.39	SANGS2	EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA E SPECIALISTICA	€ 732.000,00	€ 244.000,00	€ 976.000,00

N. SCHEDA	CODICE PROGETTO (COMMESSA)	DESCRIZIONE PROGETTO	ANNO 2020 (IVA inclusa)	ANNO 2021 (IVA inclusa)	TOTALE 2020-2021 (IVA inclusa)
7.46	SANFSE2	EVOLUZIONE FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO	€ 256.200,00	€ 183.000,00	€ 439.200,00
7.46	SANFSE2	EVOLUZIONE FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO	€ 73.200,00	€ 488.000,00	€ 561.200,00
7.49	SANDIB	CARTELLA PER LA GESTIONE DELLE CRONICITÀ EX CARTELLA DIABETOLOGICA	€ 21.118,79	€ 57.910,96	€ 79.029,75
7.49	SANDIB	CARTELLA PER LA GESTIONE DELLE CRONICITÀ EX CARTELLA DIABETOLOGICA	€ 422.812,96	€ 449.860,36	€ 872.673,32
7.50	SAPPRD	APPROPRIATEZZA PRESCRITTIVA RICETTA DIGITALE	€ 244.000,00	€ 183.000,00	€ 427.000,00
7.50	SAPPRD	APPROPRIATEZZA PRESCRITTIVA RICETTA DIGITALE	€ -	€ 61.000,00	€ 61.000,00

Il Presidente pone ai voti, a norma di legge, il suesteso schema di deliberazione che risulta approvato all'unanimità.

Copia