
“Progetto Qualità istituzionale: disegnare l’organizzazione, sviluppare le competenze, rafforzare le leve di gestione per rendere efficaci le politiche della Regione Autonoma della Sardegna”

Convenzione Quadro Regione Sardegna - Formez PA

Obiettivo SUAPE

Qualificazione ed empowerment degli operatori del sistema degli sportelli unici per le attività produttive e l’edilizia

PROGETTO ESECUTIVO

Data: 03/05/2016		Formez ^{PA} 
------------------	--	---

1. ANAGRAFICA PROGETTO

Titolo	Obiettivo SUAPE Qualificazione ed empowerment del sistema degli operatori degli sportelli unici per le attività produttive e l'edilizia		
Piano strategico			
Committente	Regione Autonoma della Sardegna		
Programma di riferimento	<p>POR Sardegna FSE 2014-2020 (Decisione C 2014 N° 10096 del 17/12/2014), Asse 4 – Capacità istituzionale e amministrativa, Azione 11.3.3 <i>Azioni di qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders [ivi compreso il personale coinvolto nei sistemi di istruzione, formazione, lavoro e servizi per l'impiego e politiche sociali, il personale dei servizi sanitari, il personale degli enti locali]</i>.</p> <p>“Progetto Qualità istituzionale: disegnare l'organizzazione, sviluppare le competenze, rafforzare le leve di gestione per rendere efficaci le politiche della Regione Autonoma della Sardegna” - Convenzione Quadro Regione Sardegna - Formez PA del 25/03/2015. Ambito C – Sviluppo della capacità istituzionale e amministrativa per l'attuazione delle politiche. Azioni C2 - <i>Nuovi compiti e nuovi ruoli per la governance multilivello</i> e C3 – <i>Qualità dell'azione amministrativa</i></p>		
Obiettivo del programma di riferimento	Accompagnare il sistema regionale nello sviluppo e rafforzamento della capacità istituzionale e aiutarla a dotarsi delle competenze, degli strumenti e delle tecnologie necessarie per l'attuazione del processo di modernizzazione funzionale all'attuazione dei programmi.		
Data inizio	Prima data utile	Data fine	31/10/2017
Finalità e obiettivi generali	Migliorare la performance e la qualità dei servizi resi sul territorio regionale dai SUAP (Sportelli unici per le attività produttive) e SUE Comunali (Sportelli unici per l'edilizia) nell'ottica dell'evoluzione nei SUAPE (Sportelli unici per le attività produttive e l'edilizia).		
Destinatari del progetto	<p>Amministratori locali</p> <p>Dipendenti e collaboratori dei servizi degli enti locali</p> <p>Referenti degli Enti Terzi e degli Enti Controllori</p> <p>Dipendenti e collaboratori dei servizi regionali coinvolti nelle politiche di semplificazione</p> <p>Portatori di interesse (Imprenditori, Liberi professionisti, Associazioni economiche, Ordini e Collegi professionali, etc.)</p>		
Area geografica di riferimento	Regione Sardegna		
Importo commessa	€ 250.000,00		

2. DESCRIZIONE DEL CONTESTO

Il Consiglio dei Ministri del 1 dicembre 2014 ha approvato l'**Agenda per la semplificazione 2015-2017**. L'obiettivo dell'Agenda è la semplificazione amministrativa che porti alla **riduzione dei tempi e dei costi per le pratiche burocratiche a carico di cittadini e imprese**. L'Agenda individua **cinque settori strategici** di intervento che rappresentano gli ambiti fondamentali della vita quotidiana di un cittadino e di una impresa: **cittadinanza digitale; welfare e salute; fisco; edilizia e impresa**. Per ciascun settore vengono individuate azioni, responsabilità, scadenze e risultati attesi. Viene garantito il controllo del raggiungimento dei risultati che saranno resi accessibili on line, anche assicurando il coinvolgimento costante di cittadini e imprese nel monitoraggio della fase attuativa. Tutte le azioni previste sono accompagnate da un'attività di misurazione dei tempi e degli oneri sopportati da cittadini e imprese. Particolare attenzione è riservata alla percezione dei risultati, da verificare attraverso rilevazioni di carattere quantitativo (indagini campionarie) e qualitativo (interviste, focus group). Il consiglio dei Ministri e la Conferenza unificata verificano e aggiornano periodicamente l'Agenda. Nell'Agenda per la semplificazione 2015-2017 l'**edilizia** è descritta come settore particolarmente critico (l'Italia è al 112° posto della graduatoria *Doing Business* della Banca Mondiale). Cittadini e imprese segnalano le seguenti **difficoltà**: 1) tempi lunghi e costi burocratici eccessivi per il rilascio dei titoli abilitativi; 2) un numero eccessivo di amministrazioni a cui rivolgersi; 3) differenziazione delle procedure tra un Comune e l'altro e incertezza sugli adempimenti. Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha stimato costi burocratici in edilizia pari a 4,4 miliardi di euro all'anno e un tempo medio di rilascio del permesso di costruire di 175 giorni. L'**obiettivo** fissato dall'Agenda è quello di ridurre tempi e costi delle procedure edilizie e assicurare la certezza degli adempimenti per cittadini e imprese. Il **risultato atteso** è la riduzione di almeno il 20% dei costi e dei tempi per ottenere i titoli abilitativi necessari all'attività edilizia entro il 2017. Le azioni di semplificazione previste dall'Agenda sono: modelli unici semplificati ed istruzioni standardizzate; operatività dello sportello unico per l'edilizia per ridurre i tempi e gli adempimenti; semplificazione dell'autorizzazione paesaggistica per gli interventi di lieve entità; Verifica delle misure già adottate in edilizia e semplificazione delle procedure preliminari; pianificazione delle procedure edilizie on line; regolamento edilizio unico. Per il settore strategico **impresa**, l'Agenda, evidenziando il perdurare di "tempi lunghi e incerti, eccesso dei costi e numerosità degli adempimenti", pone come **obiettivo** quello di ridurre tempi e costi per l'avvio e l'esercizio delle attività di impresa e assicurare la certezza degli adempimenti. Il risultato atteso è la riduzione di almeno il 20% dei costi e dei tempi entro il 2017. Le azioni di semplificazione previste sono: modulistica SUAP semplificata e standardizzata e Linee guida; azioni per accelerare la gestione delle procedure complesse; SUAP operativi per ridurre tempi e adempimenti; ricognizione dei procedimenti; semplificazione delle procedure preliminari all'avvio delle attività d'impresa; taglio dei tempi delle procedure e sblocco delle conferenze di servizi; autorizzazione unica ambientale (AUA) e modello unico semplificato; modulistica standardizzata per gli adempimenti ambientali; verifica di assoggettabilità alla VIA; semplificazione e coordinamento dei controlli sulle imprese; azioni mirate in materia di sanità veterinaria e sicurezza degli alimenti.

La **Regione Sardegna** è all'avanguardia nei servizi informativi SUAP e l'utilizzo del software di gestione delle pratiche è ormai esteso all'intero territorio regionale (sono accreditati circa 39mila imprenditori, 2.435 uffici - compresi quelli delle ASL e dei Vigili del Fuoco – 796 operatori SUAP e 3.632 operatori di altri enti).

Il Portale SardegnaImpresa (<http://www.sardegnaimpresa.eu/>), governato e gestito dal **Coordinamento Regionale**¹ che fa capo al Servizio Semplificazione per le Imprese dell'Assessorato dell'Industria, costituisce il punto di accesso dell'imprenditore per la presentazione delle pratiche SUAP.

L'esperienza positiva del SUAP ha favorito nell'ultimo anno la sperimentazione dello Sportello Unico per l'Edilizia attraverso il riutilizzo del sistema procedurale-informativo SUAP.

¹ Istituito con Delibera di Giunta regionale 38/23 del 24 ottobre 2003 su proposta dell'Assessorato all'Industria e inteso come punto di riferimento per gli operatori interessati dai procedimenti legati allo SUAP.

Nel Programma Regionale di Sviluppo (PRS) 2014-2019, in linea con la programmazione dei Fondi strutturali 2014-2020, la semplificazione, la riduzione e standardizzazione dei procedimenti e della tempistica della burocrazia connessa, ovvero degli adempimenti e dei controlli amministrativi, costituiscono elementi portanti dell'azione di governo.

Per questo motivo, e con l'obiettivo di esprimere pienamente il potenziale delle imprese, attualmente ostacolato da oneri regolamentari e procedure burocratiche superflue ed inefficienti, con la **Delibera della Giunta Regionale del 25 giugno 2014, n. 23/5** sono stati istituiti il **Tavolo permanente per la semplificazione normativa**² finalizzato a ridurre i costi e gli oneri gravanti su cittadini ed imprese, rimuovendo gli aggravi del procedimento amministrativo derivanti dalla normazione a monte e verificando preliminarmente le ricadute sul territorio delle semplificazioni proposte e il **Nucleo tecnico per la semplificazione delle norme e delle procedure**³ per un monitoraggio costante di tutta la normativa regionale, settore per settore, al fine di individuare le leggi superate, implicitamente abrogate e, tra quelle vigenti, quelle sulle quali è possibile apportare correttivi di semplificazione e la valutazione ed analisi della produzione normativa in fase antecedente all'adozione della stessa, al fine di eliminare tutti i possibili aggravi procedurali ed amministrativi, le inutili sovrapposizioni di competenze. Il punto di riferimento del Nucleo tecnico per la semplificazione è il Coordinamento regionale Suap dell'Assessorato dell'Industria.

L'obiettivo è quello di costruire un sistema organizzativo e strumenti, sia tecnici che normativi, capaci di favorire il diffondersi di una cultura della semplificazione incentrata su: valutazione sistematica e preventiva delle norme e dei procedimenti e dei loro effetti su imprese e cittadini; pianificazione e programmazione delle strategie e delle azioni per la semplificazione amministrativa; consultazione delle parti economiche, sociali ed istituzionali ed acquisizione dei contributi da parte dei portatori di interesse, ai fini degli interventi di semplificazione; riduzione dei tempi dei procedimenti e degli oneri amministrativi a carico di imprese e cittadini; compensazione degli oneri aggiuntivi per imprese e cittadini derivanti da nuove norme e/o regolamentazione con una equivalente riduzione altrove in termini di norme, procedure, tempi, costi, capitali da versare/pagare, documenti da produrre.

Da un lato l'amministrazione intende agire sul fronte organizzativo rafforzando il coordinamento tra assessorati, attraverso il Nucleo Tecnico per la Semplificazione e agendo sul fronte del raccordo tra organo esecutivo e Parti economiche, sociali ed istituzionali, attraverso il Tavolo permanente regionale, avente un ruolo consultivo e propositivo. Al contempo, attraverso l'emanazione di un apposito atto normativo, la legge regionale di semplificazione, intende regolare i processi e superare le frammentarietà presenti nell'attuale sistema regionale che devono portare a rendere effettiva la semplificazione amministrativa anche negli atti sostanziali della Regione e degli altri enti e soggetti coinvolti.

Nell'agosto del 2015, la Giunta regionale ha adottato il **Disegno di Legge "Norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi"**. Il disegno di legge interviene in cinque ambiti fondamentali. I primi tre ambiti sono contenuti nella Parte I e costituiscono la parte "fissa" delle politiche di semplificazione della Regione, in quanto: introducono indispensabili istituti di programmazione

2 Coordinato dal Presidente o da un suo delegato e, in modo da assicurare l'equilibrio tra la componente pubblica e la componente privata, composto da: a) Assessori dell'Industria, degli Enti Locali, Finanze e Urbanistica, degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione, dei Lavori Pubblici, della Difesa dell'Ambiente, del Turismo, Artigianato e Commercio, dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale o loro delegati; b) 2 componenti effettivi e 2 supplenti rappresentanti delle Associazioni delle Autonomie locali, individuati dalle stesse Associazioni; c) 3 componenti effettivi e 3 supplenti rappresentanti politici degli Enti locali, individuati dal Consiglio delle Autonomie locali; d) 6 componenti effettivi e 6 supplenti rappresentanti delle Organizzazioni economiche presenti sul territorio, individuati dalle stesse e in accordo tra loro, in relazione alla loro maggiore rappresentatività, sulla base dei seguenti settori produttivi: Agricoltura, Industria, Commercio e Turismo, Artigianato, Cooperazione e Costruzioni; e) 4 componenti effettivi e 4 supplenti rappresentanti delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori maggiormente rappresentative individuati da Cgil, Cisl, Uil, Ugl.

3 Coordinato dalla Direzione generale dell'Assessorato dell'Industria, composto dai Direttori generali, o loro delegati, delle strutture coinvolte nel procedimento unico, integrato da dirigenti e funzionari, responsabili dei procedimenti di competenza degli enti locali, individuati su proposta del Consiglio delle autonomie locali e delle Associazioni delle autonomie locali. Il Nucleo Tecnico può organizzare la propria attività attraverso la costituzione di Gruppi tecnici tematici.

delle attività di semplificazione; individuano gli strumenti per il miglioramento della qualità della regolazione; stabiliscono innovative norme sul procedimento amministrativo. I restanti due ambiti, inseriti nella Parte II, introducono le prime significative misure di semplificazione dell'ordinamento regionale in alcuni settori speciali. In particolare: istituiscono, tra le prime Regioni in Italia, lo Sportello unico per le attività produttive e per l'attività edilizia (SUAPE), in modo da attribuire ad un ufficio unico sia le competenze esercitate dallo Sportello unico per le attività produttive (SUAP), sia le competenze relative all'edilizia privata (SUE); prevedono misure di semplificazione delle procedure amministrative settoriali più onerose per i cittadini e le imprese. Con l'obiettivo di migliorare il testo prima della discussione in Consiglio Regionale, sul sito Sardegna ParteciPA è aperta la consultazione online sul testo.

In questo contesto si inserisce la richiesta di supporto della Direzione Generale dell'Industria - Servizio semplificazione amministrativa per le imprese, coordinamento sportelli unici, affari generali – per “interventi di formazione e rafforzamento delle competenze finalizzate, in particolare, al miglioramento della performance e della qualità dei servizi resi sul territorio regionale dai SUAP e dai SUE Comunali a vari livelli”.

Le risorse finanziarie per la realizzazione degli interventi sono individuate nel **Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020** a valere sull'**azione 11.3.3 Azioni di qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders** [ivi compreso il personale coinvolto nei sistemi di istruzione, formazione, lavoro e servizi per l'impiego e politiche sociali, il personale dei servizi sanitari, il personale degli enti locali]. L'azione 11.3.3 prevede infatti *interventi di formazione e rafforzamento delle competenze che siano funzionali all'implementazione dei piani di riforma adottati dalla Regione in particolare per il miglioramento della performance e della qualità dei servizi pubblici, compresi i servizi SUAP/SUE.*

La richiesta della DG Industria si inserisce nell'ambito della **Convenzione Quadro** sottoscritta con la Regione Sardegna in data 25 marzo 2015 – **Progetto QUALITA' ISTITUZIONALE: disegnare l'organizzazione, sviluppare le competenze, rafforzare le leve di gestione per rendere efficaci le politiche della Regione Autonoma della Sardegna**. In particolare, la richiesta dell'Assessorato Industria è coerente con le attività previste dall'Ambito C della Convenzione - *Sviluppo della capacità istituzionale e amministrativa per l'attuazione delle politiche* – tese ad “accrescere la qualità delle politiche pubbliche e l'integrazione tra le strutture regionali coinvolte nell'attuazione degli interventi sviluppando le competenze trasversali e tecnico specialistiche connesse all'attuazione degli interventi strutturali della programmazione europea 2014-2020.”

In linea con quanto richiesto dalla Direzione Generale dell'Industria, coerentemente con quanto previsto a livello regionale dal PO FSE 2014 – 2020 e dal Piano di Rafforzamento Amministrativo ed in raccordo/integrazione con quanto indicato a livello nazionale dal PON Governance e Capacità istituzionale (Azione 1.2.1 *Interventi coordinati a livello statale, regionale e locale volti al conseguimento della riduzione dei tempi dei procedimenti e dei costi della regolazione, compresi quelli amministrativi, con particolare riferimento a quelli riconducibili alle iniziative imprenditoriali. In questo quadro sono previste anche azioni mirate di affiancamento, a livello territoriale, agli sportelli unici per le attività produttive e alle altre amministrazioni coinvolte nella gestione di procedure complesse per le attività di impresa*), il progetto del Foromez PA prevede attività di informazione e sensibilizzazione, empowerment del sistema degli attori e sviluppo competenze che facilitino la collaborazione e cooperazione tra gli attori coinvolti e supporti/accompagni il processo di revisione normativa prefigurando i possibili impatti della adozione della *Legge di Semplificazione per la Regione Sardegna* sull'operatività degli uffici SUAP e SUE.

3. QUADRO LOGICO

<i>Obiettivo Generale</i>		<i>Precondizioni e criticità</i>		
Migliorare la performance e la qualità dei servizi resi sul territorio regionale dai SUAP e SUE comunali nell'ottica dell'evoluzione nei SUAPE		Stabilità politico-istituzionale Condivisione delle scelte con il management Sensibilizzazione e coinvolgimento degli amministratori locali Coinvolgimento dei territori Comportamento collaborativo degli Stakeholder Disponibilità ad apprendere e partecipare attivamente da parte di tutti i soggetti individuati come destinatari degli interventi di sviluppo competenze Tempi di approvazione del Disegno di legge regionale sulla semplificazione		
<i>Obiettivi Specifici</i>	<i>Linea di attività</i>	<i>Risultati attesi</i>	<i>Indicatori di Risultato</i>	<i>Fonte di verifica dei dati</i>
Favorire la diffusione di una cultura della semplificazione	Linea A.1. Informazione e sensibilizzazione	Cultura della semplificazione rafforzata	N° partecipazioni alle attività Incontri realizzati/ incontri previsti	Dati di monitoraggio Fogli firma
Potenziare la <i>governance</i> degli interventi di miglioramento	Linea A.2 Empowerment degli attori	Integrazione e <i>governance</i> della politica regionale di semplificazione rafforzata	Documenti adottati/documenti elaborati	Dati di monitoraggio sui documenti elaborati
Rafforzare le competenze per i processi di semplificazione e innovazione	Linea A.3 Sviluppo competenze	Competenze degli Enti coinvolti nei processi di semplificazione rafforzate	N° partecipanti N° partecipanti con un miglioramento della performance organizzativa dello sportello	Fogli firma Questionari di rilevazione/Indagini di customer

4. SINTESI DEL PROGETTO

Obiettivo generale:

Migliorare la performance e la qualità dei servizi resi sul territorio regionale dai SUAP e SUE comunali nell'ottica dell'evoluzione nei SUAPE

Obiettivi specifici:

Favorire la diffusione di una cultura della semplificazione
Potenziare la *governance* degli interventi di miglioramento
Rafforzare le competenze per i processi di semplificazione e innovazione

Articolazione attività:

Il progetto si articola in tre linee di attività:

- Linea A.1. Informazione e sensibilizzazione
- Linea A.2 Empowerment degli attori
- Linea A.3 Sviluppo competenze

Gli interventi da attivare nell'ambito delle singole linee di attività sono definiti di concerto con la Direzione generale dell'industria - Servizio semplificazione amministrativa per le imprese, coordinamento sportelli unici, affari generali

Risultati attesi:

Si prevede di raggiungere i seguenti risultati:

- Cultura della semplificazione rafforzata
- Integrazione e *governance* della politica regionale di semplificazione sviluppata
- Competenze degli Enti coinvolti nei processi di semplificazione rafforzate

Destinatari:

Amministratori locali
Dipendenti e collaboratori dei servizi degli enti locali
Referenti degli Enti Terzi e degli Enti Controllori
Dipendenti e collaboratori dei servizi regionali coinvolti nelle politiche di semplificazione
Portatori di interesse (Imprenditori, Liberi professionisti, Associazioni economiche, Ordini e Collegi professionali, etc.)

Principali prodotti:

Materiali informativi
Report
Materiali didattici su diversi supporti

5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

5.1 PREPARAZIONE

OBIETTIVO SPECIFICO	Definire la struttura generale del progetto, declinandola secondo il Quadro logico e costituendo il gruppo di lavoro che lo realizzerà					
DESCRIZIONE	<p>La fase di preparazione è dedicata alla progettazione di dettaglio dell'intervento, la costituzione del gruppo di lavoro, la predisposizione degli strumenti.</p> <p>In particolare, si prevede di organizzare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • incontri con il committente e con le amministrazioni destinatarie dell'intervento per l'aggiornamento del fabbisogno informativo/formativo e la co-progettazione delle attività; • azioni per la selezione dei componenti del gruppo di lavoro e il <i>team building</i>, attraverso la condivisione delle finalità e dell'approccio dell'intervento, le procedure e gli strumenti di lavoro. <p>Durante questa fase si avvia, inoltre, l'elaborazione e produzione di materiali informativi e didattici di supporto alle diverse linee di attività.</p>					
DESTINATARI	Amministrazione regionale					
RISULTATI	<p>Pianificazione operativa in linea con i fabbisogni espressi dal Committente</p> <p>Tempistica delle attività adeguata</p> <p>Costituzione e <i>team building</i> del gruppo di lavoro</p> <p>Condivisione degli strumenti di lavoro</p> <p>Integrazione delle risorse del progetto (persone, tecnologie, supporti)</p>					
TEMPI	<i>Dal</i>	Prima data utile		<i>Al</i>	31/07/2016	
RISORSE UOMO	<i>Giornate senior</i>	16	<i>Giornate junior</i>	6	<i>Totale giornate</i>	22

COSTO DELL'ATTIVITA'

€ 8.471,84

5.2 REALIZZAZIONE

Linea A.1: Informazione e sensibilizzazione

OBIETTIVO SPECIFICO	Favorire la diffusione di una cultura della semplificazione
DESCRIZIONE	<p>La Linea A.1 del progetto prevede la progettazione e la realizzazione di incontri territoriali volti ad informare e sensibilizzare amministratori locali, portatori di interesse e addetti ai lavori sulle novità introdotte dal Disegno di Legge regionale <i>Norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi</i> e, in particolare, sulla disciplina dello Sportello unico per le attività produttive e per l'attività edilizia (SUAPE)⁴, nel quadro dell'Agenda nazionale della semplificazione e dei decreti legislativi attuativi legge 7 agosto 2015, n.124.</p> <p>Nell'ambito di questa linea si intende, inoltre, organizzare incontri di aggiornamento normativo e di approfondimento su temi legati alla qualità del servizio degli sportelli unici.</p> <p>In particolare, saranno organizzati 18 incontri territoriali:</p> <ul style="list-style-type: none">• 12 incontri di informazione e sensibilizzazione, di mezza giornata, sulla disciplina SUAPE, così articolati per i diversi destinatari:<ul style="list-style-type: none">• 4 incontri rivolti ai dipendenti e collaboratori degli sportelli unici (SUAP; SUE);• 4 incontri rivolti ai portatori di interesse (imprenditori, liberi professionisti, Associazioni economiche, Ordini e Collegi professionali, etc.)• 2 incontri destinati ai referenti degli Enti Terzi⁵ degli Enti Controllori⁶• 2 incontri rivolti agli amministratori locali. Quest'ultima attività sarà svolta in raccordo con l'Assessorato regionale degli Enti Locali nel quadro del recente riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna.• 6 incontri tematici di aggiornamento e approfondimento, di mezza giornata, rivolti ai dipendenti e collaboratori degli sportelli unici (SUAP; SUE) su temi individuati anche in relazione agli esiti dei laboratori della linea A.2). <p>Si prevede una partecipazione media di 120 partecipanti per incontro (2.160 partecipanti/partecipazioni circa). Le modalità di coinvolgimento dei destinatari saranno concordate con l'Amministrazione committente.</p> <p>Gli incontri, oltre a sensibilizzare e informare i destinatari degli interventi, intendono creare occasioni di incontro e scambio di esperienze per gli attori a vario titolo coinvolti nei processi di semplificazione amministrativa.</p> <p>Per rafforzare l'azione avviata sul territorio con gli eventi e le giornate informative e capitalizzarne le esperienze, i partecipanti hanno a disposizione uno spazio online di condivisione e confronto sui temi affrontati e di accesso ai materiali prodotti nell'ambito delle attività.</p>

⁴ Sportello che unifica le competenze amministrative relative alle attività produttive, in precedenza esercitate dallo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), e quelle relative all'edilizia privata, precedentemente esercitate dallo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE).

⁵ Enti esterni al comune/ai comuni (in caso di Suap associato) chiamati a rilasciare pareri, nulla-osta o autorizzazioni

⁶ Enti coinvolti nei controlli previsti dai procedimenti.

DESTINATARI	Amministratori locali Dipendenti e collaboratori dei servizi degli enti locali Referenti degli Enti Terzi e degli Enti Controllori Dipendenti e collaboratori dei servizi regionali coinvolti nelle politiche di semplificazione Portatori di interesse (Imprenditori, Liberi professionisti, Associazioni economiche, Ordini e Collegi professionali, etc.)					
RISULTATI	Cultura della semplificazione rafforzata					
TEMPI	Dal	01/06/2016		Al	31/10/2017	
RISORSE UOMO	Giornate senior	110	Giornate junior		Totale giornate	110

COSTO DELL'ATTIVITA'	€ 61.744,50
-----------------------------	--------------------

Linea A.2: Empowerment degli attori

OBIETTIVO SPECIFICO	Potenziare la governance degli interventi di miglioramento					
DESCRIZIONE	<p>La linea A.2 prevede la progettazione e realizzazione di interventi di <i>empowerment istituzionale</i> per favorire lo sviluppo delle capacità degli attori di leggere il contesto e interpretare in modo strategico e anticipatorio la propria missione. Le attività previste da questa linea intendono, inoltre, potenziare il sistema Sardegna degli sportelli unici attraverso il rafforzamento della cooperazione interistituzionale, orizzontale e verticale, e l'integrazione fra gli attori. In particolare, sono previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 laboratori a livello centrale, rivolti a dirigenti e funzionari dei servizi regionali coinvolti nelle politiche di semplificazione e finalizzati al rafforzamento del ruolo dei decisori strategici delle politiche di semplificazione; • 5 laboratori territoriali finalizzati al miglioramento di processi in atto o a prefigurare soluzioni procedurali e organizzative con carattere innovativo. <p>I laboratori a livello centrale intendono contribuire, su temi individuati dalla committenza e guidati da esperti e facilitatori, al raccordo con le attività dell'Agenda per la semplificazione 2015-2017 e del Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014 – 2020, anche attraverso azioni pilota e sperimentazioni.</p> <p>I laboratori territoriali, su aree di intervento individuate in fase di progettazione, dovranno coinvolgere, oltre agli operatori SUAP/SUE/SUAPE interessati, referenti degli Enti Terzi e degli Enti Controllori, dirigenti e funzionari delle amministrazioni regionali, amministratori locali e portatori di interesse.</p> <p>I laboratori, per i quali è previsto il coinvolgimento di massimo 15 partecipanti, si articolano ciascuno mediamente in tre giornate di lavoro. Sono condotti con metodologie partecipative e supportati da esperti di settore e/o testimoni. L'individuazione dei partecipanti alle attività è a cura dell'Amministrazione committente. Gli esiti dei laboratori potranno essere valorizzati per la migliore definizione dei contenuti da sviluppare nell'ambito delle linee A.1 e A.3.</p> <p>A supporto dell'attività laboratoriale in presenza i partecipanti hanno a disposizione lo spazio online già previsto nell'ambito della Linea A.1.</p>					
DESTINATARI	<p>Dirigenti e funzionari dei servizi regionali coinvolti nelle politiche di semplificazione</p> <p>Dipendenti e collaboratori dei servizi degli enti locali</p> <p>Referenti degli Enti Terzi e degli Enti Controllori</p> <p>Portatori di interesse (Imprenditori, Liberi professionisti, Associazioni economiche, Ordini e Collegi professionali, etc.)</p> <p>Amministratori locali</p>					
RISULTATI	Integrazione e governance della politica regionale di semplificazione rafforzata					
TEMPI	Dal	01/06/2016		Al	31/10/2017	
RISORSE UOMO	Giornate senior	136	Giornate junior		Totale giornate	136

COSTO DELL'ATTIVITA'	€ 60.380,46
-----------------------------	-------------

Linea A.3: Sviluppo delle competenze

OBIETTIVO SPECIFICO	Rafforzare le competenze per i processi di semplificazione e innovazione
DESCRIZIONE	<p>La linea A.3 prevede la progettazione ed erogazione di due corsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corso base Operatori SUAP, SUE, SUAPE • Corso base Referenti Enti Terzi ed Enti Controllori <p>Obiettivi, contenuti e destinatari dei corsi</p> <p>I due corsi sono finalizzati a trasferire le conoscenze e le competenze base per la gestione dei procedimenti di semplificazione amministrativa e sono rivolti agli operatori degli sportelli SUAP, SUE e SUAPE e ai referenti degli Enti Terzi e degli Enti Controllori.</p> <p>Metodologia e articolazione dei corsi</p> <p>I corsi sono progettati secondo un modello che integra momenti in presenza (incontri sul territorio di aggiornamento, confronto con gli esperti, scambio di esperienze), fruizione di contenuti in apprendimento autonomo (tutoriali multimediali⁷), attività di apprendimento assistito (webinar, aule virtuali) e apprendimento collaborativo attraverso il confronto in comunità di pratiche. L'integrazione di attività in presenza e a distanza (<i>blended learning</i>) consente al personale degli sportelli di seguire le attività formative gestendo in autonomia parte del tempo dedicato.</p> <p>Il corso base Operatori SUAP, SUE, SUAPE (12 ore) si svolge nel corso di 5 settimane con la seguente articolazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 seminari (4 h ciascuno) • 2 Aule virtuali (1 h ciascuna) • Tutoriali multimediali (1 h) • Test di valutazione (1 h) <p>Il corso base Referenti Enti Terzi ed Enti Controllori (7 ore) si svolge nel corso di 4 settimane con la seguente articolazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 seminario (4 h) • 1 Aula virtuale (1 h) • Tutoriali multimediali (1 h) • Test di valutazione (1 h) <p>L'articolazione definitiva e i contenuti dei moduli andrà definita in collaborazione con gli esperti di contenuto e in accordo con il committente. Durante le attività i partecipanti sono affiancati da tutor didattici e <i>technology steward</i> che forniscono un supporto tecnico per l'utilizzo degli strumenti. Il corso è sottoposto a monitoraggio e valutazione dell'andamento dello stesso. A conclusione dell'attività, Formez PA, in qualità di soggetto attuatore, prevede il rilascio di un attestato di frequenza riferito all'intero percorso (presenza e distanza), subordinato ad una partecipazione pari all'80% della durata totale del corso. La tipologia di attestato e i requisiti necessari per ottenerlo sono indicati anche nel <i>Patto formativo</i> che il partecipante sottoscrive all'avvio di ciascuna attività.</p>

⁷ Materiali multimediali per introdurre concetti di base e guidare all'utilizzo della piattaforma Sardegna SUAP.

	<p>Al termine del corso ciascun partecipante compila un questionario di gradimento, nel quale fornisce un feedback sul corso, sulla metodologia e i materiali.</p> <p>I materiali e gli strumenti del percorso online sono erogati attraverso una piattaforma di eLearning (alla quale i partecipanti accedono con un sistema di autenticazione), in cui sono disponibili i contenuti multimediali e uno spazio di tipo collaborativo (forum e chat), destinato agli interventi, alle riflessioni, al confronto e agli scambi fra i partecipanti.</p> <p>Per le aule virtuali si utilizza una piattaforma di videoconferenza che consente ai partecipanti, esperti e tutor, di accedere in simultanea attraverso un link web e dalla proprie postazioni, di interagire via chat e tramite microfono per la durata di circa un'ora e di consultare i materiali presentati.</p> <p>A supporto dell'attività formativa in presenza e a distanza i partecipanti hanno a disposizione uno spazio <i>online</i>, per favorire l'apprendimento collaborativo attraverso la condivisione e il confronto sui temi affrontati (Comunità di pratiche).</p> <p>Numero edizioni e tempi</p> <p>Si prevede di erogare 3 edizioni del corso base Operatori SUAP, SUE, SUAPE e 3 edizioni del corso base Referenti Enti Terzi ed Enti Controllori per un totale di 6 edizioni e un numero complessivo di circa 300 partecipanti. L'individuazione dei partecipanti alle attività è a cura dell'Amministrazione committente. Il soggetto attuatore verificherà che l'individuazione dei partecipanti alle azioni formative avvenga in coerenza ai requisiti e alle caratteristiche dei destinatari sotto indicati e, in sede di iscrizione, la corrispondenza dei nominativi degli iscritti con quelli segnalati dall'Amministrazione.</p>				
DESTINATARI	Dipendenti e collaboratori degli Sportelli SUAP, SUE e SUAPE Referenti degli Enti Terzi e degli Enti Controllori				
RISULTATI	Competenze del personale della Regione e degli Enti locali rafforzate				
TEMPI	<i>Dal</i>	01/06/2016	<i>Al</i>	31/10/2017	
RISORSE UOMO	<i>Giornate senior</i>	187	<i>Giornate junior</i>		<i>Totale giornate</i> 187

COSTO DELL'ATTIVITA'	€ 60.466,69
-----------------------------	-------------

5.3 Diffusione dei risultati

OBIETTIVO SPECIFICO	Coinvolgere nelle attività progettuali destinatari e stakeholder					
DESCRIZIONE	<ul style="list-style-type: none"> Elaborazione di un Piano di Comunicazione di progetto che individui la strategia, le macro-azioni e gli strumenti di comunicazione esterna proponendosi quindi come strumento per il raggiungimento degli obiettivi del progetto e la diffusione dei risultati Predisposizione di materiali per la diffusione dei risultati 					
DESTINATARI	Dipendenti e collaboratori dei servizi regionali coinvolti nelle politiche di semplificazione Dipendenti e collaboratori dei servizi degli Sportelli SUAP e SUE Dipendenti e collaboratori dei servizi Uffici terzi Amministratori, Dipendenti e collaboratori dei servizi degli enti locali Portatori di interesse (imprenditori, Associazioni economiche, Ordini professionali, etc.)					
RISULTATI	Partecipazione alle azioni del Progetto allargata e condivisa					
TEMPI	<i>Dal</i>	Prima data utile		<i>Al</i>	31/10/2017	
RISORSE UOMO	<i>Giornate senior</i>	27	<i>Giornate junior</i>		<i>Totale giornate</i>	27

COSTO DELL'ATTIVITA'	€ 7.320,03
-----------------------------	-------------------

5.4 Monitoraggio e valutazione

OBIETTIVO SPECIFICO	Monitorare l'avanzamento e la qualità delle attività					
DESCRIZIONE	<p>Nell'ambito di questa attività si imposta il sistema informativo utile alla verifica dello stato di avanzamento del progetto attraverso la rilevazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • attività realizzate e partecipanti coinvolti • risorse impegnate • strumenti e prodotti realizzati • criticità e soluzioni <p>Per la valutazione in itinere e finale degli interventi si prevede, inoltre, di organizzare momenti di ascolto con il gruppo tecnico ristretto di SUAP e SUE indicato dal Committente in fase di progettazione iniziale degli interventi.</p>					
DESTINATARI	Gruppo di lavoro del progetto e committente.					
RISULTATI	Rilevare l'efficacia dell'intervento, la sua capacità di realizzare gli obiettivi, misurare il gradimento dei partecipanti anche per avviare ridefinizioni integrative o correttive delle attività pianificate					
TEMPI	Dal	Prima data utile		Al	31/10/2017	
RISORSE UOMO	Giornate senior	26	Giornate junior		Totale giornate	26

COSTO DELL'ATTIVITA'	€ 5.039,17
-----------------------------	-------------------

5.5 Direzione e coordinamento

OBIETTIVO SPECIFICO	Garantire la conformità delle attività del progetto con obiettivi e tempi di realizzazione previsti.					
DESCRIZIONE	<p>Attività di coordinamento delle attività progettuali (direzione e segreteria) e collegamento con le attività degli altri progetti territoriali e nazionali.</p> <p>Nel coordinamento sono compresi l'eventuale revisione del progetto esecutivo, il coordinamento organizzativo e tecnico di tutte le attività, la selezione delle risorse professionali, la contrattualizzazione delle stesse, il supporto legale, la segreteria tecnica e amministrativa, la rendicontazione tecnica e amministrativa del progetto.</p>					
DESTINATARI	Gruppo di lavoro del progetto e committenti.					
RISULTATI	Raggiungimento obiettivi del progetto.					
TEMPI	<i>Dal</i>	Prima data utile		<i>Al</i>	31/10/2017	
RISORSE UOMO	<i>Giornate senior</i>	97	<i>Giornate junior</i>		<i>Totale giornate</i>	97

COSTO DELL'ATTIVITA'	€ 26.824,22
-----------------------------	--------------------

6. INDICATORI DI RISULTATO						
OBIETTIVO SPECIFICO DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	VALORIZZAZIONE	METODO DI CALCOLO	Fonte DEI DATI
Favorire la diffusione di una cultura della semplificazione	Linea A.1. Informazione e sensibilizzazione	N° partecipazioni alle attività	Nr	2.160	Σ	Fogli firma dei partecipanti alle attività
Favorire la diffusione di una cultura della semplificazione	Linea A.1. Informazione e sensibilizzazione	Incontri realizzati/incontri previsti	Nr	18/18	Valore %	Fogli firma
Potenziare la <i>governance</i> degli interventi di miglioramento	Linea A.2 Empowerment degli attori	Documenti adottati / documenti elaborati	Nr	3/7	Valore %	Documenti prodotti
Rafforzare le competenze per i processi di semplificazione e innovazione	Linea A.3 Sviluppo competenze	N° partecipanti	Nr	300	Σ	Fogli firma dei partecipanti alle attività
		N° partecipanti con un miglioramento della performance organizzativa dello sportello	Nr	100		Questionari di rilevazione/Indagini di customer

7. INDICATORI DI REALIZZAZIONE

OBIETTIVO SPECIFICO DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	VALORIZZAZIONE	METODO DI CALCOLO	SOURCE DEI DATI
Favorire la diffusione di una cultura della semplificazione	Linea A.1. Informazione e sensibilizzazione	Giornate di attività strutturata di trasferimento di conoscenze (laboratori, workshop, seminari) erogate	Nr	18	Σ	Fogli firma
Favorire la diffusione di una cultura della semplificazione	Linea A.1. Informazione e sensibilizzazione	Amministrazioni coinvolte nell'anno/amministrazioni programmate nell'anno	Nr	20/20	Valore %	Schede anagrafiche partecipanti
Potenziare la <i>governance</i> degli interventi di miglioramento	Linea A.2 <i>Empowerment</i> degli attori	Giornate di attività strutturata di trasferimento di conoscenze (laboratori, workshop, seminari) erogate	Nr	9	Σ	Fogli firma
Potenziare la <i>governance</i> degli interventi di miglioramento	Linea A.2 <i>Empowerment</i> degli attori	Amministrazioni coinvolte nell'anno/amministrazioni programmate nell'anno	Nr	6/6	Valore %	Schede anagrafiche partecipanti
Rafforzare le competenze per i processi di semplificazione e innovazione	Linea A.3 Sviluppo competenze	Numero Corsi Numero Edizioni Ore di formazione erogate /ore previste	Nr	2 6 57/57	Σ Σ Valore %	Fogli firma Sistema di monitoraggio progetti
Rafforzare le competenze per i processi di semplificazione e innovazione	Linea A.3 Sviluppo competenze	Amministrazioni coinvolte nell'anno/amministrazioni programmate nell'anno	Nr	100/100	Valore %	Schede anagrafiche partecipanti

8. CRONOPROGRAMMA

	2016												2017											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Preparazione																								
Realizzazione																								
Linea A.1 – Informazione e sensibilizzazione																								
Linea A.2 – Empowerment degli attori																								
Linea A.3 – Sviluppo delle competenze																								
Diffusione e Comunicazione																								
Monitoraggio e Valutazione																								
Direzione e Coordinamento																								

9. GRUPPO DI LAVORO

Il Gruppo di Lavoro impegnato nella progettazione e realizzazione del progetto è composto dalle seguenti professionalità:

Ruolo	Livello professionale	Unità indicative	Competenze e attività
Responsabile di progetto	Senior	1	<i>Project management</i> Garantisce la conformità delle attività del progetto con obiettivi e tempi di realizzazione previsti e la coerenza con gli altri progetti del FormezPA.
Responsabile di linea	Senior	1	<i>Project management</i> Coordina le attività delle linee progettuali.
Esperto progettazione formativa	Senior	2	<i>Gestione e sviluppo delle risorse umane</i> Collabora alla progettazione degli interventi e alla realizzazione delle diverse attività, contribuendo con le proprie competenze specifiche al raggiungimento degli obiettivi del progetto
Grafico	Junior	1	<i>Grafica e arti visive, Multimedialità</i> Progetta e realizza logo e immagine grafica coordinata dell'intervento
Docente/Esperto tematico	Senior	12	<i>Esperti aspetti giuridico-amministrativi semplificazione amministrativa per le imprese</i> Collaborano alla progettazione degli interventi e alla realizzazione delle diverse attività, contribuendo con le proprie competenze specifiche al raggiungimento degli obiettivi del progetto.
Facilitatore	Senior	1	<i>Esperto metodi e tecniche di facilitazione.</i> Coordina i momenti di lavoro di gruppo previsti nelle varie attività del progetto e individua le tecniche di conduzione più appropriate per facilitare in modo interattivo soggetti diversi per obiettivi specifici.
Tutor	Senior	1	<i>Esperto di metodologie per la conduzione di gruppi in apprendimento.</i> E' impegnato nella gestione delle attività in

			presenza e a distanza e nell'assistenza ai partecipanti e ai docenti per la risoluzione di eventuali criticità logistico organizzative.
Esperto comunicazione	Senior	2	<i>Esperti comunicazione pubblica e obblighi di informazione e pubblicità Fondi SIE</i> Collaborano all'elaborazione e attuazione del piano di comunicazione del progetto e alla diffusione dei risultati
Referente monitoraggio	Senior	2	<i>Esperti monitoraggio e rendicontazione Fondi SIE</i> Si occupano del monitoraggio dei costi e delle attività del progetto
Referente amministrativo	Senior	2	<i>Amministrazione progetti.</i> Gestiscono le attività amministrative del progetto, in particolare per quanto riguarda la gestione finanziaria, amministrativa e contrattuale, il monitoraggio delle attività, la gestione tecnica e organizzativa.
Contrattualistica e selezioni	Senior	4	<i>Gestione procedure selettive e contrattualizzazione.</i> Sono impegnati nelle attività necessarie per lo svolgimento delle procedure selettive per il reclutamento delle risorse da coinvolgere nel progetto.
Referente supporto informatico hardware e software	Senior	1	<i>Assistenza tecnologica.</i> Fornisce supporto applicativo alle infrastrutture tecnologiche utilizzate per il progetto.

Per la selezione delle risorse esterne del gruppo di lavoro, il Formez PA si attiene ai principi di trasparenza e pari opportunità di trattamento, sulla base delle procedure attualmente in uso all'Istituto e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa regionale di riferimento per la gestione di progetti cofinanziati dal FSE.

Nell'ambito delle linee di attività del progetto si prevede, nel rispetto della normativa di affidamento diretto (Codice Appalti), del Vademecum del FSE adottato dalla Regione Autonoma della Sardegna e, in fase esecutiva, delle regole sull'affidamento diretto del Formez PA, di affidare a terzi lo sviluppo di contenuti didattici multimediali (Learning Object) e di acquisire prestazioni/servizi accessori aventi carattere strumentale rispetto alle finalità degli interventi di cui alle linee del progetto. Tali affidamenti non

comportano la delega a terzi di parti dell'attività di progetto. Si prevede di non superare per ciascun affidamento il massimale di 20.000 euro.

10 FINANZIAMENTO

Per le modalità di finanziamento del progetto si fa riferimento all'articolo 7 della Convenzione Quadro stipulata tra la Regione Autonoma della Sardegna e il Formez PA in data 25 marzo 2015 e alle disposizioni del Vademecum per l'operatore, Versione 4.0 Novembre 2013, prorogate ed estese alle operazioni a valere sul PO FSE 2014-2020 con Determinazione n. 58047/6782 del 29.12.2015.

La Regione erogherà al Formez PA, a copertura dei costi sostenuti per le attività oggetto dell'affidamento, un finanziamento pari a € **250.000,00** (duecentocinquantamila/00) fuori campo applicazione IVA in quanto attività istituzionale.

<i>Articolazione Voci di Budget</i>	<i>TOTALE per voce di budget</i>
Preparazione	€ 8.471,84
Realizzazione	€ 182.591,65
<i>Linea 1</i>	€ 61.744,50
<i>Linea 2</i>	€ 60.380,46
<i>Linea 3</i>	€ 60.466,69
Diffusione dei risultati	€ 7.320,03
Direzione e controllo interno	€ 31.863,39
<i>Monitoraggio, valutazione e rendicontazione</i>	€ 5.039,17
<i>Direzione e coordinamento</i>	€ 26.824,22
Totale costi diretti	€ 230.246,91
Costi generali (o indiretti)	€ 19.753,09
TOTALE	€ 250.000,00

<i>Profilo di spesa</i>		
	2016	2017
TOTALE	62.500,00	187.500,00

L'importo sarà erogato con le seguenti modalità:

- una prima tranche di pagamento, pari al 60%, a seguito della formale approvazione del Progetto esecutivo, ad avvenuta comunicazione dell'avvio delle azioni progettuali e previa presentazione della documentazione prevista dalla Convenzione Quadro;
- una seconda tranche, pari al 30%, previa apposita richiesta all'Amministrazione, sottoscritta dal legale rappresentante del Formez PA, attestante l'effettiva spesa del 90% dell'acconto percepito ed a seguito di controllo in itinere della documentazione di spesa e presentazione della documentazione prevista dalla Convenzione Quadro;
- 10% a saldo, previa presentazione della documentazione prevista dalla Convenzione Quadro.

Allegati

- Allegato 1.I Conto economico preventivo