



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri
**Dipartimento della
Funzione Pubblica**



**REGIONE
LAZIO**

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

MISSIONE 1 COMPONENTE 1 MISURA 2.2.1

Assistenza tecnica a livello centrale e locale

RAPPORTO DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Periodo di riferimento:

1 gennaio 2024 – 30 giugno 2024

I semestre 2024

REGIONE LAZIO

CUP: F81B21008070006

Data di presentazione:

30/09/2024

Persona di riferimento:

Dott. Emanuele Faiola

efaiola@regione.lazio.it

Autori: il presente Rapporto è stato redatto con il contributo degli Esperti di cui al progetto CUP F81B21008070006 contrattualizzati presso la Regione Lazio

RAPPORTO DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Istruzioni per la compilazione

Le Regioni e Province autonome sono tenute a presentare al DFP un “Rapporto di Monitoraggio e Valutazione”. Il suddetto formato si prefigge di guidare le stesse nella redazione dei rapporti semestrali al fine di aggiornare il DFP su:

- gli esiti delle attività di analisi delle procedure e mappatura delle criticità;
- il numero di procedure che hanno beneficiato assistenza tecnica, per ciascuna tipologia;
- le attività svolte, gli eventuali problemi incontrati e le soluzioni individuate;
- il rispetto del cronoprogramma;
- l’avanzamento dei risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati e le cause di eventuali scostamenti rispetto a quanto programmato.

Periodo di riferimento dell’analisi: dal **1° gennaio 2024 al 30 giugno 2024** (I semestre 2024).

Temine ultimo per la presentazione al DFP del rapporto: entro il **30 settembre 2024**.



Il “Rapporto di Monitoraggio e Valutazione” si compone di due documenti:

1. “Rapporto di Monitoraggio e Valutazione – format” (in word **da convertire in pdf** nella versione finale) contenente una descrizione delle attività svolte e dei risultati conseguiti. Si prega di rispettare **tutte le indicazioni** per la compilazione che sono state fornite nell’allegato;
2. “Format monitoraggio DPCM novembre 2021” da trasmettere (**in formato xlsx**) con i dati di rilevamento relativi alle procedure complesse oggetto di monitoraggio.

Per la rendicontazione i Soggetti attuatori dovranno garantire **una perfetta corrispondenza** tra le procedure indicate nel Piano territoriale (e i relativi target) e quelle elencate nel “Rapporto di Monitoraggio e Valutazione”.

I documenti di cui a punti 1. e 2. sopra richiamati dovranno essere trasmessi al Dipartimento della funzione pubblica a mezzo posta elettronica certificata (indirizzo protocollo_dfp@mailbox.governo.it) **entro 90 gg dalla data di scadenza del periodo di riferimento** (quindi entro il 30 settembre 2024 per il primo semestre 2024).

Sommario

1.	EXECUTIVE SUMMARY	4
2.	PROCEDURE E PROGETTI	6
2.1.	PROCEDURE COMPLESSE SOTTOPOSTE AD ASSISTENZA TECNICA	6
2.2.	PROGETTI PNRR SOTTOPOSTI AD ASSISTENZA TECNICA-OPERATIVA	8
3.	ANALISI DELLE PROCEDURE COMPLESSE	12
4.	CRONOPROGRAMMA INTERVENTO	158
5.	RISULTATI	160
6.	SINTESI FINANZIARIA	171

1. EXECUTIVE SUMMARY

[Inserire sintesi delle attività svolte e risultati conseguiti relativi all'implementazione dell'intervento – massimo 2.000 parole]

Nel I semestre 2024 è proseguita l'attività presso gli Enti/strutture beneficiari nelle procedure complesse già oggetto di supporto e si è ampliato il novero delle procedure granulari supportate in base alla disponibilità degli Esperti e alle priorità segnalate dai Referenti dei suddetti Enti/strutture.

Pertanto, nell'ottica della baseline incrementale già condivisa nei precedenti Rapporti di Monitoraggio e Valutazione, si dà conto dell'ulteriore ampliamento degli Enti beneficiari e delle procedure supportate e del contestuale ulteriore miglioramento in termini di riduzione degli arretrati. Nel I semestre 2022, periodo di avviamento del progetto, gli Esperti avevano supportato 39 Enti – la Regione, le 5 Province/Città metropolitana e 33 Comuni/altri Enti, fornendo la propria assistenza ai beneficiari su circa 160 procedure granulari, cui corrispondevano 17.487 arretrati in baseline. Nel I semestre 2024, gli Enti supportati si sono portati a 77, per circa 350 procedure granulari, i cui arretrati in baseline erano pari a 41.292.

Con riferimento ai risultati rispetto al target degli arretrati, analiticamente discussi nel seguito, si dà conto in sintesi della loro riduzione complessiva al I semestre 2024 di circa il 43%, che porta il numero degli arretrati al 30 giugno 2024 a 23.347.

Con riferimento ai risultati rispetto al target dei tempi medi, anch'essi analiticamente discussi nel seguito, si rileva complessivamente una riduzione del 17%, in linea con il target medio a fine progetto (pari alla riduzione del 15% su tutte le procedure).

Si rileva, tuttavia, che vi sono dati di performance diversificati, che vedono alcune procedure ben oltre il target e altre in cui il dato del tempo medio è in aumento, a causa di diversi fattori:

- ampliamento del supporto: è stato rilevato frequentemente che in fase di avvio del supporto su nuove procedure granulari si determini un momentaneo incremento dei tempi medi a fronte della riduzione di arretrati, giacché in tale fase iniziale vengono a concludersi procedure aventi maggiore anzianità;
- attendibilità del dato di durata media di baseline: i dati inseriti in baseline sono frutto di una fase preliminare nella quale Esperti ed Enti/Strutture Beneficiari avevano ancora una padronanza limitata della nozione del dato da rilevare. Tale fattore, come descritto in seguito, è ulteriormente inficiato anche dalla difficoltà in alcuni ambiti (es. Appalti) di valutare il Termine massimo di ciascuna procedura. Rispetto a tale fattore, si utilizzerà la competenza degli Esperti del pool di supporto trasversale per verificare e risolvere puntualmente le criticità;
- presenza di puntuali elementi distorsivi: chiusura di procedure particolarmente "datate" su cluster caratterizzati da un numero limitato di conclusioni.

Un'importante leva gestionale utilizzata in ambito progettuale è la pianificazione del supporto degli Esperti in base alla criticità delle procedure complesse del PTAT. Tale criticità consiste anche nella relativa difficoltà di conseguimento dei target su arretrati e tempi medi correlata all'ampiezza di rilevazione delle procedure complesse e alla dimensione del gruppo di lavoro, fissata preliminarmente alla rilevazione della baseline. Come già precedentemente discusso, di tale criticità è stato tenuto conto nella revisione dei target progettuali proposta e approvata nella versione vigente del PTAT.

Sui dati di tali procedure granulari si realizza un monitoraggio costante che, grazie al processo di pianificazione “smart & data driven”, consente di impiegare gli Esperti prioritariamente dove sono presenti criticità, per massimizzarne l’efficacia d’impiego.

L’accrescimento dell’efficacia dell’azione amministrativa non può prescindere dall’attuazione di specifiche proposte di semplificazione e reingegnerizzazione, nate dalla collaborazione tra Esperti ed Enti/strutture beneficiari e attuate a livello di procedura granulare. Tali proposte, che gli Esperti, per impegno contrattuale, formulano semestralmente, sono state raccolte anche a partire dal mese di maggio 2024 e sono attualmente in corso di analisi da parte del gruppo di lavoro formato da alcuni esperti del pool di supporto trasversale per verificare e attuare eventuali potenzialità di replicazione/disseminazione di buone pratiche, anche con l’obiettivo di estendere la platea degli Enti beneficiari del supporto anche oltre a quelli che hanno partecipato in fase di definizione della baseline di progetto.

Per cogliere ulteriori opportunità di ottimizzazione, oltre alle proposte di semplificazione e reingegnerizzazione in attuazione presso i Beneficiari e correlate a una o più procedure granulari, sono stati individuati ambiti in cui attivare iniziative sistemiche con potenziale impatto su più livelli di governo e su insiemi di procedure granulari o addirittura interi ambiti/settori.

A questo scopo è stato avviato nel I semestre 2024 un ciclo di incontri con le singole Direzioni regionali al fine di individuare specifiche esigenze di trasformazione complessa e favorire una migliore integrazione tra domanda e offerta di “semplificazione / reingegnerizzazione” permettendo, quindi, di dare vita a vere e proprie “iniziative di sistema”, caratterizzate da un approccio multidisciplinare ed integrato e basate su una collaborazione più profonda tra Direzioni ed esperti di cui al PTAT. Tale proficua attività di confronto sta proseguendo e si concluderà nel II semestre 2024.

Su questo tipo di attività si sta dimostrando strategica la presenza degli Esperti su più livelli di governo, che si traduce in contributi consistenti nella facilitazione del dialogo tra Enti/strutture, necessario per facilitare l’iter procedimentale.

Nel semestre oggetto di monitoraggio si è svolta l’attività di reclutamento conseguente all’aggiornamento del PTAT concernente sia la revisione dei profili professionali richiesti, così come emersa dalla nuova rilevazione dei fabbisogni, svolta tra la fine del 2022 e l’inizio del 2023 su indicazione del Dipartimento della Funzione Pubblica, sia l’integrazione del gruppo di lavoro con gli esperti di supporto trasversale previsti a fronte delle risorse messe a disposizione dal DM 29 agosto 2022.

I reclutamenti sono stati avviati il 2 gennaio 2024 con la pubblicazione degli Avvisi pubblici sul portale www.inpa.gov.it hanno riguardato 27 profili di esperti a supporto delle procedure complesse di cui al DPCM 12 novembre 2021 e al Piano Territoriale di Assistenza Tecnica della Regione Lazio incluse nella baseline di progetto e 12 profili di esperti dedicati alle funzioni di:

- supporto trasversale per il potenziamento e presidio tecnico-metodologico;
- supporto trasversale per la mappatura e l’analisi dei procedimenti amministrativi oggetto di intervento, raccolta e formulazione di proposte di interventi di semplificazione e per l’attuazione del Piano Territoriale di Assistenza Tecnica;
- supporto trasversale ai lavori della Cabina di Regia Progettuale.

Facendo riferimento alle risorse umane di progetto, risulta opportuno evidenziare, oltre alla disamina dei dati quantitativi, qui sinteticamente riepilogati e nel seguito ampiamente e analiticamente descritti, quanto la relazione tra gli Enti/Strutture beneficiari e gli Esperti operativi sul progetto stia proficuamente

e ulteriormente migliorando, creando un'utile osmosi di competenze e la necessaria visione di "flusso" amministrativo, superando una logica strettamente funzionale, spesso all'origine dell'aumento dei tempi di evasione e, di conseguenza, dell'incremento degli arretrati.

Inoltre, la "mobilità" degli Esperti e il loro conseguente supporto agli Enti/Strutture beneficiari:

- lungo un intero flusso procedimentale;
- nei vari livelli di governo (soprattutto in presenza di materie delegate);
- con una visione "terza" delle criticità

consente di individuare soluzioni efficaci anche sul fronte dell'organizzazione del lavoro.

Da questo punto di vista, si continua a rilevare grande interesse per il supporto degli Esperti da parte dei Beneficiari, tanto che, nei mesi di maggio e giugno 2024, in attesa della contrattualizzazione dei nuovi Esperti in corso di reclutamento, la Segreteria Tecnica Progettuale aveva già ricevuto da parte degli Enti/Strutture beneficiari le richieste di supporto per i profili professionali in ingresso. Tale cospicua domanda per l'impiego degli Esperti ne ha determinato l'immediata operatività e la completa saturazione rispetto alle giornate disponibili.

Con riferimento all'attività di rendicontazione, al 30 giugno 2024 la Regione Lazio aveva presentato sulla piattaforma REGIS 12 rendiconti, relativi all'attività dei primi 12 bimestri di progetto, tutti regolarmente approvati. Nel periodo immediatamente successivo, la Regione ha presentato altri 2 rendiconti, entrambi approvati, per l'attività a tutto il 30 aprile 2024.

2. PROCEDURE E PROGETTI

2.1. Procedure complesse sottoposte ad assistenza tecnica

[Inserire nella tabella sottostante le procedure come indicate nell'ultimo Piano Territoriale in vigore rispettando codificazione e titolo]

Denominazione procedura <i>[come da Piano Territoriale]</i>		Piano Territoriale di riferimento	Area dell'intervento <i>[VAS, Bonifiche, Rinnovabili, ecc.]</i>	Assistenza tecnica <i>[spuntare solo le procedure oggetto di assistenza nel periodo]</i>
N. procedura	Titolo			
1	Acquisti di forniture e servizi	PTAT Regione Lazio	Appalti	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Altre procedure complesse attinenti al settore	PTAT Regione Lazio	Appalti	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	PTAT Regione Lazio	Appalti	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Altre procedure complesse attinenti al settore	PTAT Regione Lazio	Bonifiche	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Approvazione e autorizzazione progetti di bonifica di siti contaminati o di messa in sicurezza	PTAT Regione Lazio	Bonifiche	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Altre procedure complesse attinenti al settore	PTAT Regione Lazio	Edilizia e urbanistica	<input checked="" type="checkbox"/>

7	Permesso di costruire	PTAT Regione Lazio	Edilizia e urbanistica	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Procedura di variante urbanistica	PTAT Regione Lazio	Edilizia e urbanistica	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Altre procedure complesse attinenti al settore	PTAT Regione Lazio	Infrastrutture digitali	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Autorizzazione per l'installazione di infrastrutture di comunicazione elettronica su proprietà pubbliche e private (art. 86 d.lgs. 259/2003)	PTAT Regione Lazio	Infrastrutture digitali	<input type="checkbox"/>
11	Altre procedure complesse attinenti al settore	PTAT Regione Lazio	Rifiuti	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Autorizzazione unica per la realizzazione ed esercizio degli impianti di smaltimento e di recupero (art. 208, d.lgs. 152/2006) e sue varianti sostanziali (comma 19)	PTAT Regione Lazio	Rifiuti	<input checked="" type="checkbox"/>
13	Altre procedure complesse attinenti al settore	PTAT Regione Lazio	Rinnovabili	<input checked="" type="checkbox"/>
14	Autorizzazione unica alla costruzione e l'esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili, le opere connesse e le infrastrutture indispensabili alla costruzione e all'esercizio degli impianti, nonché le modifiche sostanziali degli impianti stessi	PTAT Regione Lazio	Rinnovabili	<input checked="" type="checkbox"/>
15	Altre procedure complesse attinenti al settore	PTAT Regione Lazio	Sociale	<input checked="" type="checkbox"/>
16	Altre procedure complesse attinenti al settore	PTAT Regione Lazio	Valutazioni e autorizzazioni ambientali	<input checked="" type="checkbox"/>
17	Autorizzazione integrata ambientale: rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali	PTAT Regione Lazio	Valutazioni e autorizzazioni ambientali	<input checked="" type="checkbox"/>
18	Autorizzazione unica ambientale (AUA): rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali	PTAT Regione Lazio	Valutazioni e autorizzazioni ambientali	<input checked="" type="checkbox"/>
19	Valutazione ambientale strategica (VAS)	PTAT Regione Lazio	Valutazioni e autorizzazioni ambientali	<input checked="" type="checkbox"/>

20	Valutazione d'impatto ambientale (VIA) regionale	PTAT Regione Lazio	Valutazioni e autorizzazioni ambientali	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--	--------------------	---	-------------------------------------

2.2. PROGETTI PNRR SOTTOPOSTI AD ASSISTENZA TECNICA-OPERATIVA

[Inserire nella tabella sottostante i progetti PNRR soggetti ad assistenza tecnica-operativa nel periodo di riferimento]

Nome progetto PNRR oggetto di supporto tecnico-operativo	CUP	Amministrazione competente	Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa
Miglioramento dell'esperienza d'uso del sito e dei servizi digitali per il cittadino - Citizen Experience*Territorio nazionale*Sito comunale e servizi digitali per il cittadino	H81F22002890006	Comune di Formia	Assistenza tecnica agli Enti del territorio per l'adozione e l'utilizzo di sistemi informatizzati di gestione delle procedure amministrative
Esperienza del Cittadino - Comuni	J81F22000540006	Comune di Torre Cajetani	Progettare/riprogettare sistemi informatizzati di gestione delle procedure amministrative oggetto di supporto
Reti di distribuzione di energia elettrica*territorio comunale*progetto volto ad incrementare la capacità di rete di ospitare ed integrare ulteriore generazione distribuita da fonti rinnovabili e ad aumentare la capacità e potenza a disposizione delle utenze per favorire l'elettrificazione dei consumi energetici	F88B22001410006	Provincia di Viterbo	Consulenza tecnica e supporto specialistico nell'elaborazione di pareri e altra documentazione utile a fini istruttori
Abilitazione al Cloud per le PA Locali	B21C23000880006	Comune di Latina	Assistenza tecnica agli Enti del territorio per l'adozione e l'utilizzo di sistemi informatizzati di gestione delle procedure amministrative
n.122 progetti relativi alle infrastrutture edilizia scolastica finanziati dal Ministero dell'istruzione e del merito	F85B18005950003 F82B18000040003 F85B18005820003 F85B18005930003 F22B18000000003 F85B18005860003 F85B18005550003 F82B18000060003 F85B18005700003 F82B18000030003 F85B18005760003	Città metropolitana di Roma Capitale	Consulenza tecnica e supporto specialistico nell'elaborazione di pareri e altra documentazione utile a fini istruttori

	F25B18004460003 F85B18005520003 F85B18005530003 F88B20000500001 F89E19001590003 F85B18005790003 F88B20000510001 F88B20000520001 F85B18005800003 F15B18006140003 F95B18006410003 F89E19001730003 F75H20000080001 F85B18005730003 F45B18005220003 F15B18006130003 F89E19001760003 F85B18005390003 F89E19001620003 F58B20000470001 F88B20000530001 F82B18000210003 F85B18005720003 F89E19001580003 F82B18000020003 F88B20000540001 F49E19000760003 F59E19001000003 F18B20000600001 F89E19001650003 F59E19000980003 F89E19001660003 F87H21007850003 F98B20000630001 F89E19001670003 F85B18005850003 F88B20000610001 F83F20000050001 F88B20000550001 F89E19001570003 F88B20000560001 F93F20000000001 F89E19001680003 F85B18005870003 F99E19001040003 F82C20004360001 F32C20003530001 F89E19001690003 F54E20000890001 F59E19000990003 F89E19001520003 F29J20001040001 F87H20005140001		
--	---	--	--

	F92C20002990001 F87H20005150001 F87H20005270001 F12B22000150006 F67H20003630001 F87H20005170001 F87H20005300001 F87H20005480001 F87H20005180001 F84E20002960001 F57H20003950001 F87H20005490001 F87H20005190001 F87H20005320001 F87H20005500001 F84E20002940001 F87H20005510001 F87H20005200001 F87H20005340001 F87H20005520001 F17H20005600001 F87H20005210001 F84E20002970001 F87H20005540001 F82C20004370001 F97H20004460001 F82B22000170006 F17H20005610001 F87H20005660001 F87H20005390001 F87H20005560001 F87H20005670001 F84E20002980001 F87H20005680001 F87H20005400001 F87H20005690001 F17H20005620001 F87H20005700001 F87H20005410001 F87H20005590001 F87H20005710001 F87H20005600001 F87H20005720001 F87H20005610001 F87H20005730001 F37H20005310001 F87H20005620001 F87H20005740001 F87H20005440001 F87H20005630001 F87H20005640001 F87H20005750001 F87H20005460004		
--	---	--	--

	F82B18000180003 F85B18005810003 F85B18005830003 F85B18005840003 F75E22000150006		
Siti Orfani	I35F21007660002	Comune di Cassino	Consulenza tecnica e supporto specialistico nel controllo della documentazione presentata a corredo delle istanze
Siti Orfani	J49J21010130001	Comune di Castelliri	Consulenza tecnica e supporto specialistico nel controllo della documentazione presentata a corredo delle istanze
Siti Orfani	I36F22000580001	Comune di Arpino	Consulenza tecnica e supporto specialistico nel controllo della documentazione presentata a corredo delle istanze
Notifiche Digitali - Comuni	J81F22004850006	Dipartimento della Trasformazione digitale	Progettare/riprogettare sistemi informatizzati di gestione delle procedure amministrative oggetto di supporto
Rifunionalizzazione depuratore comunale Loc. Renaro – Comune di Orte (VT)	G91D22000090006	EGATO 1 Lazio Nord- Viterbo	Consulenza tecnica e supporto specialistico nell'elaborazione di pareri e altra documentazione utile a fini istruttori
Impianto di depurazione del Capoluogo – Realizzazione della seconda linea liquami – 3° stralcio – Comune di Viterbo (VT)	C81D22000260001	Ente Gestione ATO 1 Lazio Nord	Consulenza tecnica e supporto specialistico nell'elaborazione di pareri e altra documentazione utile a fini istruttori

3. ANALISI DELLE PROCEDURE COMPLESSE

[Per ogni procedura complessa descrivere le criticità riscontrate, le attività svolte, eventuali deviazioni e soluzioni individuate – copiare e incollare la tabella di seguito per ogni procedura oggetto di analisi]

N.B. diverse proposte di semplificazione presentate dagli Esperti sono applicabili a più di una procedura. In tal caso si è preferito riportare la loro descrizione in ciascuna delle schede di approfondimento relativa alle procedure interessate.

Numero procedura:	1	
Nome procedura:	Appalti - Acquisti di forniture e servizi	
Enti coinvolti nella procedura:	Comune Accumoli, Comune Castrocielo, Comune Cittaducale, Comune Cittareale, Comune Collevocchio, Comune Contigliano, Comune Ferentino, Comune Montopoli di Sabina, Regione Lazio, Roma Capitale	
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale <i>[come da bando di selezione]</i>
Guida	Tiziana	Geologo
Ulzega	Tania	Ingegnere civile
Ajese	Alessandra	Ingegnere ambientale
Cesareo	Amelia	Esperto Amministrativo
Rizzi	Giovanni	Contabile
Manuguerra	Claudia	Ingegnere civile
De Giorgi	Federica	Ingegnere ambientale
Descrizione della procedura oggetto di analisi: [Massimo 500 parole]		
Supporto su Appalti di forniture e servizi e affidamento diretto, Supporto a monitoraggio forniture e servizi, incluso il supporto tecnico ad Enti beneficiari per gare appalto del servizio di raccolta rifiuti e Verde, Supporto a procedimenti connessi ad appalti e a procedimenti connessi con l'acquisto di forniture e servizi, Supporto per l'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura, Supporto a procedure negoziate per l'affidamento servizi, Supporto a consuntivazione, Supporto fasi procedurali e endo-procedimentali per l'acquisizione di servizi e forniture.		
Criticità riscontrate: [Massimo 500 parole]		
Vi è la necessità di un cambiamento metodologico a causa delle carenze di modalità operative standardizzate per attuare le procedure e di competenze in materia di appalti. Si riscontra la difficoltà di interlocuzione e di tempistica con gli enti finanziatori, Le carenze tecniche, tecnologiche ed organizzative riscontrate sono: <ul style="list-style-type: none"> • mancanza di una archiviazione digitale degli appalti strutturata • difficoltà nella gestione degli elaborati • gli obblighi di monitoraggio e rendicontazione su svariate piattaforme informatiche non interoperabili tra loro • sostituzione del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale 		
Attività svolte nel periodo: [Massimo 2.000 parole]		
Analisi criticità, supporto, proposte di miglioramento, Supporto nella preparazione dei documenti per l'affidamento del servizio, Attività preistruttoria: verifica dei requisiti generali e speciali per la partecipazione, assistenza nella redazione di avvisi formali e atti di diffida in materia di appalti di Opere		

pubbliche, supporto per l'acquisto di servizi professionali incluso l'affidamento diretto tramite piattaforma certificata e la preparazione di modelli di contratto e determina a contrarre.

Deviazioni:

Problemi riscontrati	Soluzioni individuate
Carenza di competenze in materia di appalti	<ul style="list-style-type: none"> • assistenza nella predisposizione degli atti necessari • standard operativo per l'affidamento diretto dei servizi su piattaforme digitali (Tuttogare PA di Roma Capitale) • completamento dell'iter autorizzatorio e di impegno contabile conclusivo
attività di monitoraggio: il termine massimo di conclusione del procedimento non essendovi termini di legge specifici da rispettare	applicazione del DL semplificazioni nel qual caso il termine riguarda solo la fase di aggiudicazione (da determina a contrarre a stipula contratto)

Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati:
 [Minimo 2.000 parole]

Riduzione dei tempi: il target di riduzione fissato è pari al 15%.

Allo stato attuale si deve registrare un rilevante aumento dei tempi medi: il valore è pari a +36%.

La criticità centrale che determina una valutazione non soddisfacente della riduzione dei tempi medi risiede nella rilevazione effettuata dei tempi massimi. La problematica è nota: la determinazione di un tempo massimo in assenza di riferimenti certi all'interno della normativa vigente. A riguardo la constatazione che "non è possibile indicare un termine massimo di conclusione procedimento non essendovi termini di legge specifici da rispettare" risulta comune tra gli esperti. I riferimenti in baseline sono stati calcolati sulla base di legittime ed opportune considerazioni che scontano l'assenza di un riferimento certo nel tempo massimo e quindi dovranno necessariamente essere sottoposti ad una valutazione nuova in quanto la determinazione del tempo massimo è basilica per stabilire se si è in presenza di un arretrato o meno. Queste considerazioni che sono state fatte nel primo semestre 2021 derivavano dall'osservazione fattuale della realtà procedimentale dell'ente a quell'epoca. Quella realtà può risultare non più la stessa in quanto dal 2023 è stato introdotto il nuovo codice degli appalti che ha determinato un cambiamento che può essere considerato di sistema.

Il nuovo codice degli appalti ha fornito un importante contributo alla definizione del tempo massimo nella fase di affidamento. Infatti, il decreto legislativo del 31 marzo 2023, n. 36, c.d. Nuovo Codice, disciplina le fasi della procedura di affidamento all'articolo 17 comma 1, rubricato "Fasi delle procedure di affidamento". I termini per la conclusione delle procedure di affidamento sono regolamenti dal comma 3 dell'articolo 17. Esso prevede che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti concludono le procedure di selezione nei termini indicati nell'allegato I.3 della norma. I termini previsti sono i seguenti, in relazione alla procedura e al tipo di criterio di aggiudicazione:

Nel caso, difatti, dell'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la durata della procedura è di seguito indicata:

- a) procedura aperta: nove mesi;
- b) procedura ristretta: dieci mesi;
- c) procedura competitiva con negoziazione: sette mesi;
- d) procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara: quattro mesi;
- e) dialogo competitivo: sette mesi;
- f) partenariato per l'innovazione: nove mesi;

Nel caso, invece, dell'utilizzo del criterio del minor prezzo:

- a) procedura aperta: cinque mesi;
- b) procedura ristretta: sei mesi;
- c) procedura competitiva con negoziazione: quattro mesi;
- d) procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara: tre mesi.

La decorrenza di tali termini è dalla pubblicazione del bando di gara o dall'invio degli inviti a offrire, fino all'aggiudicazione alla miglior offerta, e non possono essere sospesi neanche in pendenza di contenzioso sulla procedura se non a seguito di provvedimento cautelare del giudice amministrativo. Tuttavia, in presenza di circostanze eccezionali il responsabile di procedimento, con proprio atto motivato, può prorogare i termini suddetti per un massimo di tre mesi.

Queste indicazioni sono state suggerite da parte degli esperti e possono essere recepite intervenendo direttamente sui tempi massimi e indicando le tempistiche suggerite. La questione è che essi implicano una casistica specifica delle procedure rispetto alla tipologia di gara e al criterio di aggiudicazione della stessa che non risultano essere elementi di classificazione adottati dal PTAT e quindi esulano dalla possibilità d'impiego. Ciò implica che l'indicazione deve essere recepita in sede di valutazione del tempo massimo quando essa si rende indispensabile per la definizione di arretrato, tenendo conto che tutte le altre fasi del procedimento permangono prive di specifiche indicazioni normative.

Per la formulazione di tali valutazioni le fonti informative da cui attingere sono sostanzialmente due:

- specifici studi di settore;
- la propria esperienza professionale.

Questo significa che la determinazione di un tempo massimo non dovrebbe essere valutata come una stima statistica in senso classico, bensì come una considerazione probabilistica costruita sulla base di ipotesi di lavoro e dei dati in possesso dell'esperto, alla stregua di una valutazione di cosa è ritenuto più plausibile o credibile dal singolo esperto. A riguardo la concezione soggettiva della probabilità può divenire uno strumento di lavoro molto utile ed adeguato alla circostanza. Questo implica che la valutazione sia effettuata attraverso una metodologia unitaria di riferimento: dati in possesso all'esperto, dati presenti in letteratura, metrica adottata. Inoltre, se collocato all'interno della metodologia bayesiana di stima statistica si potrà ottenere un prodotto conforme alle caratteristiche proprie del dato amministrativo anche in relazione al suo impiego fuori dal contesto progettuale specifico. Altresì è evidente che tale tempo massimo dipenda dalla natura del procedimento preso in esame e pertanto debba essere circostanziato e probabilmente costantemente monitorato per registrarne una eventuale variazione. Altrettanto importante sarebbe una validazione dello stesso fuori dal perimetro progettuale in riferimento ad altri territori dove in maniera analoga si affronta la stessa problematica per comprendere la solidità del metodo adottato. La produzione della valutazione del tempo massimo per le procedure che ne sono prive potrebbe risultare elemento determinante ai fini della intera procedura di monitoraggio in quanto produce una riconsiderazione del carico degli arretrati e delle modalità di supporto fornite dagli esperti, ricalibrando la loro attività su un gruppo di procedure piuttosto che su un altro. Altro effetto possibile è il ricalcolo del raggiungimento dei target prefissati, in quanto il nuovo termine massimo obbligherà a ricalcolare i tempi medi per macro-categorie, sottoponendoli successivamente alla comparazione con il target prefissato. In pratica si dovrà riconsiderare parzialmente la baseline in quanto ove il termine massimo risulta assente sarebbe opportuno adottare la valutazione fatta come il nuovo tempo massimo di riferimento. La possibilità di rivedere la baseline è elemento critico del monitoraggio in quanto potrebbe risultare non compatibile con il PTAT attuale. Nondimeno, si deve constatare come la baseline ad oggi contiene dati mancanti proprio a causa dell'assenza di riferimenti di legge specifici che rendano possibile la

determinazione dei valori massimi di durata del procedimento riferito all'appalto come procedura complessa e non unicamente in una sua fase.

A ciò si deve tenere conto che l'appalto pubblico è per sua natura una procedura fortemente dipendente da fattori esogeni ed endogeni.

I fattori esogeni che scaturiscono dalle caratteristiche socio-economiche del territorio dove opera l'ente appaltatore hanno un ruolo non trascurabile sulle tempistiche di lavorazione ed espletamento degli appalti come documentato da due studi della Banca d'Italia (Occasional papers numeri 538 del dicembre 2019 e 659 del dicembre 2021). Tuttavia questi studi sono di carattere nazionale con il livello regionale sullo sfondo come macroaree. A ciò si devono aggiungere due considerazioni:

La prima è che in entrambi gli studi il lavoro pubblico è strutturato in tre fasi: progettazione, conferimento o affidamento, esecuzione includente il collaudo. Nel passaggio tra una fase e l'altra si considerano delle fasi di passaggio di fase (indicate con il termine fasi di attraversamento) che riguardano tutti gli endo-procedimenti che permettono il passaggio da una fase ad un'altra.

La seconda è che la durata di esecuzione di ciascuna fase viene stimata statisticamente applicando i modelli di sopravvivenza nella versione non parametrica e parametrica. La stima riguarda le macroaree territoriali (centro-nord e sud-isole) e concerne la durata totale e la mediana. Le ragioni tecnico-statistiche della scelta della mediana sono spiegate più avanti.

Questi due aspetti rendono i risultati degli studi citati parzialmente pertinenti con il progetto; quello che invece risulta pertinente e valido è il profilo metodologico e la modellistica adottata per produrre le stime.

A completamento si rimanda al dettaglio regionale dello studio del numero 538/dicembre 2019 può essere visionato attraverso il lavoro del gruppo lavoro svolto dal Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione economica (DPS) - Nucleo tecnico di valutazione e verifica degli investimenti pubblici UVER – unità di verifica del già Ministero dello Sviluppo Economico, ora Ministero delle Imprese e del Made Italy visionabile sul sito

https://www.agenziacoesione.gov.it/dossier_tematici/i-tempi-delle-opere-pubbliche/

cliccando sull'icona «I tempi delle opere pubbliche». La visione dei risultati permette di avere dati utili per la regione Lazio per diverse tipologie di lavori pubblici per settori diversi.

I fattori endogeni più importanti sono relativi alle caratteristiche del capitolato di gara che configurano le determinanti influenzanti i tempi di lavorazione e di attuazione: classe d'importo, natura della gara d'appalto, tipologia di amministrazione. Su di esse rilevante è anche il livello di competenza e preparazione del personale dell'Ente appaltatore e la trasparenza amministrativa dello stesso. L'analisi rispetto alla tipologia di Ente fornisce risultati diversi tra Comune, Regione e Provincia in quanto le durate medie di baseline risultano diversificate rispetto all'ente (la differenza è significativa statisticamente) a seconda della categoria di macroprocedura degli appalti. In particolare, per questa categoria la durata media di baseline è 150 giorni per i Comuni, 202 giorni per la Regione, mentre per le Province e la Città Metropolitana di Roma non figura il dato. Rispetto a questi valori di baseline le procedure afferenti alla Regione hanno conseguito già il target di riduzione in quanto la riduzione registrata nel primo semestre 2024 è stata del 25,7%. Al contrario i Comuni risultano in difficoltà in quanto rispetto alla baseline si deve registrare un aumento della durata media del 61%. Si deve segnalare che sono 36 le procedure che nel semestre analizzato hanno registrato un tempo medio superiore al doppio del tempo medio della baseline.

Una considerazione tecnica che ha valore anche metodologico è che il tempo medio non rappresenta la migliore sintesi statistica dell'analisi del ciclo di vita del procedimento amministrativo in quanto la distribuzione empirica dei tempi di lavorazione risulta fortemente asimmetrica (nella maggioranza dei casi verso sinistra) rendendo la media estremamente sensibile ai valori anomali. Per questa ragione quando si tratta di durata di un ciclo di vita del procedimento si preferisce fare riferimento alla durata mediana che

rappresenta il valore corrispondente alla metà delle unità osservate. Sarebbe auspicabile una riflessione in questa direzione applicata a questo monitoraggio. Inoltre, si deve tenere conto di confrontare gruppi di procedimenti validati da presenza di procedure concluse con provvedimento espresso in quanto il confronto nella condizione di assenza di procedure concluse con procedimento espresso sarebbe improprio, poiché si attribuirebbe all'ente una durata d'attività non corrispondente alla effettiva lavorazione svolta.

Rispetto a questo quadro si inseriscono problematiche locali e territoriali da menzionare quali la difficoltà nel completamento dell'iter autorizzatorio e di impegno contabile conclusivo, i cambiamenti di responsabili negli uffici preposti ed in particolare negli uffici tecnici comunali che hanno un ruolo cruciale nella riduzione dei tempi di lavorazione. Infatti, il tempo di lavorazione in un ufficio tecnico viene condizionato dal livello di competenza del personale all'interno dell'ufficio che lavora la procedura, come è stato evidenziato anche dagli studi precedentemente menzionati. Pertanto, il livello di competenza del personale coinvolto nella lavorazione della pratica è fattore determinante sulla durata del procedimento che merita una particolare attenzione da parte dell'esperto a supporto, il quale dovrà assumere il ruolo di facilitatore e mentore nel supportare l'attività di lavorazione della procedura.

Smaltimento degli arretrati: Il target da raggiungere è la riduzione del 25% del valore di baseline.

La riduzione è rimarchevole, pari al 67%. In particolare, per il 39% delle procedure in carico l'arretrato è stato azzerato nel semestre preso in esame.

La riduzione è stata resa possibile dall'introduzione di specifici ausili e supporti come l'accompagnamento all'impiego di nuove piattaforme informatiche. Gli aspetti organizzativi, tecnici e tecnologici risultano decisivi per il conseguimento del target in virtù della presenza di condizioni vetuste di trattamento della procedura quando erano unicamente in formato cartaceo. Gli aspetti organizzativi possono essere rappresentati in modalità idonee all'individuazione dei colli di bottiglia attraverso strumenti consolidati quali la definizione di standard che consentano di accelerare i tempi degli eventuali endo-procedimenti, la preparazione di modelli e tabelle di marcia semplificate. Infatti il trasferimento delle stesse metodiche utilizzate nel contesto analogico al contesto digitale determina inevitabilmente un aggravio di lavoro che incide in maniera decisiva sulla capacità produttiva degli uffici incaricati. Questa è una realtà ancora presente nelle comuni dalla ridotta demografia. Esiste una solida esperienza di metodologie per ridurre l'impatto delle nuove tecnologie ed ogni volta che si è presentata l'occasione essa è stata implementata in raccordo con l'amministrazione coinvolta.

Proposte di semplificazione:

[Minimo 2.000 parole]

- **Codifica degli appalti nel sistema informativo gestionale documentale in uso presso la PA**
Durante l'espletamento delle attività di supporto tecnico-operativo presso i vari Beneficiari richiedenti assistenza tecnica in ambito Appalti Pubblici si è constatata l'inesistenza presso la maggioranza degli Enti Locali di una "Piattaforma collaborativa digitale" per la raccolta organizzata e la condivisione di dati, informazioni, modelli, oggetti ed elaborati, riferiti alla filiera degli appalti di lavori pubblici ovvero di forniture e di servizi che nelle varie fasi del ciclo di vita dell'appalto, ed in particolar modo nella fase finale della rendicontazione, permetterebbero ad esempio di:
 - ridurre errori e omissioni di documenti;
 - garantire l'acquisizione e conservazione dei dati al fine della successiva estrazione ed utilizzo per le fasi di gestione e rendicontazione di quanto realizzato od acquisito;
 - ottenere tutta la documentazione digitale/informatica per poter istruire le fasi successive;
 - fornire una base che contenga i dati ed informazioni minime necessarie al fine di garantire la corretta impostazione e gestione delle successive fasi di gestione dell'opera;

- predisporre, contestualmente alla ultimazione dell'opera, uno strumento "informatico", utilizzabile anche da remoto, che consenta la gestione dell'opera durante la sua vita utile, (come ad es. attività di esercizio, monitoraggio, manutenzione, mantenimento delle necessarie certificazioni).

Tutte le Pubbliche Amministrazioni utilizzano fin dal 11 ottobre 2015, nel rispetto del DPCM del 3 dicembre 2013 (Regole tecniche in materia di protocollo informatico), uno specifico software per la gestione delle informazioni, dei documenti, dei processi e dei procedimenti amministrativi; un sistema integrato che realizza il tracciamento e l'esecuzione automatica dei flussi di lavoro (Work-Flow) e di Gestione Documentale, ma tale dematerializzazione se non correttamente impostata fin dalla classificazione del documento digitale all'origine, con specifico codice appalto (quale ad esempio il CUP -Codice Unico di Progetto ed il CIG-Codice Identificativo di Gara ovvero un Codice Unico Identificativo dell'Appalto creato ad hoc dall'Amministrazione Pubblica fin dalla fase di programmazione) non permette una semplice ricerca trasversale a tutto il sistema informativo documentale in uso.

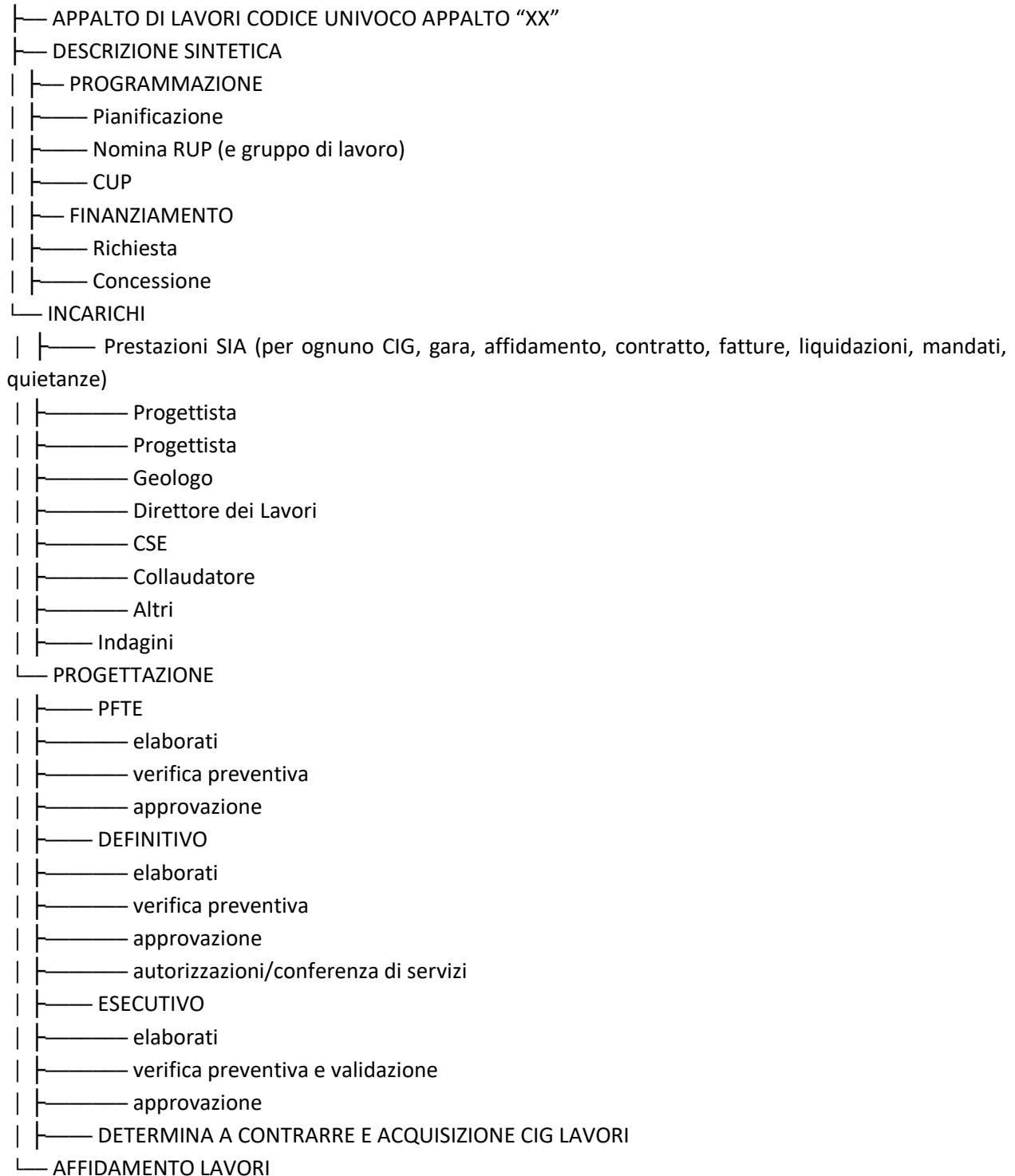
Alcuni software permettono la creazione di fascicoli digitali che però devono essere alimentati manualmente dall'operatore addetto al protocollo ovvero dal responsabile a cui vengono assegnati. La maggior parte delle PA è così costretta a creare "manualmente", su dischi fissi dell'Ufficio Tecnico, o nella migliore delle ipotesi sul server della PA, un repository dell'appalto che alimenta prelevando dal Gestionale Documentale i file che ritiene utili per l'istruzione delle fasi di appalto, dalla programmazione al collaudo/accertamento di conformità ed alla rendicontazione finale. Tale modus operandi comporta inevitabilmente perdita di informazioni e documenti laddove l'operatore non sia adeguatamente formato per la loro classificazione ovvero si dimentichi di effettuarne il corretto abbinamento al fascicolo digitale specificamente creato.

Una corretta classificazione anche degli atti amministrativi che riporti tale codice unico di appalto nel nome del file e nell'oggetto, oltre che l'archiviazione in specifici fascicoli digitali, anch'essi codificati adeguatamente, permetterebbe tra l'altro di estrarre tale tipo di informazione direttamente dal sistema di gestione documentale correlandolo a delibere, determine, atti di liquidazione, mandati di pagamento e quietanze, consentendo al RUP designato di risparmiare il tempo che impiegherebbe in una ricerca tradizionale di tali dati informatici, valutabile in circa il 60%.

La soluzione di reingegnerizzazione proposta per fronteggiare la criticità di cui sopra non è però standardizzabile, per ognuna delle PA assistite, in quanto i sistemi informativi gestionali in uso, sviluppati da software house diverse, non organizzano i documenti digitali con la medesima filosofia di struttura. Occorrerebbe pertanto interloquire con ognuna di esse per poter analizzare come implementare i suddetti sistemi con funzionalità utili all'Ufficio Tecnico ed agli altri Settori interessati quali ad esempio quello Finanziario, che gli permettano di organizzare il repository degli appalti gestiti, in modo che le informazioni siano estraibili con semplicità e con la garanzia che non vengano omesse estrazioni.

Utopisticamente tale risultato potrebbe essere raggiunto imponendo centralmente lo stesso software per la gestione documentale in tutti gli Enti Locali della Regione Lazio, questa compresa. Soluzione che permetterebbe tra l'altro il raggiungimento delle finalità di semplificazione previste dal PNRR garantendo l'accessibilità trasversale alle informazioni da parte della Regione in caso di finanziamenti pubblici agli Enti Locali. Ma tale percorso di uniformazione dei sistemi è attuabile in un medio lungo periodo, avendo siglato ogni Ente Locale contratti con durate diversificate con le varie software house incaricate per l'implementazione e la gestione del sistema informativo documentale. Al fine del raggiungimento dei target fissati dal PTAT entro giugno 2025 si ritiene che, senza scardinare l'impianto informativo di ogni Ente Locale, la soluzione più percorribile sia quella di definire delle linee guida specifiche per la corretta codifica dei documenti digitali attinenti gli appalti, in prima battuta classificandoli nel sistema di gestione

documentale in modo appropriato ai fini della conservazione e riportando nell'oggetto del documento registrato al protocollo sia in ingresso che in uscita, ovvero nella generazione di atti amministrativi (delibere, determine, atti di liquidazione, mandati e quietanze, ecc.), il codice univoco dell'appalto ed una descrizione sintetica. Tali documenti digitali così registrati nel sistema di gestione documentale, potranno quindi essere salvati successivamente dal RUP, qualora tale sistema informativo documentale non sia già organizzato in fascicoli digitali, nella specifica repository di appalto, memorizzata sul server, che a sua volta sarà strutturata in directory e sottodirectory definite con sintassi specifica e standardizzata, quale ad esempio:



- | |—— GARA
- | |—— AGGIUDICAZIONE
- | |—— CONTRATTO
- └ ESECUZIONE LAVORI
- | |—— VERBALI E ORDINI DI SERVIZIO
- | |—— ATTI DI CONTABILITÀ
- | |—— VARIANTI
- | |—— FATTURE
- | |—— COLLAUDO
- | |—— ATTI AMMINISTRATIVI CORRELATI (approvazioni, liquidazioni, mandati, quietanze)
- └ CORRISPONDENZA PER TIPOLOGIA DI MITTENTE (RUP, professionisti, ditta appaltatrice, ente finanziatore..)
- └ RENDICONTAZIONE FINALE

Analogamente agli archivi cartacei, i file elettronici devono essere ben organizzati ed etichettati correttamente in modo che siano identificabili e rapidamente accessibili da chiunque, dal singolo utente al personale di qualsiasi ufficio nell'ambito dell'Ente Locale dove si pone l'esigenza di aderire a normative di carattere legale che impongono di garantire la disponibilità, l'integrità, l'accessibilità e, non ultima, la riservatezza dei documenti gestiti nella pubblica amministrazione.

La gestione efficiente dei file inizia dall'adozione di accurate convenzioni di denominazione affinché possano essere accessibili anche agli utenti diversi da chi li ha redatti. Nomi di file appropriati e oggetto "parlante" rappresentano un fattore essenziale per l'accessibilità delle informazioni. Nella maggior parte degli Enti Locali, i file una volta classificati nel sistema informativo documentale, vengono memorizzati dal RUP su PC, o nel migliore dei casi su server, in modo che siano disponibili ad altri utenti ed uffici. Sovente durante le varie fasi di attuazione di un appalto, il RUP può essere sostituito da un altro che deve essere in grado di ricostruire rapidamente la situazione esistente ed essere operativo nel minor tempo possibile. Tutto ciò richiede che i nomi di file e le strutture delle cartelle rispondano a criteri che abbiano senso non solo per l'autore. Un nome file deve essere comprensibile a chiunque lavori nello stesso ufficio in cui è stato creato e deve essere distinguibile da altri su argomenti simili e da versioni diverse dello stesso documento.

Il punto centrale della gestione dei file di un'organizzazione ruota intorno alla capacità di renderli accessibili non solo agli utenti attuali, ma anche a quelli futuri.

Sarà altresì indispensabile formare adeguatamente il personale addetto all'utilizzo del software per la gestione documentale dematerializzata (documenti sia tecnici che amministrativi), affinché apprenda le nozioni di base fondamentali una loro corretta classificazione ed organizzazione in fascicoli digitali specifici per gli appalti. In tal modo i documenti digitali non saranno più il prodotto di un individuo e di un ufficio, ma saranno sempre di più il frutto di una collaborazione che prevede il contributo di diverse persone e diversi profili professionali, tecnici, economici e amministrativi.

Nel breve termine si potrebbe creare un gruppo di lavoro formata da Esperti in Ambito infrastrutture Digitali ed Appalti della Task Force regionale PNRR per l'attuazione del PTAT, che potrebbero mettere a punto la Linea Guida per la classificazione dei file (denominazione file e relativo oggetto) e istruzioni operative, una per ogni tipologia di software per la gestione documentale in uso presso gli Enti Locali (Halley, Siscom, Urbi, ecc.), così che possano essere divulgate in field coadiuvandoli nella creazione delle repository relative agli appalti in gestione. L'Assistenza Tecnica potrà altresì essere prestata anche per la

riclassificazione dei documenti già archiviati relativi ad appalti non ancora conclusi, permettendo una accelerazione nel raggiungimento degli obiettivi del PTAT.

- **Semplificazione della procedura di affidamento diretto di un appalto di servizi tramite la predisposizione di uno standard operativo.**

Le procedure complesse supportate presso il Dipartimento ciclo dei rifiuti, prevenzione e risanamento dagli inquinamenti di Roma Capitale riguardano le attività di bonifica di siti contaminati e si sostanziano nelle fasi individuate dall'art. 242 del D.Lgs. 152/2006, quali Caratterizzazione del sito, Analisi di Rischio e Progetto di Bonifica, che, per essere attuate, necessitano di studi, indagini ambientali ed analisi di laboratorio da acquisire tramite contratto di appalto, ai sensi del Codice dei Contratti D.Lgs. 36/2023.

Il Dipartimento, essendo di recente istituzione, non dispone di un ufficio gare, contratti ed appalti, dedicato ad attuare in maniera organica e coordinata tutti gli atti connessi all'affidamento all'esterno delle attività necessarie a portare a compimento le procedure di competenza degli uffici, con particolare riferimento agli appalti al di sotto delle soglie di legge, che costituiscono la quasi totalità di quelli in capo al Dipartimento. Roma Capitale dispone, invero, di un Dipartimento Centrale appalti al quale, però, compete esclusivamente lo svolgimento delle procedure di gara e delle acquisizioni sopra soglia comunitaria, mentre all'affidamento diretto di servizi, forniture e lavori, definito dal Codice dei Contratti come un "affidamento del contratto senza una procedura di gara", deve provvedere ciascun ufficio in piena autonomia.

La criticità principale che ha originato la proposta di semplificazione, pertanto, è dovuta alla mancata competenza in materia di appalti degli uffici del Dipartimento, che non disponevano neanche di procedure standardizzate o moduli precompilati che consentissero di avviare un appalto pubblico. Inoltre, le innumerevoli incombenze quotidiane che gravano sugli uffici, dovute ai continui trasferimenti di competenze da parte degli enti sovraordinati senza adeguate risorse finanziarie ed umane per svolgerle, rendono molto difficile per il personale aggiornarsi sulle nuove norme e procedure.

Gli arretrati presenti nella baseline del progetto, infatti, erano rappresentati da procedimenti sospesi anche da anni in attesa della realizzazione delle attività previste dalla legge per una determinata fase della procedura di bonifica, che non potevano essere attuate dal personale degli uffici e per realizzare i quali occorreva, dunque, affidare un appalto di servizi ai sensi del Codice dei Contratti.

La carenza di competenze in materia di appalti si riscontra frequentemente negli uffici pubblici, specie nelle Amministrazioni più piccole che, se per gli appalti sopra soglia comunitaria si possono rivolgere alle Centrali Uniche di Committenza, per gli affidamenti diretti, dovendo operare autonomamente, sono costrette spesso a dotarsi di consulenti esterni (gli affidamenti diretti costituiscono il 50% degli appalti assegnati dalla PA in Italia).

La proposta di semplificazione è consistita nella predisposizione di uno standard operativo per guidare il funzionario preposto nell'intera procedura semplificata di affidamento diretto di un contratto di appalto di servizi di importo inferiore alle soglie europee, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b del nuovo Codice dei Contratti, D.Lgs. 36/2023, tramite trattativa diretta su MePA. Al documento sono allegati anche i modelli della documentazione necessaria per espletare la procedura.

Oltre ad illustrare tutti i passaggi previsti dal combinato disposto dei diversi articoli di legge che regolamentano la procedura, dalla nomina del RUP fino alla stipula del contratto, passando dalla richiesta del CIG e da tutte le fasi della negoziazione previste sul MePA, il documento riporta le informazioni da inserire nei diversi campi delle piattaforme SIMOG dell'ANAC, per l'acquisizione del CIG, e MePA di Consip, per condurre la trattativa con l'Operatore Economico, e fornisce in allegato gli schemi degli atti necessari

per l'esecuzione della procedura (schema di determina per la nomina del RUP, schema di contratto, schema di determina a contrarre, indice del Capitolato tipo tecnico-prestazionale).

Lo standard operativo, nell'ottica di semplificazione, sintetizza i vari passaggi richiamati dalle norme vigenti, e cita il riferimento normativo solo laddove si è ritenuto utile per il fruitore al fine di approfondire l'argomento o verificare di trovarsi nella situazione descritta.

Online sono disponibili numerosi manuali, soprattutto per l'utilizzo delle varie piattaforme informatiche di e-procurement, che guidano il funzionario in alcune fasi delle procedure di appalto, ma si riferiscono ciascuno solo ad una parte della procedura e, soprattutto, sono destinati ad utilizzatori in possesso almeno delle competenze di base in materia di appalti. Sono disponibili anche linee guida e commenti al nuovo Codice appalti, ma anche questi non guidano il funzionario nella procedura, essendo dedicati ad approfondimenti ed interpretazioni sui diversi aspetti del nuovo Codice dei Contratti.

Il documento è stato messo a disposizione, in modo trasversale, di tutti gli uffici del Dipartimento che devono procedere ad affidare servizi all'esterno con tale modalità e consente ai funzionari di procedere in autonomia ed in modo corretto, nonché omogeneo all'interno del Dipartimento, all'affidamento dei servizi che devono acquisire, di costo inferiore a 140.000 euro, anche in mancanza di specifiche conoscenze del Codice appalti.

Si tratta di uno strumento dinamico, in continua evoluzione, che potrà essere aggiornato dagli stessi fruitori in conseguenza di modifiche normative, di nuovi indirizzi che pervengono dagli enti preposti (es. ANAC), di sentenze giuridiche o dalla pratica dell'utilizzo. Così come potrà essere integrato con allegati specifici in uso presso un determinato Servizio o con descrizioni di maggiore dettaglio di alcuni passaggi, se ritenuto utile.

Ai fini del piano di assistenza tecnica, la semplificazione proposta concorrerà all'azzeramento degli arretrati, in quanto potranno essere riavviati tutti i procedimenti in sospeso per la necessità di acquisire servizi dall'esterno e acquisiti i servizi in maniera autonoma dai vari funzionari. Si potrà ottenere anche una consistente riduzione dei tempi medi di espletamento delle procedure complesse che, quando è stato avviato il supporto, risultavano estremamente dilatati per la presenza di pratiche sospese da anni.

Lo standard operativo potrà essere implementato per adeguarlo alla specificità di altre tipologie di servizi sotto soglia comunitaria e messo a disposizione di tutti gli enti locali che ne faranno richiesta.

Numero procedura:	2	
Nome procedura:	Appalti - Altre procedure complesse attinenti al settore	
Enti coinvolti nella procedura:	Città Metropolitana Roma Capitale, Comune Accumoli, Comune Acquapendente, Comune Aprilia, Comune Ascrea, Comune Bolsena, Comune Cassino, Comune Cittareale, Comune Colle di Tora, Comune Collevécchio, Comune Concerviano, Comune Contigliano, Comune Marta, Comune Montopoli di Sabina, Comune Morro Reatino, Comune Poggio Bustone, Comune Rivodutri, Comune Rocca Sinibalda, Comune Stimigliano, Provincia Rieti, Provincia Viterbo, Regione Lazio	
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale <i>[come da bando di selezione]</i>
Amendola	Giuseppe Maria	Ingegnere gestionale
Manuguerra	Claudia	Ingegnere civile
Scalia	Fiorella	Ingegnere idraulico
Rizzi	Giovanni	Contabile
Mariani	Flavio	Geologo
De Angelis	Gianfranco	Esperto Amministrativo
Roviglioni	Elisabetta	Ingegnere gestionale
Guida	Tiziana	Geologo
Zuchi	Maria Cristina	Statistico
D'Elia	Annabella Pia	Contabile
Ulzega	Tania	Ingegnere civile
Bello	Daniela	Ingegnere civile
Uccella	Francesca	Ingegnere civile
Alfi	Alessandro	Ingegnere idraulico
Germani	Antonio	Geologo
Casavecchia	Marianna	Geologo
Di Fonzo	Michele	Contabile
Descrizione della procedura oggetto di analisi: <i>[Massimo 500 parole]</i>		
<p>Supporto a: Procedure inerenti le Concessioni Idriche e Autorizzazioni e Concessioni Demaniali, Aggiornamento Regolamento Comunale, Definizione dei Canoni, Procedure Arretrate, Esproprio di Terreni, Contabilizzazione Appalti, gestione procedure aperte a seguito Emergenza Sisma, Programmazione interventi PNRR, Interventi di efficientamento energetico anche in Project financing, Preistruttoria della Contabilità Finale Opere Pubbliche ai fini della Chiusura dell'Appalto, Procedure di Esproprio, Documentazione Amministrativa-contabile collegata alle attività citate.</p>		
Criticità riscontrate: <i>[Massimo 500 parole]</i>		
<p>Le criticità riscontrate sono quattro tipologie che tra di loro interagiscono: finanziarie, normative, organizzative, procedurali e tecnologiche. In elenco alfabetico registrate nel semestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • allungamento dei tempi di risposta dei beneficiari; • assenza di una archiviazione digitale degli appalti in specifici enti in particolare piccoli comuni; 		

- assenza di un termine massimo di conclusione procedimento non essendovi termini di legge specifici da rispettare;
- cambiamenti organizzativi che coinvolgono RUP ed i responsabili degli uffici;
- cambio di gestione dei database contenenti dati anagrafica/concessioni/canoni;
- difficoltà documentale per le procedure di oltre dieci anni
- difficoltà nell'individuare un referente presso l'ufficio competente in relazione a riorganizzazioni interne agli enti;
- difficoltà organizzative nel rispetto delle tempistiche per la definizione delle procedure dei lavori;
- mancanza di coordinamento tra enti nel project financing;
- mancata coerenza delle opere realizzate con i progetti presentati;
- presenza di fascicoli in formato cartaceo.

Attività svolte nel periodo: *[Massimo 2.000 parole]*

Supporto specialistico per:

Revisione del regolamento incentivi tecnici e adeguamento al nuovo codice degli appalti; Analisi dettagliata delle procedure relative alle concessioni di acqua, identificazione delle criticità e consulenza tecnica per la predisposizione di documenti e pareri istruttori; Implementazione di best practices per risolvere criticità, supporto tecnico e assistenza nella gestione del sistema Sicondir; Supporto nella semplificazione e standardizzazione dei processi, con la predisposizione di format, modulistica e strumenti informatici, inclusa una piattaforma per il monitoraggio dei finanziamenti su impianti sportivi; Analisi documentale e sopralluoghi per interventi già realizzati, inclusa la ricostruzione dell'iter procedurale e la sistematizzazione della documentazione per la chiusura e consuntivazione degli appalti; Supporto nella rimodulazione economica e nella predisposizione della documentazione finale per la contabilizzazione agli enti finanziatori; Monitoraggio, studio di fattibilità e pre-progettazione, con supporto per la ricostruzione documentale degli appalti; Consulenza per la contabilizzazione e approvazione dei consuntivi, con assistenza agli atti amministrativi connessi; Supporto specialistico per la regolarizzazione delle concessioni demaniali e per l'utilizzo dei portali per il caricamento dati aggiornati; Supporto tecnico nella verifica della documentazione per la chiusura degli appalti e l'erogazione del saldo del contributo; Analisi del processo degli arretrati e condivisione di soluzioni operative per il completamento delle attività.

Deviazioni:

Problemi riscontrati	Soluzioni individuate
Necessità di semplificazioni procedurali/normative ed ingegnerizzazione/ informatizzazione dei processi	Utilizzo piattaforme dedicate (ad esempio SICONDIR); Elaborazione di un nuovo regolamento che recepisca le modifiche del nuovo codice sugli appalti; "Business process mapping".
Iter procedurali protratti da oltre 10 anni come le modifiche normative/sanatorie/norme di salvaguardia emanate dal 2001 al 2008, l'ammissibilità delle domande presentate circa 15 anni fa	Approfondita disamina e verifica per ogni procedimento; Ricostruzione storica della gestione documentale.
Difficoltà di gestione del flusso di lavoro risultante dalle diverse fasi istruttorie	Strumento di monitoraggio economico per gli appalti; Gestione documentale informatica;

	Predisposizione di una piattaforma informatica di gestione
Difficoltà di reperimento delle competenze idonee	Presenza di un tecnico della Direzione Regionale Emergenza, Protezione Civile e NUE 112 area Affari Generali e Bilancio
Disallineamento tra le coperture finanziarie alle date di scadenza dei pagamenti che sono diverse per ogni contratto gestito	Uniformità delle date di scadenza dei pagamenti
Assenza di un termine massimo di conclusione del procedimento non essendovi termini di legge specifici da rispettare	Applicazione del DL semplificazioni nel qual caso il termine riguarda solo la fase di aggiudicazione (da determina a contrarre a stipula contratto)
Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati:	
<i>[Minimo 2.000 parole]</i>	
<p>Riduzione dei tempi: la riduzione rispetto alla baseline prevista è del 15%.</p> <p>La riduzione dei tempi di lavorazione delle procedure ha quasi raggiunto l'obiettivo previsto del 15%, con una riduzione attuale del 14%. Tale risultato è in linea con il target e rappresenta un progresso significativo rispetto ai semestri precedenti, seppur evidenziando una dinamica diversa per ogni procedimento. La riduzione osservata è influenzata da un'alta percentuale di dati mancanti nella baseline per la determinazione dei tempi medi e massimi che necessiteranno di una ricostruzione attenta e conforme alle caratteristiche dei procedimenti sottoposti a monitoraggio. Questo ha determinato una distorsione verso l'alto del valore medio a causa dell'inclusione di tempi di lavorazione molto elevati. La carenza di dati è stata attribuita all'assenza di un tempo massimo definito per le procedure, mancanza di riferimenti certi all'interno della normativa vigente come è stato spiegato in precedenza. La normativa del nuovo Codice degli appalti, introdotto nel 2023, come si è stato sottolineato ha fornito indicazioni più chiare sui tempi di conclusione delle procedure di affidamento, aiutando a stabilire una base di riferimento più solida.</p> <p>Rispetto a questo quadro si inseriscono problematiche locali e territoriali da menzionare quali la difficoltà nel completamento dell'iter autorizzatorio e di impegno contabile conclusivo, i cambiamenti di responsabili negli uffici preposti ed in particolare negli uffici tecnici comunali che hanno un ruolo cruciale nella riduzione dei tempi di lavorazione. Infatti il tempo di lavorazione in un ufficio tecnico viene determinato dal livello di competenza come è stato evidenziato anche dagli studi precedentemente menzionati. Pertanto il livello di competenza del personale coinvolto nella lavorazione della pratica è fattore determinante sulla durata del procedimento che merita una particolare attenzione da parte dell'esperto a supporto, il quale dovrà assumere il ruolo di facilitatore e mentore nel supportare l'attività di lavorazione della procedura.</p> <p>Smaltimento degli arretrati: Il target da raggiungere è la riduzione del 60%.</p> <p>La riduzione ha raggiunto il target, essendo pari al 67%, mentre rispetto al secondo semestre 2023 il decremento registrato è pari al 22,3%.</p> <p>Il supporto sulle procedure granulari di questa categoria proseguirà con l'obiettivo di consolidare il buon risultato raggiunto.</p> <p>La performance è stata resa possibile dall'introduzione di specifici ausili e supporti come la ricostruzione storica documentale, il supporto fornito in sede di consuntivazione, l'adozione del "business process mapping", predisposizione di strumenti di monitoraggio economico, supporto all'implementazione di nuove piattaforme informatiche. Gli aspetti organizzativi, tecnici e tecnologici risultano decisivi per il conseguimento del target in virtù della presenza di condizioni vetuste di trattamento della procedura</p>	

quando erano unicamente in formato cartaceo. Gli aspetti organizzativi possono essere rappresentati in modalità idonee all'individuazione dei colli di bottiglia attraverso strumenti consolidati quali la definizione di standard che consentano di accelerare i tempi degli eventuali endo-procedimenti, la preparazione di modelli e tabelle di marcia semplificate. Infatti, il trasferimento delle stesse metodiche utilizzate nel contesto analogico al contesto digitale determina inevitabilmente un aggravio di lavoro che incide in maniera decisiva sulla capacità produttiva degli uffici incaricati. Questa è una realtà ancora presente nelle comuni dalla ridotta demografia. Esiste una solida esperienza di metodologie per ridurre l'impatto delle nuove tecnologie, come SICONDIR, ed ogni volta che si è presentata l'occasione essa è stata implementata in raccordo con l'amministrazione coinvolta. Di rilievo anche il supporto determinato dall'entrata in vigore degli ultimi dispositivi di legge in termini di semplificazione.

Proposte di semplificazione:

[Minimo 2.000 parole]

- **Semplificazione normativa della procedura oggetto di rilascio concessioni di piccola derivazione di acqua pubblica di competenza della città metropolitana di Roma Capitale.**

L'analisi della procedura, con il contributo e supporto del personale del Servizio competente, ha evidenziato una criticità nella fase di consegna e registrazione del Disciplinare all'Agenzia delle Entrate. L'attuale procedura prevede:

- a) la comunicazione al Concessionario di invito al ritiro del disciplinare presso la CMRC;
- b) la sottoscrizione, in presenza presso la sede CMRC, di n. 2 copie del Disciplinare, da parte del Dirigente del Servizio e del Concessionario con redazione di verbale attestante l'avvenuto ritiro;
- c) la consegna dei disciplinari sottoscritti al Richiedente per la registrazione obbligatoria dell'Agenzia delle Entrate;
- d) la successiva riconsegna del Disciplinare "Registrato" all'ufficio della CMRC.

Dall'invio della comunicazione di invito per il ritiro del Disciplinare alla riconsegna del disciplinare "Registrato" occorrono mediamente circa 60 gg. si riscontrano ulteriori ritardi per richieste di rinvio all'appuntamento fissato per il ritiro.

La consultazione di Regolamenti e procedure seguite da altre Regioni e Provincie, il contributo degli Esperti del Supporto Trasversale Task Force Lazio Centro e l'analisi della letteratura in ambito di diritto tributario, hanno permesso di formulare la seguente proposta di semplificazione che prevede:

- a) invio del Disciplinare al Richiedente, con PEC, per la sottoscrizione con firma digitale;
- b) acquisizione con PEC del Disciplinare sottoscritto dal Richiedente con firma elettronica;
- c) registrazione del disciplinare "solo in caso d'uso" con la sottoscrizione del solo richiedente,
- d) predisposizione determina finale per il rilascio della concessione con allegato Disciplinare.

I miglioramenti si valutano in una riduzione media dei tempi dei del procedimenti di circa 30 gg, pari a circa il 15% della durata media prevista per la conclusione dei procedimento (180 gg). Conseguenza e beneficio della riduzione dei tempi medi è, a parità di risorse impiegate, l'incremento della riduzione degli arretrati.

- **Reingegnerizzazione /Digitalizzazione Procedura per la Presentazione di Istanze di Concessioni di Derivazione Acqua Art.7 R.D. N°. 1775 Del 11.12.1933**

Per il rilascio delle concessioni di derivazioni di acqua pubblica, sono previste due fasi con relativi procedimenti ai sensi del R.D. 1775/1933. Per la prima fase, regolamentata dall'art. 95, è stata attivata dal 01/09/2023, la modalità di presentazione delle istanze mediante lo Sportello Telematico presente nel sito della Città Metropolitana di Roma Capitale.

Successivamente all'autorizzazione, il richiedente procede con la ricerca di acqua e nel caso di esito positivo può inoltrare la domanda per il rilascio della concessione ai sensi del R.D. 1775/1933 art.7.

Attualmente le istanze e comunicazioni per le concessioni di piccola derivazione di acque ai sensi del R.D. 1775/1933 art. 7 sono inviate al protocollo generale, utilizzando la modulistica presente nella pagina Web del sito della Città Metropolitana, homepage/aree-tematiche/ambiente/tutela-delle-acque-risorse-idriche. I file da scaricare, compilare ed inviare sono i seguenti documenti e relativi allegati:

- a) Foglio-notizie-concessione-di-derivazione art 7
- a) Domanda -di concessione art.-7- Mod. – SRI-N1
- b) Schede tecniche riassuntive concessione art. 7 – Mod. SRI N2 e SRI N3
- c) Domanda di voltura concessione – Mod. SRI N4
- d) Comunicazione di chiusura pozzo – Mod. SRI N5
- e) Comunicazione di approvvigionamento idrico – Mod. SRI N6

Dal protocollo la domanda di concessione viene inviata da un operatore ai PO del servizio per l'assegnazione. Il fascicolo dell'istanza con tutti i documenti in entrata ed uscita relativi all'iter-amministrativo sono conservati e lavorati in cartelle all'interno del server "risorse" di CMRC.

I dati generali e caratteristici di ogni istanza sono inseriti manualmente dai vari operatori in un file di "access" dove sono presenti tutte le istanze ricevute dal 2001, anno della delega all'allora Provincia di Roma da parte della Regione. La gestione manuale dei fascicoli e relativi i documenti costituisce un notevole carico di lavoro del personale impiegato, diminuendo notevolmente l'efficacia del lavoro svolto.

La proposta prevede l'attivazione, nello sportello telematico polifunzionale della CMRC, delle istanze relative alle concessioni di piccola derivazione di acque ai sensi del R.D. 1775/1933 art. 7 di competenza del servizio 2 – Tutela risorse idriche, aria e energia del Dipartimento III della Città Metropolitana di Roma Capitale. Lo sportello telematico polifunzionale all'interno del sito istituzionale di CMRC permette di erogare servizi telematici avanzati nel rispetto delle normative vigenti. Nella piattaforma telematica l'amministrazione espone i propri servizi di e-government e consente agli utenti di compilare online, in modo guidato e con semplicità i moduli digitali, firmarli dove necessario, integrarli con gli allegati richiesti e trasmetterli agli uffici competenti. All'interno dello sportello telematico è possibile prevedere per ogni utente una scrivania virtuale del cittadino tramite la quale gestisce la propria relazione con l'amministrazione: accesso alle pratiche in via di compilazione e a quelle inviate, consultazione dello stato delle pratiche medesime e dei pagamenti verso l'amministrazione. L'inserimento delle istanze utilizzando lo sportello telematico garantisce criteri di uniformità: attraverso schemi di riferimento per la compilazione delle istanze e specifiche funzionalità integrate, favorisce la completezza dei contenuti, snellendo il flusso degli elaborati in ingresso. Per facilitare la presentazione delle istanze si propone inoltre la compilazione di un manuale con le linee guida a supporto del cittadino richiedente, in cui vengono indicati i passi operativi per la compilazione delle domande tramite sportello telematico. Per la predisposizione e sviluppo della piattaforma, è possibile consultare alcuni manuali presenti on line, presenti nei siti di alcune Regioni, che hanno già attivato le istanze di concessione idriche telematicamente nel proprio portale informatico. Tra questi si segnala quello presente nel sito della Regione Liguria, consultabile al seguente link: [Manuale_Utente_FrontOffice_IstanzeonLine_Derivazioni2021](#) (regione.liguria.it) e quello presente nel sito della Regione Puglia al seguente link: [Puglia con](#) (sit.puglia.it).

- **Reingegnerizzazione /Digitalizzazione nel sistema informatico interno delle procedure di autorizzazione alla ricerca di acqua e delle concessioni di derivazione acqua art.95 e art.7 r.d. n° 1775 del 11.12.1933**

Attualmente le richieste di autorizzazione ricerca acqua (art.95 del R.D. n.1775 _1933) pervengono all'Ufficio a mezzo di comunicazioni provenienti dal protocollo che a sua volta le riceve dagli utenti tramite il portale predisposto da Città Metropolitana. Le istanze di rilascio di "concessione piccole derivazioni di acqua (art.7 del R.D. n.1775 _1933) vengono estratte dal personale del Servizio, direttamente dal protocollo generale di CMRC. All'interno dell'Ufficio, attualmente il tracciamento e la gestione delle procedure avviene per mezzo di un foglio Excel.

I dati generali e caratteristici di ogni istanza sono inseriti, dai vari operatori, anche in un file di "access" manualmente dove sono presenti tutte le istanze ricevute dal 2001, anno della delega all'allora Provincia di Roma da parte della Regione. La gestione manuale dei fascicoli e relativi i documenti costituisce un notevole carico di lavoro del personale impiegato, diminuendo notevolmente l'efficacia del lavoro svolto.

Il progetto ha la finalità di semplificare la procedura, realizzando un processo che gestisce le varie fasi della pratica, utilizzando uno strumento che consenta la conclusione entro i tempi massimi previsti dalla normativa. Il processo farà uso di una piattaforma alla quale il personale coinvolto potrà accedere in modalità web. La piattaforma sarà ospitata in un server della Città Metropolitana, accessibile al personale interno. Le funzionalità previste per la piattaforma saranno:

- Punto unico di raccolta e conservazione dei documenti "fascicolo elettronico"
- Gestione del flusso di lavoro della pratica con evidenza dello stato ed evoluzione
- Monitoraggio e statistiche con specifiche dashboard che delle criticità, dei ritardi con una panoramica globale delle attività dell'ufficio in termini di performance, di carichi di lavoro, di numero di pratiche chiuse ed in lavorazione.
- Generazione automatica di report e importazione ed esportazione delle pratiche gestite attualmente con fogli Excel.

• **Codifica degli appalti nel sistema informativo gestionale documentale in uso presso la PA**

Durante l'espletamento delle attività di supporto tecnico-operativo presso i vari Beneficiari richiedenti assistenza tecnica in ambito Appalti Pubblici si è constatata l'inesistenza presso la maggioranza degli Enti Locali di una "Piattaforma collaborativa digitale" per la raccolta organizzata e la condivisione di dati, informazioni, modelli, oggetti ed elaborati, riferiti alla filiera degli appalti di lavori pubblici ovvero di forniture e di servizi che nelle varie fasi del ciclo di vita dell'appalto, ed in particolar modo nella fase finale della rendicontazione, permetterebbero ad esempio di:

- ridurre errori e omissioni di documenti;
- garantire l'acquisizione e conservazione dei dati al fine della successiva estrazione ed utilizzo per le fasi di gestione e rendicontazione di quanto realizzato od acquisito;
- ottenere tutta la documentazione digitale/informatica per poter istruire le fasi successive;
- fornire una base che contenga i dati ed informazioni minime necessarie al fine di garantire la corretta impostazione e gestione delle successive fasi di gestione dell'opera;
- predisporre, contestualmente alla ultimazione dell'opera, uno strumento "informatico", utilizzabile anche da remoto, che consenta la gestione dell'opera durante la sua vita utile, (come ad es. attività di esercizio, monitoraggio, manutenzione, mantenimento delle necessarie certificazioni).

Tutte le Pubbliche Amministrazioni utilizzano, fin dal 11 ottobre 2015 e nel rispetto del DPCM del 3 dicembre 2013 (Regole tecniche in materia di protocollo informatico), uno specifico software per la gestione delle informazioni, dei documenti, dei processi e dei procedimenti amministrativi; un sistema integrato che realizza il tracciamento e l'esecuzione automatica dei flussi di lavoro (Work-Flow) e di Gestione Documentale, ma tale dematerializzazione se non correttamente impostata fin dalla

classificazione del documento digitale all'origine, con specifico codice appalto (quale ad esempio il CUP - Codice Unico di Progetto ed il CIG-Codice Identificativo di Gara ovvero un Codice Unico Identificativo dell'Appalto creato ad hoc dall'Amministrazione Pubblica fin dalla fase di programmazione) non permette una semplice ricerca trasversale a tutto il sistema informativo documentale in uso.

Alcuni software permettono la creazione di fascicoli digitali che però devono essere alimentati manualmente dall'operatore addetto al protocollo ovvero dal responsabile a cui vengono assegnati.

La maggior parte delle PA è così costretta a creare "manualmente", su dischi fissi dell'Ufficio Tecnico, o nella migliore delle ipotesi sul server della PA, un repository dell'appalto che alimenta prelevando dal Gestionale Documentale i file che ritiene utili per l'istruzione delle fasi di appalto, dalla programmazione al collaudo/accertamento di conformità ed alla consuntivazione finale.

Tale modus operandi comporta inevitabilmente perdita di informazioni e documenti laddove l'operatore non sia adeguatamente formato per la loro classificazione ovvero si dimentichi di effettuarne il corretto abbinamento al fascicolo digitale specificamente creato.

Una corretta classificazione anche degli atti amministrativi che riporti tale codice unico di appalto nel nome del file e nell'oggetto, oltre che l'archiviazione in specifici fascicoli digitali, anch'essi codificati adeguatamente, permetterebbe tra l'altro di estrarre tale tipo di informazione direttamente dal sistema di gestione documentale correlandolo a delibere, determine, atti di liquidazione, mandati di pagamento e quietanze, consentendo al RUP designato di risparmiare il tempo che impiegherebbe in una ricerca tradizionale di tali dati informatici, valutabile in circa il 60%.

La soluzione di reingegnerizzazione proposta per fronteggiare la criticità di cui sopra non è però standardizzabile, per ognuna delle PA assistite, in quanto i sistemi informativi gestionali in uso, sviluppati da software house diverse, non organizzano i documenti digitali con la medesima filosofia di struttura. Occorrerebbe pertanto interloquire con ognuna di esse per poter analizzare come implementare i suddetti sistemi con funzionalità utili all'Ufficio Tecnico ed agli altri Settori interessati quali ad esempio quello Finanziario, che gli permettano di organizzare il repository degli appalti gestiti, in modo che le informazioni siano estraibili con semplicità e con la garanzia che non vengano omesse estrazioni.

In linea teorica, tale risultato potrebbe essere raggiunto imponendo centralmente lo stesso software per la gestione documentale in tutti gli Enti Locali della Regione Lazio, questa compresa. Soluzione che permetterebbe tra l'altro il raggiungimento delle finalità di semplificazione previste dal PNRR garantendo l'accessibilità trasversale alle informazioni da parte della Regione in caso di finanziamenti pubblici agli Enti Locali. Ma tale percorso di uniformazione dei sistemi è attuabile in un medio lungo periodo, avendo siglato ogni Ente Locale contratti con durate diversificate con le varie software house incaricate per l'implementazione e la gestione del sistema informativo documentale. Al fine del raggiungimento dei target fissati dal PTAT entro giugno 2025 si ritiene che, senza scardinare l'impianto informativo di ogni Ente Locale, la soluzione più percorribile sia quella di definire delle linee guida specifiche per la corretta codifica dei documenti digitali attinenti gli appalti, in prima battuta classificandoli nel sistema di gestione documentale in modo appropriato ai fini della conservazione e riportando nell'oggetto del documento registrato al protocollo sia in ingresso che in uscita, ovvero nella generazione di atti amministrativi (delibere, determine, atti di liquidazione, mandati e quietanze, ecc.), il codice univoco dell'appalto ed una descrizione sintetica. Tali documenti digitali così registrati nel sistema di gestione documentale, potranno quindi essere salvati successivamente dal RUP, qualora tale sistema informativo documentale non sia già organizzato in fascicoli digitali, nella specifica repository di appalto, memorizzata sul server, che a sua volta sarà strutturata in directory e subdirectory definite con sintassi specifica e standardizzata, quale ad esempio:

	—	APPALTO DI LAVORI CODICE UNIVOCO APPALTO "XX"
	—	DESCRIZIONE SINTETICA
		— PROGRAMMAZIONE
		— Pianificazione
		— Nomina RUP (e gruppo di lavoro)
		— CUP
		— FINANZIAMENTO
		— Richiesta
		— Concessione
	—	INCARICHI
		— Prestazioni SIA (per ognuno CIG, gara, affidamento, contratto, fatture, liquidazioni, mandati, quietanze)
		— Progettista
		— Progettista
		— Geologo
		— Direttore dei Lavori
		— CSE
		— Collaudatore
		— Altri
		— Indagini
	—	PROGETTAZIONE
		— PFTE
		— elaborati
		— verifica preventiva
		— approvazione
		— DEFINITIVO
		— elaborati
		— verifica preventiva
		— approvazione
		— autorizzazioni/conferenza di servizi
		— ESECUTIVO
		— elaborati
		— verifica preventiva e validazione
		— approvazione
		— DETERMINA A CONTRARRE E ACQUISIZIONE CIG LAVORI
	—	AFFIDAMENTO LAVORI
		— GARA
		— AGGIUDICAZIONE
		— CONTRATTO
	—	ESECUZIONE LAVORI
		— VERBALI E ORDINI DI SERVIZIO
		— ATTI DI CONTABILITÀ
		— VARIANTI
		— FATTURE
		— COLLAUDO

- | └── ATTI AMMINISTRATIVI CORRELATI (approvazioni, liquidazioni, mandati, quietanze)
- └── CORRISPONDENZA PER TIPOLOGIA DI MITTENTE (RUP, professionisti, ditta appaltatrice, ente finanziatore...)
- └── RENDICONTAZIONE FINALE

Analogamente agli archivi cartacei, i file elettronici devono essere ben organizzati ed etichettati correttamente in modo che siano identificabili e rapidamente accessibili da chiunque, dal singolo utente al personale di qualsiasi ufficio nell'ambito dell'Ente Locale dove si pone l'esigenza di aderire a normative di carattere legale che impongono di garantire la disponibilità, l'integrità, l'accessibilità e, non ultima, la riservatezza dei documenti gestiti nella pubblica amministrazione.

La gestione efficiente dei file inizia dall'adozione di accurate convenzioni di denominazione affinché possano essere accessibili anche agli utenti diversi da chi li ha redatti. Nomi di file appropriati e oggetto "parlante" rappresentano un fattore essenziale per l'accessibilità delle informazioni. Nella maggior parte degli Enti Locali, i file una volta classificati nel sistema informativo documentale, vengono memorizzati dal RUP su PC, o nel migliore dei casi su server, in modo che siano disponibili ad altri utenti ed uffici. Sovente durante le varie fasi di attuazione di un appalto, il RUP può essere sostituito da un altro che deve essere in grado di ricostruire rapidamente la situazione esistente ed essere operativo nel minor tempo possibile. Tutto ciò richiede che i nomi di file e le strutture delle cartelle rispondano a criteri che abbiano senso non solo per l'autore. Un nome file deve essere comprensibile a chiunque lavori nello stesso ufficio in cui è stato creato e deve essere distinguibile da altri su argomenti simili e da versioni diverse dello stesso documento.

Il punto centrale della gestione dei file di un'organizzazione ruota intorno alla capacità di renderli accessibili non solo agli utenti attuali, ma anche a quelli futuri.

Sarà altresì indispensabile formare adeguatamente il personale addetto all'utilizzo del software per la gestione documentale dematerializzata (documenti sia tecnici che amministrativi), affinché apprenda le nozioni di base fondamentali una loro corretta classificazione ed organizzazione in fascicoli digitali specifici per gli appalti. In tal modo i documenti digitali non saranno più il prodotto di un individuo e di un ufficio, ma saranno sempre di più il frutto di una collaborazione che prevede il contributo di diverse persone e diversi profili professionali, tecnici, economici e amministrativi.

Nel breve termine si potrebbe creare un gruppo di lavoro formata da Esperti in Ambito Infrastrutture Digitali ed Appalti della Task Force regionale PNRR per l'attuazione del PTAT, che potrebbero mettere a punto la Linea Guida per la classificazione dei file (denominazione file e relativo oggetto) e istruzioni operative, una per ogni tipologia di software per la gestione documentale in uso presso gli Enti Locali (Halley, Siscom, Urbi, ecc.), così che possano essere divulgate in field coadiuvandoli nella creazione delle repository relative agli appalti in gestione. L'Assistenza Tecnica potrà altresì essere prestata anche per la riclassificazione dei documenti già archiviati relativi ad appalti non ancora conclusi, permettendo una accelerazione nel raggiungimento degli obiettivi del PTAT.

- **Partenariati pubblico-privato e accordi-quadro inter-amministrazioni finalizzati a procedure complesse tecnico-amministrative, trasversali e intersettoriali, con importanti valenze finanziarie (tributi, risparmio energetico, etc)**

Il titolo – alquanto generale – della proposta "Partenariati pubblico privato e accordi-quadro inter-Amministrazioni finalizzati a procedure complesse tecnico-amministrative, trasversali e intersettoriali, con importanti valenze finanziarie (tributi, risparmio energetico, etc)" sta a denotare un fabbisogno di carattere strutturale che si collega a procedure complesse di diverso genere, rappresentando una

metodologia di soluzione già sperimentata con successo in Provincia di Rieti, suscettibile di applicazioni più vaste, lì dove la proposta di semplificazione/reingegnerizzazione automaticamente elimina arretrati e, risolvendosi in gara (mediante procedura aperta di gestione di servizi), realizza gli obiettivi a lungo termine del PTAT. La criticità è evidentemente legata alla difficoltà delle Amministrazioni, a tutti i livelli, nel gestire attività che coinvolgono più discipline e più settori, pianificando metodologie complesse e programmando – in più fasi – gare collegate.

Nel caso esemplificativo concluso dalla Provincia di Rieti, che si può assumere a modello di successo, un fornitore della stessa ha effettuato una manifestazione d'interesse ad una proposta di project financing: esso, quindi, è stato indirizzato opportunamente dagli dall'Ente beneficiario, con il supporto degli "esperti PNRR", alla progettazione di competenza, con vincoli e specifiche.

E' stata quindi espletata la gara, come da <https://provincia-rieti.acquistitelematici.it/list/tender/procedure-gara> (CIG: A030A35331).

Trattandosi di prima esperienza del genere, non è stato proposto l'accordo-quadro ai Comuni, ma ciò sarà fatto nello sviluppo delle attività relative all'efficientamento energetico di edifici pubblici.

Sarà inoltre effettuata una ricognizione su tutte le procedure della Provincia di Rieti e dei Comuni del territorio suscettibili di soluzione in partenariato pubblico privato.

Dalla presente esposizione, si deduce che le proposte sono già in realtà operative (per una procedura si è già giunti alla fase di piena attuazione).

• **Proposte di riorganizzazione, standardizzazione e digitalizzazione del sistema di archiviazione relativa alla procedura di gestione dei bandi**

Il supporto tecnico effettuato presso l'Ente beneficiario ha previsto nella prima fase di lavoro l'analisi finalizzata all'individuazione delle criticità di numerose procedure.

Dall'esame effettuato è emersa una criticità piuttosto evidente e di semplice risoluzione, dovuta alle modalità di archiviazione della documentazione relativa ad ogni singola procedura. È stata riscontrata una mancanza di standardizzazione nel processo di archiviazione, che portava inevitabilmente ad una serie di difficoltà:

- 1- dispendio di tempo nella ricerca dei documenti,
- 2- mancanza di una visione complessiva dell'iter procedurale, causata da una mancata organizzazione cronologica della documentazione inviata e ricevuta,
- 3- difficoltà da parte dell'amministrazione di monitorare le risposte da parte dei beneficiari alle richieste di integrazione ed il rispetto delle tempistiche previste dai bandi,
- 4- mancanza di un quadro complessivo di tutte le procedure in corso, nel quale fossero indicate in evidenza le scadenze prioritarie.

È stato predisposto un apposito documento che sintetizza le modalità di archiviazione della documentazione relativa ad ogni singola procedura, lo stesso è stato messo a disposizione del personale, che ha provveduto alla riorganizzazione delle procedure in corso e all'utilizzo della modalità proposta per l'archiviazione della nuova documentazione.

In primo luogo, è stata indicata la necessità di scaricare tutta la corrispondenza in entrata e in uscita nella cartella condivisa relativa ad ogni progetto.

Sono state poi fornite le indicazioni relative alle modalità di archiviazione della corrispondenza ed è stato creato un file di gestione contenente tutte le procedure in corso, in cui sono state riportate le informazioni di rilievo per ogni singola procedura, e le scadenze relative sia alle eventuali richieste di integrazione documentale avanzate dall'amministrazione, che ai vari step endoprocedurali, scanditi secondo le tempistiche riportate nei bandi in corso, gestiti dalla direzione.

• **Proposta di semplificazione della procedura di gestione dei bandi. modello riepilogativo della procedura, geoportale nella gestione dei bandi, piattaforma di gestione dei bandi**

Dal confronto con il Dirigente dell'Ente e il personale istruttore, l'analisi delle procedure complesse presenti presso l'area ha consentito di rilevare la necessità di predisporre di un modello applicabile e replicabile, che potesse fornire in poche pagine uno strumento di sintesi e di inquadramento del progetto oggetto della procedura e degli esiti del sopralluogo conclusivo per la verifica di eventuali criticità ancora eventualmente presenti, prima di effettuare la determina di saldo per il completamento della procedura. Sulla base del fabbisogno riscontrato è stato predisposto un modello, già applicato all'analisi effettuata su numerose procedure.

Il modello è strutturato come segue:

1 Quadro identificativo della procedura: Sono riportati gli elementi identificativi della procedura

2 Progetto: Descrizione del progetto e delle opere previste.

3 Esito del sopralluogo: Viene riportata la data del sopralluogo effettuato per la verifica di eventuali criticità sulla completa e corretta esecuzione delle opere. Viene riportata la documentazione fotografica relativa al riscontro delle opere previste dal progetto con la descrizione delle opere rilevate e delle eventuali criticità riscontrate.

4 Note e/o integrazioni: Nel paragrafo conclusivo sono riportate eventuali note sulle criticità riscontrate.

A titolo esemplificativo:

- Le opere sono state realizzate conformemente al progetto presentato o meno,
- La targa richiesta dal bando non è stata affissa,
- Le opere realizzate sono difformi dal progetto presentato,
- ecc.

• **Proposta di reingegnerizzazione demanio SICONDIR**

La gestione relativa alla corretta implementazione del Sicondir ad oggi attuata per le concessioni idriche e il calcolo dei canoni idrici, ha permesso lo sviluppo di un software in fase di test che ha permesso di ridurre quasi totalmente gli arretrati in questo ambito, relegando ad eventuali reiterazioni, implementazione e sviluppo per usi/volture/etc l'attenzione affinché non si ricostituiscano gli arretrati rischiando di perdere il lavoro ad oggi ottenuto.

I positivi risultati ottenuti impongono pertanto di porre a regime un sistema digitale sviluppato sulla base di un software attualmente in uso e la possibile attitudine ad ampliare l'ambito anche in altri settori, proprio come sta avvenendo per il demanio (in particolare per il fluviale primario e secondario, attualmente oggetto di incarico e di implementazione). Le criticità rilevate e la best practice individuata, hanno permesso di elaborare file e tabelle che saranno utili ad implementare il nuovo software "Sicondir" anche in tale ambito. Tuttavia, la necessità principale emersa è quella di uniformare la data di scadenza dei pagamenti per alleggerire i processi di controllo ed attuare la semplificazione. A tal proposito è evidente la necessità di un Regolamento Regionale che, con atto unilaterale ed approvazione dello stesso, riesca anche a permettere l'adeguamento di contratti in essere. Contabilmente, si tratta di una traslazione temporale di pagamenti per portarli ad unica data ed uniformare così le scadenze ad oggi diverse per ciascun contratto gestito.

L'avvio del software anche in tale settore (demanio – fluviale) consentirà il raggiungimento degli obiettivi posti nel PTAT, facilitando il processo di progettazione/riprogettazione dei sistemi informatizzati di gestione relative alle schede di censimento del demanio con conseguente individuazione e riduzione dei tempi di rilascio delle concessioni, delle richieste di conguaglio, canoni e interessi (se dovuti).

In analogia alle best practice individuate per le piccole/grandi derivazioni si è proceduto al coordinamento con gli esperti di settore (informatici, ragionieri, operatori e funzionari che usano/useranno i software) ed in particolare con l'Avvocato poiché la variazione Regolamentare è alla base della semplificazione e della reingegnerizzazione per implementare i software (tutte le procedure, se riferibili ad unica data, variano nei contenuti e nelle modalità di calcolo dei canoni che devono essere riportati uniformemente a scadenza imposta).

Il principale interesse si rivolgerà ai principali stakeholder per gestire le 1.700 posizioni e per mettere a punto le attività risolutive proposte per espandersi poi a tutti gli interessati.

La stesura di un Regolamento Regionale andrebbe ad integrare il quadro Normativo vigente, individuando direttive utili a controllare ed attuare una corretta implementazione delle procedure complesse con conseguenziale diminuzione degli arretrati e dei contenziosi.

NB: Fino al 30 aprile 2024, entrambe le procedure facevano capo ad unica direzione. Dal 1° maggio 2024 in concomitanza all'inizio del III° bimestre di attività per l'anno 2024, la Direzione è stata scissa in due diverse direzioni facenti capo a due diversi Dirigenti. Entrambe le procedure si ripartiscono ad entrambe le Direzioni. Tuttavia, la proposta di reingegnerizzazione riguarda e prosegue solo per la parte delle procedure che si riferisce alla Direzione del DEMANIO, considerando chiusa la parte delle procedure riferita alla direzione PICCOLE/GRANDI DERIVAZIONI IDRICHE.

Al fine di rendere efficaci le soluzioni alle criticità rilevate ed all'implementazione dei software in uso ed in via di attivazione, anche in questo caso (come per le concessioni idriche) è stato necessario sviluppare una metodologia, che ha permesso di identificare e plasmare il progetto tenendo conto degli obiettivi posti (diminuzioni di baseline correlate alla realizzazione del PNRR). Il metodo che si sta utilizzando è sempre quello del "business process mapping", o mappatura dei processi ed è una delle attività previste all'interno dell'analisi organizzativa aziendale.

La mappa permette di analizzare in maniera approfondita il singolo processo, per avere una fotografia il più possibile chiara ed esaustiva di tutto ciò che accade prima di arrivare al risultato finale. Si tratta di una fase cruciale, poiché riguarda non solo gli elementi del processo, ma anche tutti gli attori coinvolti, come persone, operazioni, tempistiche e modalità nell'esecuzione di ogni attività. Inoltre, la mappatura dei processi aziendali è essenziale anche per il team di lavoro: chiarisce l'obiettivo ed offre le informazioni necessarie per raggiungere i goal prefissati a ciascuno, rivelando le forti connessioni fra i membri del team di lavoro, facilitando le interazioni costruttive e mostrandosi come il punto di partenza per proseguire, anche in futuro, con una necessaria e corretta formazione finalizzata all'uso adeguato ed efficace degli strumenti a disposizione (compreso il nuovo software).

L'adeguamento e l'integrazione del Regolamento Regionale in tale settore è stata avviata attraverso l'analisi della Normativa vigente ed il confronto con delibere ed atti Regionali in materia, aprendo un tavolo con la governance regionale.

La modulistica proposta e corrisposta a corredo delle attività sopra individuate o genericamente attuate nel periodo di consulenza, ha contribuito ulteriormente a supportare il processo di semplificazione e snellimento delle procedure complesse assegnate.

- **Semplificazione procedura per la presentazione di istanze inerenti concessioni di grandi derivazioni idriche**

L'Area Area Ciclo delle acque, concessioni idriche e servizio idrico integrato della Regione Lazio, appartenente alla Direzione regionale Lavori pubblici e infrastrutture, innovazione tecnologica, espleta le funzioni tecniche e amministrative connesse alle concessioni di grandi derivazioni, quali il rilascio, il rinnovo, le volture e il cambio d'uso, nonché la determinazione e la richiesta dei canoni di concessione, la

riscossione dei relativi proventi ed ogni altra questione ad esse connessa su base informatica. Da quando la Regione ha assunto la delega in tale materia dallo Stato, intervenuta con D.Lgs n. 112/1998, per la sua attività istruttoria - secondo gli indirizzi generali del R.D. n. 1775/1933 e del D.P.R. n. 1363/1959 - finalizzata al rilascio/modifica delle concessioni di grandi derivazioni per l'utilizzo di acque pubbliche, non sono mai state rese pubbliche le Linee Guida per la presentazione delle istanze, né sono stati resi disponibili sul sito istituzionale i moduli relativi che gli utenti potrebbero utilizzare al fine di non omettere alcuna informazione utile all'istruttoria dell'istanza. Non è stato altresì ancora approvato alcun Regolamento Regionale in materia. Nel corso dell'erogazione del supporto specialistico all'Area, fornita a partire da aprile 2022, analizzando le pratiche arretrate, si è potuto riscontrare che la principale causa del ritardo nell'evasione delle istanze è spesso dovuta proprio alla mancanza di una regolamentazione regionale corredata di specifica modulistica che guidi l'istante nella compilazione della domanda e gli permetta di corredarla di tutta la documentazione necessaria per la sua istruttoria. In mancanza di tali riferimenti, l'ufficio istruttore deve necessariamente chiedere integrazioni documentali o informazioni specifiche all'istante per consentire l'esame circa la procedibilità dell'istanza ed il conseguente avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90. Circostanza che rallenta il procedimento.

Si ritiene che per snellire il procedimento sarebbe utile inquadrare le istanze di concessione idrica alla stessa stregua dei procedimenti edilizi che vengono per lo più gestiti dagli Uffici Tecnici degli Enti attraverso la piattaforma telematica SUED – Sportello Unico Edilizio Digitale, servizio istituito obbligatoriamente per legge con la finalità di fare da intermediario tra la P.A. e il privato cittadino che ha il bisogno di porre in essere un intervento edilizio, creando un "luogo" unico in cui presentare tutte le istanze. Nell'ambito delle Grandi Derivazioni Idriche non vi è alcun obbligo normativo, ma la buona pratica posta in essere oramai da diversi anni per le pratiche edilizie permetterebbe una gestione più efficace ed efficiente dei procedimenti ad esse connessi, consentendo pertanto una loro gestione più strutturata e trasparente e nonché la loro conclusione con provvedimento espresso entro tempi certi. In attesa che l'Area Concessioni, oltre ad emanare la specifica regolamentazione, si doti anche di uno strumento informatico adatto a quanto sopra, dovrebbero essere pubblicate sul sito istituzionale della Regione Lazio -previa specifica approvazione con DGR- delle Linee Guida per l'Utilizzo delle risorse idriche superficiali e sotterranee e nella sezione "Modulistica", i modelli delle istanze relative alle Grandi Derivazioni Idriche per:

- a) nuova domanda
- b) domanda in sanatoria
- c) rinnovo

In caso di domanda di Annullamento della Concessione, la domanda deve contenere, a pena di irricevibilità:

- le generalità del titolare della concessione
- gli estremi completi della concessione di cui si chiede l'annullamento (data e numero del provvedimento, usi e portate assentiti)
- la motivazione per la quale si chiede l'annullamento della concessione.

Numero procedura:	3	
Nome procedura:	Appalti - Progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	
Enti coinvolti nella procedura:	Città Metropolitana Roma Capitale, Comune Accumoli, Comune Acquapendente, Comune Amatrice, Comune Borgorose, Comune Campagnano di Roma, Comune Cantalice, Comune Castrocielo, Comune Cittaducale, Comune Cittareale, Comune Colle San Magno, Comune Contigliano, Comune Ferentino, Comune Latina, Comune Magliano Sabina, Comune Marcellina, Comune Montefiascone, Comune Montopoli di Sabina, Comune Morro Reatino, Comune Poggio Bustone, Comune Rivodutri, Comune San Giovanni Incarico, Comune Stimigliano, Comune Supino, Comune Terelle, Comune Toffia, Comune Torre Cajetani, Comune Veroli, Comune Villa Santa Lucia, Comune Viterbo, Provincia Frosinone, Provincia Latina, Provincia Viterbo, Regione Lazio	
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale <i>[come da bando di selezione]</i>
Manuguerra	Claudia	Ingegnere civile
Rizzi	Giovanni	Contabile
De Angelis	Gianfranco	Esperto Amministrativo
Cesareo	Amelia	Esperto Amministrativo
Roviglioni	Elisabetta	Ingegnere gestionale
Cesolini	Eleonora	Ingegnere civile
Guida	Tiziana	Geologo
Cacurri	Paolo	Ingegnere ambientale
Ajese	Alessandra	Ingegnere ambientale
D'Elia	Annabella Pia	Contabile
Ulzega	Tania	Ingegnere civile
Alfi	Alessandro	Ingegnere idraulico
Grimaldi	Loredana	Esperto Amministrativo
Nostro	Antonella	Ingegnere ambientale
Pilia	Teodolinda	Ingegnere civile
Peduto	Antonio	Esperto Amministrativo
Lagatta	Fabio	Ingegnere informatico
Bernardini	Fabio Orlando	Ingegnere gestionale
Colaianna	Nicla	Ingegnere civile
Descrizione della procedura oggetto di analisi: [Massimo 500 parole]		
Supporto a: Bandi di appalto per adeguamento edifici scolastici; procedure negoziate per lavori; Affidamento diretto di servizi; Gestione digitale appalti; Appalti di forniture e servizi pubblici; Appalti di lavori pubblici; Progettazione e approvazione opere; Gestione appalti Calamità naturali; Chiusura e contabilizzazione lavori pubblici; Fasi di esecuzione degli appalti, contratti e lavori con termine; Istruttorie concessioni		

demaniali; Efficientamento energetico; Gestione appalti pubblici; Procedure tecnico-amministrative collegate alla gestione lavori opere pubbliche; Opere di urbanizzazione primaria

Criticità riscontrate: [Massimo 500 parole]

Si riscontrano le seguenti criticità finanziarie, organizzative, procedurali e tecnologici:

- assenza di disciplinari tipo correlati agli incarichi SIA legati al nuovo codice degli appalti
- cambiamenti organizzativi che coinvolgono i RUP e i responsabili di uffici
- difficoltà di interlocuzione e di tempistica con gli enti finanziatori,
- difficoltà ad attuare il “risk mitigation” per mancanza di incentivi a stipulare assicurazioni
- mancanza di interoperabilità tra le piattaforme informatiche
- mancanza di una archiviazione digitale degli appalti strutturata
- mancanza di linguaggio condiviso, di reportistica standardizzata, di sistema documentale per il monitoraggio
- mancanza di termine massimo di conclusione procedimento non essendovi termini di legge specifici da rispettare;
- vischiosità nel tempo delle curve d’apprendimento nel passaggio a nuove piattaforme informatiche

A queste si aggiunge una criticità sistemica connessa al rischio in agricoltura correlato ai cambiamenti climatici, alle emergenze fitosanitarie, al danno colturale o in zootecnologia.

Attività svolte nel periodo: [Massimo 2.000 parole]

Supporto a:

Analisi e mappatura del flusso delle procedure e ricostruzione documentale; Supporto tecnico e Consulenza specialistica per l'elaborazione di pareri, documentazione istruttoria, e semplificazione delle procedure; Consulenza specialistica per l'istruttoria e la verifica preventiva di progetti da appaltare, con supporto nella redazione degli atti amministrativi; Supporto nella risoluzione di problematiche tecniche e procedurali legate a lavori pubblici e appalti, inclusa la parte contabile; Partecipazione a incontri operativi per la definizione di analisi organizzative e funzionali (progetto NovaPA) e alimentazione del database AINOP; Individuazione di best practices per la risoluzione di criticità riscontrate; Controllo e elaborazione di documentazione per accelerare i tempi delle procedure autorizzatorie e la semplificazione amministrativa; Supporto nella ricostruzione di quadri tecnici ed economici e nella liquidazione di sospesi in progetti di dissesto idrogeologico; Consulenza per atti amministrativi connessi agli incarichi e agli interventi da appaltare; Supporto alla redazione di bozze di rescissione contrattuale e atti relativi alla consuntivazione finale; Supporto nella verifica di atti di gara e predisposizione di documenti tecnici ed economici; Supporto specialistico per procedure di gara e affidamenti diretti di servizi professionali e progetti da realizzare.

Deviazioni:

Problemi riscontrati	Soluzioni individuate
Tempi di apprendimento del trasferimento delle procedure su nuove piattaforme informatiche	Supporto all’utilizzo della nuova piattaforma informatica (NovaPA)
Problematiche connesse alla produzione degli atti necessari.	redazione delle bozze degli atti necessari per arrivare al completamento e alla consuntivazione dell'appalto dei lavori
Carenza di modalità operative standardizzate per attuare le procedure Difficoltà d'individuazione dei SAL	Definizione di standard per accelerare i tempi degli endo-procedimenti, la preparazione di modelli e tabelle di marcia semplificate

	Template per la checklist all'UTC
Difficoltà di interlocuzione e di tempistica con gli enti finanziatori	Canali di dialogo con i soggetti finanziatori
Carenze documentali legate a ristrutturazioni precedenti e all'assenza di procedure di gestione storico-documentale	Ricostruzione storica della gestione documentale
Incongruità nell'individuazione delle categorie prevalenti e scorporabili	Rettifica/integrazione delle incongruità
Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati:	
<i>[Minimo 2.000 parole]</i>	
<p>Riduzione dei tempi: l'obiettivo rispetto alla baseline è la riduzione del 15%. Allo stato attuale la riduzione è stata del 24%. Una performance resa possibile attraverso specifiche azioni mirate di supporto e sostegno al lavoro degli uffici preposti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la meticolosa attività di ricostruzione storica della gestione documentale la quale ha reso possibile di calcolare correttamente i tempi di lavorazione - l'introduzione di standard operativi che hanno reso possibile una accelerazione dei tempi degli endo-procedimenti presenti; - la preparazione di modelli e tabelle di marcia semplificate che hanno facilitato il controllo delle tempistiche. <p>Contrariamente alle altre macrocategorie riguardanti gli appalti, la problematica della determinazione del tempo massimo di esecuzione del procedimento non ha determinato l'individuazione di valori che si sono rivelati non corrispondenti alla realtà, comportando calcoli delle performance con forti scostamenti rispetto al target stabilito. La ragione principale risiede nella corretta determinazione dei tempi medi e massimi di baseline, i cui valori sono risultati in linea con le capacità fattuali di miglioramento delle tempistiche di lavoro. Altro aspetto determinante è stato l'impiego delle indicazioni provenienti dal nuovo codice degli appalti ricordate nelle schede precedenti e della metodologia di recupero dei dati mancanti consistente nell'impiego dell'ultimo valore rilevato.</p> <p>Smaltimento degli arretrati: l'obiettivo rispetto alla baseline è la riduzione del 70%. Allo stato attuale la riduzione è stata del 47%. In questo caso la presenza di un gruppo di procedimenti afferenti allo stesso ID che hanno registrato un consistente aumento degli arretrati a causa del processo di transizione tecnologica in corso determina l'allontanamento dall'obiettivo. Infatti, al netto di suddetti procedimenti la riduzione sarebbe del 68,7% in linea con il target.</p> <p>La performance complessiva, seppur impattata da questi procedimenti, è stata comunque facilitata dall'introduzione di strumenti organizzativi e tecnici innovativi, tra cui:</p> <p>Ricostruzione storica documentale: La ricostruzione accurata del passato documentale ha permesso di risalire alle informazioni necessarie per sbloccare processi in ritardo, soprattutto nei casi in cui la documentazione originaria era stata trattata in formato cartaceo.</p> <p>Consuntivazione e monitoraggio economico: Il supporto fornito durante la consuntivazione ha migliorato la capacità di controllo sugli arretrati, insieme all'introduzione di strumenti di monitoraggio economico, che hanno facilitato la gestione dei flussi finanziari, spesso correlati ai procedimenti in arretrato.</p> <p>Business Process Mapping: La mappatura dei processi aziendali, utilizzata per ottimizzare i flussi di lavoro e identificare i colli di bottiglia, ha consentito di ridefinire alcune fasi procedurali, rendendole più rapide ed efficienti. Questo ha portato a una gestione più snella degli arretrati, particolarmente utile nei contesti in cui la transizione dal cartaceo al digitale era già avvenuta o era in corso.</p> <p>Nuove piattaforme informatiche: L'implementazione di nuove piattaforme ha trasformato i processi gestionali, ma ha anche comportato difficoltà operative nelle prime fasi di adozione, soprattutto per gli</p>	

enti meno strutturati o con un'organizzazione storicamente legata al cartaceo. Questi uffici, spesso situati in comuni con ridotta demografia, hanno riscontrato rallentamenti legati alla difficoltà di adattarsi a nuovi strumenti digitali, riducendo la loro capacità produttiva.

Dal punto di vista organizzativo, strumenti come la definizione di standard operativi e la creazione di tabelle di marcia semplificate hanno contribuito a ridurre i tempi necessari per completare fasi interne ai procedimenti (endo-procedimenti), accelerando così lo smaltimento degli arretrati. Il passaggio dal sistema analogico a quello digitale è stato critico: l'adozione di metodiche che funzionavano nel contesto cartaceo è risultata inefficace in quello digitale, richiedendo un ripensamento dei processi per evitare sovraccarichi operativi.

Un esempio efficace di metodologia adottata per ridurre l'impatto del digitale è SICONDIR, una piattaforma che è stata implementata in collaborazione con le amministrazioni locali per facilitare la transizione. L'introduzione di questa piattaforma ha permesso di gestire con maggiore efficienza gli arretrati, dimostrando come l'innovazione tecnologica possa avere un impatto positivo se accompagnata da adeguato supporto formativo e organizzativo.

Proposte di semplificazione:

[Minimo 2.000 parole]

- **Adozione di un formulario online per la gestione dei lavori pubblici**

L'analisi che segue è volta a dimostrare la necessità di interventi finalizzati a semplificare/riorganizzare la produzione documentale del Dipartimento I° al fine di ridurre i tempi delle procedure oggetto di supporto. Per entrambe le procedure di progettazione ed affidamento dei lavori; e di esecuzione dei lavori sono state rilevate criticità relative alla mancanza di modelli semplificati e standardizzati per la gestione dei relativi endoprocedimenti o, qualora esistenti, alla mancanza del loro aggiornamento.

In particolare, la carenza nella standardizzazione documentale concerne:

- per la procedura di progettazione, gli endoprocedimenti relativi all'affidamento del servizio di architettura e ingegneria, a quelli di verifica/validazione/approvazione di progetti ed a quelli di affidamento dei lavori;
- per la procedura di affidamento dei lavori, gli endoprocedimenti connessi alle attività di cantiere (consegna, sospensione e ripresa, proroga, ultimazione dei lavori), alle eventuali richieste di subappalto, alle eventuali risoluzioni in danno del contratto d'appalto.

L'aggravio dei tempi procedurali, conseguente alla carenza nella standardizzazione documentale, è dovuta:

- alla necessità, per i servizi tecnici - che risultano organizzati secondo 13 diverse Unità Organizzative Tecniche - di creare ex novo o modificare in maniera autonoma i documenti procedurali;
- alla complessità dell'attività di controllo per il servizio amministrativo, in considerazione della elevata proliferazione documentale.

Inoltre, la carenza nella standardizzazione determina un livello non ottimale di qualità dei documenti.

Le criticità sopra evidenziate risultano acuite dall'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti (D.lgs. 36/2023) a far data dal 1° luglio 2023, che determina la necessità di una modifica/aggiornamento di tutta la documentazione

Si riportano di seguito le azioni da intraprendere e le soluzioni elaborate per far fronte all'esigenza di semplificare/riorganizzare la produzione documentale del Dipartimento I° con conseguente diminuzione dei tempi delle procedure connesse.

Si propone, per entrambe le procedure oggetto di supporto (progettazione ed affidamento dei lavori; esecuzione dei lavori), l'adozione di un formulario online contenente schemi e modelli costantemente aggiornati ed editabili, ordinati secondo un percorso procedurale cronologico, che può rappresentare

altresi una guida ragionata per la corretta conduzione delle singole fasi dell'ampio e articolato iter procedimentale dei lavori pubblici.

Si ritiene che l'adozione del formulario possa supportare i responsabili del procedimento ed i direttori dei lavori in tutte le fasi della procedura relativa ai lavori pubblici, con risultati sia in termine di riduzione dei tempi che di miglioramento della qualità documentale.

Si evidenzia che sul mercato sono presenti diversi servizi online che rispondono al fabbisogno.

Essi consentono l'accesso simultaneo ad un predeterminato numero di utenti ed hanno mediamente un costo inferiore ai € 1.000,00 per un anno di abbonamento.

La proposta è stata adottata dalla direzione del Dipartimento I ed è stata implementata a partire dal mese di luglio 2023 in tutti i servizi tecnici.

- Acquisizione di una piattaforma digitale per la gestione dei lavori pubblici

L'analisi dei sistemi informatici esistenti - sia a livello di Ente che di Dipartimento I - per la gestione della procedura complessa Progettazione, affidamento ed esecuzione di lavori ha evidenziato rilevanti elementi di criticità conseguenti essenzialmente:

1. alla mancanza di una piattaforma software per la gestione di alcune delle fasi della procedura;
2. alle novità introdotte dalla riforma sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, prevista dal nuovo Codice dei contratti (D.LGV. 36/2023 pubblicato nella G.U. n. 77 del 31 marzo 2023), la cui disciplina (articoli da 19 a 36 del Codice) acquista piena efficacia dal 1° gennaio 2024.

Allo stato attuale, a livello di Ente, il sistema informatico di Città metropolitana di Roma Capitale per la gestione del ciclo di vita dei contratti consta di due piattaforme:

- la piattaforma per la fase di Programmazione, acquisita nel 2021, necessaria per la predisposizione, l'approvazione e la pubblicazione sul sito istituzionale e sulla banca dati dei lavori pubblici del programma triennale dei lavori pubblici e del programma triennale degli acquisti di beni e servizi;
- la piattaforma per la fase di Affidamento, implementata a seguito dell'obbligatorietà - prevista dal d.lgs. 50/2016 a far data dall'ottobre 2018 - di utilizzare sistemi informatici per la gestione delle gare, che consente lo svolgimento di procedure di gara interamente telematiche e la gestione dell'albo fornitori, denominata Portale gare telematiche.

Non sono presenti piattaforme per la gestione della fase Progettazione e per la fase Esecuzione, fasi gestite in autonomia dai diversi dipartimenti dell'Ente.

A livello di Dipartimento I, per queste due ultime fasi sono state rilevate forti criticità conseguenti alla carenza di dati informatizzati ed alla difficoltà nell'aggiornamento ed integrazione dei flussi dei procedimenti, amplificate dall'elevato numero di interventi in corso negli ultimi due anni.

Le informazioni non vengono archiviate in modo centralizzato ma attraverso cartelle condivise e fogli di calcolo che vengono predisposti in funzione delle diverse esigenze ed in modo autonomo.

Ciò determina una duplicazione dei dati, problemi nel loro reperimento e aggiornamento, difficoltà nell'elaborazione di report e, di conseguenza, nel monitoraggio dei procedimenti.

Inoltre, mancano strumenti software integrati ed interoperabili per l'assolvimento degli obblighi informativi richiesti dalle diverse strutture di controllo (ANAC e Osservatori Regionali, BDAP, etc).

Le mancanze anzidette sono state aggravate dalle previsioni della riforma sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, articolato in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, che, tra l'altro, ha introdotto l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement).

Esso ha come fulcro la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) gestita da Anac la quale interagisce con le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, che devono essere

obbligatoriamente acquisite e utilizzate dalle stazioni appaltanti per gestire il ciclo di vita dei contratti a far data dal 1° gennaio 2024; dette piattaforme devono essere certificate secondo specifiche regole tecniche (AGiD - Regole tecniche v.1.0 del 01-06-2023).

In conclusione, in esito all'analisi condotta, relativamente alla digitalizzazione del ciclo di vita dei lavori pubblici si evidenziano fabbisogni di adeguamento/integrazione delle dotazioni informatiche necessari per adempiere ai recenti obblighi normativi in materia e per risolvere le criticità gestionali sopra indicate. Le azioni da intraprendere e le soluzioni elaborate per far fronte all'esigenza di digitalizzare tutte le fasi del procedimento inerente i lavori pubblici e, di conseguenza, rendere più spedite le fasi dei numerosi endoprocedimenti che caratterizzano la procedura complessa e consentire un più efficiente gestione dell'intero processo, sono state ricondotte, a livello di Ente e per le fasi di Programmazione e Affidamento (compresa Pubblicazione), all'adeguamento alle regole tecniche delle piattaforme esistenti che, pertanto, sono divenute interoperabili con la piattaforma BDNCP.

Per completare, a livello di Dipartimento I, il processo di digitalizzazione, per la gestione delle fasi di Progettazione ed Esecuzione si propone l'acquisizione di una piattaforma software standard ad elevato livello di interoperabilità.

In particolare, la piattaforma:

- per quanto concerne le segnalate criticità relative al fabbisogno di adeguamento normativo, deve:
 - rispondere ai requisiti di certificazione previsti dalle regole tecniche (AGiD - Regole tecniche v.1.0 del 01-06-2023) e consentire l'interoperabilità con la BDNCP, anche al fine di poter assolvere a tutti gli obblighi informativi richiesti dalle norme vigenti attraverso un unico invio alla BDNCP gestita dall'ANAC (la norma sulla digitalizzazione, attua, tra l'altro, il principio di semplificazione dell'unicità dell'invio: ciascun dato è fornito una sola volta a un solo sistema informativo, non può essere richiesto da altri sistemi o banche dati, ma è reso disponibile dal sistema informativo ricevente);
 - essere integrato e interoperabile con le piattaforme esistenti al livello di Ente, in particolare con quelle relative alla Programmazione e all'Affidamento (compresa Pubblicazione);
- per quanto concerne le segnalate criticità relative al fabbisogno di adeguamento gestionale, deve consentire:
 - la creazione di un fascicolo di progetto, per l'archiviazione documentale e per l'accesso e la condivisione delle informazioni in modalità controllata;
 - la gestione di modelli, per la predisposizione di modelli dinamici e la precompilazione degli stessi al fine della standardizzazione delle procedure interne;
 - la gestione dei procedimenti, sia procedurale che finanziaria, per il monitoraggio dello stato di avanzamento dei procedimenti attraverso la produzione di report personalizzati e dati organizzati in sintesi, la generazione di scadenze operative e legislative con calendarizzazione degli eventi, il controllo economico-finanziario;
 - il controllo di gestione, per il controllo tecnico-economico (tempi-costi-qualità) dei procedimenti.

La proposta è stata adottata nel mese di giugno 2023 dalla direzione del Dipartimento I, che ha provveduto a reperire le necessarie risorse.

Nello scorso mese di dicembre è stata completata la procedura di acquisizione della fornitura in licenza d'uso del software contenente le caratteristiche gestionali ed i requisiti di interoperabilità sopra descritti.

Tenuto conto delle necessità conseguenti alla riforma sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, l'implementazione della piattaforma è stata estesa nello scorso mese di gennaio a tutti i dipartimenti di Città metropolitana di Roma Capitale coinvolti nella gestione dei lavori pubblici.

Sono ad oggi in corso, a cura del Dipartimento VI - Transizione Digitale, le attività di integrazione del software acquistato nel sistema informatico dell'Ente.

• **Archivia Facile – Archivia Bene**

Per realizzare la maggior parte degli interventi mediante appalto di opera pubblica o mediante l'acquisizione di servizi e forniture, i Comuni impiegano contributi loro assegnati per il quale risultano beneficiari a seguito di partecipazione ad avviso pubblico o di norma specifica e/o di emanazione di graduatoria e decreto di assegnazione, addivenendo molto spesso al completamento dell'opera e/o alla chiusura del progetto ma omettendo gli adempimenti previsti per legge e ancor più disattendendone il rispetto delle modalità attuative previste in tali documenti/leggi e delle tempistiche prestabilite.

La presente proposta di reingegnerizzazione origina dall'aver constatato, al momento dell'inserimento in baseline, che la gran parte delle pratiche complesse arretrate nell'ambito degli appalti dei comuni del Frusinate sono caratterizzate da alcuni colli di bottiglia in vari endo-procedimenti della fase di attuazione e gestione della procedura e per tutte è emersa l'incompletezza rispetto agli obblighi di natura informativa sulle varie piattaforme di monitoraggio, rendicontazione e controllo in uso presso i vari enti finanziatori.

Per tali ragioni lo scorso novembre 2023 è stata presentata la proposta di reingegnerizzazione FAST CHECK APPALTI e, in continuità con il fabbisogno e le criticità evidenziate in tale occasione, vi è un altro endo-procedimento meritevole di trattazione che spesso costituisce/ingenera colli di bottiglia ovvero la conservazione documentale che deve essere realizzata a norma e comprende vari livelli di applicazione. Essa è legata alla fase dell'appalto ma è in generale applicabile all'intero ciclo di vita dell'appalto.

La maggior parte dei comuni supportati presentano ancora, specie per le pratiche arretrate, una prevalenza di documentazione cartacea che peraltro in alcuni casi (dati i vari passaggi e avvicendamenti di competenza) sono andati smarriti o sono di difficile reperimento perché sparsi nei vari uffici o, in archivio ove esistente, senza specifiche regole di archiviazione.

Da un lato occorre dunque procedere alla dematerializzazione massiva di tutti i documenti e gli atti in formato analogico (cartacei) dei quali sia obbligatoria o opportuna la conservazione ed il processo di digitalizzazione archivi deve essere comunque certificato; dall'altra, anche nel caso di produzione di atti e documenti nativi come digitali occorre comunque procedere alla corretta conservazione che consenta di mantenere inalterata la validità dei documenti e garantire così la legittimità degli stessi anche in caso di controlli da parte di soggetti terzi (es: audit nel caso di fondi europei).

Negli ultimi anni, le normative europee (Regolamento «E-Idas» ed italiane - CAD, Linee guida Agid, etc.) hanno meglio definito il concetto di «firma elettronica» prevedendo in maniera definitiva gli effetti giuridici della firma elettronica e l'equivalenza tra firma elettronica qualificata e sottoscrizione autografa. Il quadro normativo prevede, inoltre, diverse tipologie di firme (semplice, avanzata, qualificata, digitale) da adottare in relazione alla tipologia di documenti da sottoscrivere e all'efficacia probatoria verso terzi. Per quanto potuto appurare nelle Amministrazioni Comunali supportate, ancora, i RUP hanno notevoli difficoltà ad orientarsi nel complesso quadro normativo vigente in materia di conservazione e ancor più ad individuare gli adempimenti obbligatori dei quali occorre necessariamente garantire il rispetto.

Il progetto di reingegnerizzazione e semplificazione dei processi intende anzitutto predisporre uno strumento per rendere più efficiente ed efficace l'azione degli uffici tecnici delle Amministrazioni Supportate, nella conservazione dei documenti e atti riguardanti gli appalti, nel rispetto di tutte le disposizioni normative.

Nel caso di pratiche già avviate ed in corso di attuazione, trovando le soluzioni ottimali per archiviare correttamente e a norma quanto già esistente/prodotto; nel caso di nuove pratiche per acquisire l'approccio metodologico corretto e ottimale per gestire tale endo-procedimento.

Obiettivo del progetto: ARCHIVIA FACILE – ARCHIVIA BENE è supportare i RUP di tutti i comuni del Frusinate nell'applicazione delle disposizioni normative di cui alle Linee Guida AGID ma anche ai codici

degli appalti (D lgs 50/2016 e D Lgs 36/2023 in materia di conservazione documentale) anche nell'ottica di favorire e al contempo snellire la scelta della corretta procedura nel caso di nuove pratiche o la verifica preventiva del rispetto delle disposizioni normative, nel caso di pratiche già avviate ed in corso di attuazione per una corretta conservazione di tutte le procedure complesse di appalto, specie se riferite a progetti cofinanziati con fondi pubblici (europei, nazionali, regionali).

In tale ottica, si ritiene utile procedere alla predisposizione di:

- schemi sintetici per la registrazione delle informazioni essenziali di ogni procedura complessa e delle regole di attuazione e monitoraggio stabilite dall'Ente finanziatore;
- tabelle di marcia e liste di controllo standardizzate che consentano alla stazione appaltante di attuare correttamente le principali procedure di conservazione, ottemperando agli obblighi normativi vigenti;
- liste di controllo standardizzate per la verifica preventiva del rispetto di quanto previsto nei provvedimenti dispositivi ed attuativi;
- quadri sinottici che consentano di individuare agevolmente la documentazione richiesta dall'Ente finanziatore per l'acquisizione di servizi di Ingegneria Architettura e per l'affidamento di lavori, per la quale dunque occorre procedere alla corretta conservazione e garantire la validità entro i termini di legge;

- manuali ad hoc previsti per legge, ove eventualmente non ancora adottati presso l'Amministrazione. Le liste di controllo di cui sopra saranno realizzate in formato .xls anche al fine che possano fungere anche da check di congruità. Nella realizzazione del progetto sarà valutata anche la possibilità di prevedere l'attivazione di macro con la compilazione guidata o automatica di alcuni punti di controllo sulla base delle precedenti risposte piuttosto che l'esclusione di alcuni punti, ove non applicabili per effetto delle risposte precedenti.

In sintesi, si auspica di ottenere importanti strumenti di supporto utili anche a livello regionale, ai fini della corretta gestione delle procedure complesse di appalti e della conseguente riduzione dei tempi medi di lavorazione oltre che garantire la corretta conservazione dei documenti ovvero la disponibilità degli stessi e l'efficacia probatoria per i termini prescritti per legge.

• **Proposta di reingegnerizzazione appalti e risk management in agricoltura**

Il processo di risk management si articola in più fasi riconducibili al ciclo di Deming (Plan, Do, Check, Act) e, in particolare:

- comunicazioni e consultazioni: sottoprocesso che deve essere implementato in ogni fase dell'analisi con i principali stakeholders e consistente nelle attività di reperimento delle informazioni necessarie all'avvio delle attività di gestione dei rischi. Sostanzialmente è necessario comprendere chi sono i principali stakeholders e soprattutto quali sono i loro interessi. Questa fase è fondamentale per indirizzare l'intera attività e renderla efficace. Una errata individuazione degli stakeholder potrebbe portare a un perseguimento di obiettivi non in linea con i portatori di interesse e pertanto risultare poco efficace e probabilmente le azioni saranno prive di "commitment". La comunicazione invece attiene all'insieme di attività volte a trasferire le informazioni relative al processo di risk management agli attori coinvolti elevando la partecipazione. Per assicurarsi che la loro strategia di gestione del rischio sia adeguata, le aziende dovrebbero valutare con cura i propri obiettivi strategici, comprendere meglio il contesto in cui operano e disporre di una struttura aziendale adibita al processo stesso tale da creare attorno ad esso un clima di fiducia che ne aumenti l'efficacia.
- analisi del contesto: si tratta sostanzialmente di una presa di coscienza dell'ambito nel quale si muove l'azienda. Rileva tanto il contesto esterno (mercato, legislazione, concorrenza, situazione socio-

politica) sia il contesto interno (organizzazione aziendale, figure manageriali, processi, obiettivi di business, sistemi di gestione interna etc);

- identificazione dei rischi: individuazione dei potenziali rischi in relazione al contesto;
- analisi dei rischi: è la fase centrale del processo di risk management, nel quale evidenziano le vulnerabilità dell'azienda, le minacce e le probabilità che si concretizzino stimando il possibile danno atteso;
- valutazione dei rischi: valutazione del rischio stimato per poter svolgere accuratamente una analisi dei costi-benefici e prendere in considerazione le misure di mitigazione dei rischi;
- risk mitigation: si tratta di sviluppare degli interventi di mitigazione, riducendo le vulnerabilità ovvero rinunciando a determinate operazioni a elevato livello di rischio. In concreto, una azienda può mitigare un rischio
 - o annullandolo e quindi non intraprendendo una determinata attività o cessandola;
 - o riducendolo, si agisce sulle vulnerabilità e sulle probabilità;
 - o redistribuendolo, la diversificazione è un valido esempio di redistribuzione del rischio.

Dai dati e dalle analisi fornite ci troviamo ad affrontare direttamente l'ultima fase del "risk management" definita come "risk mitigation". Nel dettaglio, se pur fattori relativi alla crisi di mercato, all'aumento dei costi variabili, all'anticipazione del cash flow influiscono negativamente allo sviluppo del settore influenzando il "risk management", nel caso in esame, l'approfondimento riguarderà il rischio in agricoltura che può essere genericamente correlato ai cambiamenti climatici, alle emergenze fitosanitarie, al danno colturale o in zootecnologia. Tra le criticità rilevate si evidenziano le seguenti:

- Ampliare le disponibilità dei CAA o dei soggetti abilitati in modo che abbiano funzione non relegata solo alla compilazione della documentazione, quanto anche di indirizzo/valutazione/controllo/risposta/invio bandi
- Bassa visibilità dei bandi
- Difficoltà nella ricerca dei bandi (rimando tra siti)
- Trasmissione documentazione dei bandi solo a livello informatico: sarebbe opportuno maggior supporto/delega
- Documentazione di sintesi presente nei bandi ha spesso solo funzione "orientativa": non sempre è presente una modulistica
- Requisiti non sempre in linea con le possibili conoscenze (saper redigere un PSA con p.iva aperta da un periodo inferiore a due anni, etc..)
- Assenza incentivazione alla stipula delle assicurazioni
- costi assicurazioni

Se pur si ritiene ampia la letteratura fornita ed a disposizione, sarebbe opportuno, nel caso in specie, svolgere la "valutazione del rischio" per ambiti specifici e ristretti (per coltura, per zona geografica, etc) al fine di eseguire specifiche stime "costi-benefici" per approfondire e diversificare le corrette procedure da attuare. Risulta infatti che i dati rilevabili dalla documentazione acquisita, sembrano rivolgersi unicamente alla stipula delle assicurazioni, avvalorando tale ipotesi come principale ed unica a soccombere ed attuare il "risk mitigation". Banalmente, soluzioni attive potrebbero parallelamente essere attivate o considerate come soluzioni alternative o comunque essere prese in considerazione quando si tratta di diminuire i costi assicurativi. Ulteriori attività di "risk mitigation" si potrebbero attuare già in fase di bando (attribuzione punteggio aggiuntivo per applicazione soluzioni attive e/o stipula assicurazione, maggior diffusione delle possibili agevolazioni assicurative anche se le imprese sono fuori dal sistema agevolato del PSR, la PA che si pone come intermediario/garante per il tramite di convenzioni assicurative o, come ad esempio accade negli appalti edili, attraverso l'uso della fideiussione, etc). In questo contesto la divulgazione e la corretta

comunicazione, assumerebbero una connotazione più importante, non rilegate al solo sistema “di fare informazione” quanto piuttosto volte ad indirizzare verso un approccio culturale innovativo che, di per sé, è già maggiormente garante in termini di riduzione del rischio. Tra le ipotesi risolutive si può prospettare: Ampliare la rete e le modalità di supporto da fornire alle imprese; Diffondere un approccio culturale innovativo, non solo avente funzione informativa (rivolto pertanto verso una visione dell’“agricoltura sostenibile” ed all’“agricoltura intelligente”); Considerare la stipula delle assicurazioni come un requisito del bando (ipotesi molto restrittiva) o inserire punteggi migliorativi nei bandi per chi ha assicurazione e/o attiva soluzioni attive di contrasto ai rischi; La Regione può porsi come intermediario/garante tra bandi/imprenditore per stipula assicurazioni e/o per ottenere agevolazioni alla stipula delle assicurazioni; La stipula delle assicurazioni può correre parallelamente alle azioni preventive (soluzioni attive) per calmierare i costi; Molti bandi offrono sostegno con restituzione/elargizione di denaro a fronte di reali spese sostenute in coerenza con il bando: è auspicabile pensare che anche la stipula dell’assicurazione può rientrare tra le spese da restituire/calmierare (a maggior ragione che la PA si pone come promotrice, che potrebbe interfacciarsi direttamente con le assicurazioni per “calmierare” i prezzi - un bando apposito riferito alle compagnie assicurative che possono proporre prezzi vantaggiosi); Divulgare anche l’attivazione/uso di strumenti di PREVENZIONE. La proposta può partire a livello unificato dalla Regione, con divulgazione attiva (es: corsi) o richiesta nei bandi (es: attribuzione di punteggi aggiuntivi a chi attua specifiche misure di prevenzione relative allo specifico bando). Assicurare non basta così come non è sufficiente solo informare: se si vuol veramente cambiare rotta, è necessario mettere in atto una cultura dell’agricoltura sostenibile ed intelligente, facendo capire l’importanza delle azioni preventive (dal reddito dichiarato per accedere fattivamente alla possibilità di risarcimento alla messa in atto di soluzioni attive per la specifica attività) e delle azioni correttive (stipula delle assicurazioni con riferimento nei bandi) da incentivare ed attuare. è stata valutata la possibilità di continuare a fornire supporto su ciascuna ID relativamente anche a possibili proposte di digitalizzazione e reingegnerizzazione che traducano quanto osservato in proposte concrete e digitalizzate, reiterate in ogni appalto.

- **Redazione di un documento guida per la presentazione degli elaborati progettuali**

Per un’ecuzione rapida ed efficace delle attività propedeutiche all’affidamento dei lavori è necessario che l’impianto progettuale sia impostato su una logica di qualità ed efficienza, che risponda a requisiti di standardizzazione e rintracciabilità.

Durante l’attività di supporto svolta sono emerse una serie di criticità, relativamente alla qualità formale e di contenuto degli elaborati di progetto, a determinare da un lato, un inevitabile allungamento della tempistica della fase di controllo, verifica e validazione dei progetti e, dall’altro, la reale possibilità di incorrere in problemi durante la fase esecutiva dell’opera (contenziosi, aumento di costi e tempi, ecc.).

L’esigenza emersa è quella di migliorare la qualità della documentazione progettuale che viene trasmessa all’Ente dai fornitori di servizi di ingegneria ed architettura, per agevolarne la gestione e per rendere più efficace, anche in termini temporali, le attività da svolgere prima dell’affidamento dei lavori.

Si è proposto di intervenire a monte della progettazione, nella fase di affidamento dell’incarico fornendo, in allegato “Capitolato Prestazionale d’Incarico del servizio di Progettazione”, un documento guida per la presentazione degli elaborati, una sorta di vademecum per il progettista.

Ai fini dell’elaborazione di tale documento sarà indispensabile individuare e chiarire le esigenze dell’Ente in termini generali di out-put di progetto, in modo da ottenere una standardizzazione della documentazione progettuale (relativamente alla gestione della qualità, una sorta di codificazione/strutturazione del processo).

Il passaggio successivo consisterà nella elaborazione di uno strumento semplice ed agile da fornire al progettista che indichi, in maniera concreta, le modalità operative per riscontrare le esigenze dell'Ente in termini di efficientamento delle procedure.

- **Semplificazione della procedura di affidamento diretto di un appalto di servizi tramite la predisposizione di uno standard operativo**

Le procedure complesse supportate presso il Dipartimento ciclo dei rifiuti, prevenzione e risanamento dagli inquinamenti di Roma Capitale riguardano le attività di bonifica di siti contaminati e si sostanziano nelle fasi individuate dall'art. 242 del D.Lgs. 152/2006, quali Caratterizzazione del sito, Analisi di Rischio e Progetto di Bonifica, che, per essere attuate, necessitano di studi, indagini ambientali ed analisi di laboratorio da acquisire tramite contratto di appalto, ai sensi del Codice dei Contratti D.Lgs. 36/2023.

Il Dipartimento, essendo di recente istituzione, non dispone di un ufficio gare, contratti ed appalti, dedicato ad attuare in maniera organica e coordinata tutti gli atti connessi all'affidamento all'esterno delle attività necessarie a portare a compimento le procedure di competenza degli uffici, con particolare riferimento agli appalti al di sotto delle soglie di legge, che costituiscono la quasi totalità di quelli in capo al Dipartimento. Roma Capitale dispone, invero, di un Dipartimento Centrale appalti al quale, però, compete esclusivamente lo svolgimento delle procedure di gara e delle acquisizioni sopra soglia comunitaria, mentre all'affidamento diretto di servizi, forniture e lavori, definito dal Codice dei Contratti come un "affidamento del contratto senza una procedura di gara", deve provvedere ciascun ufficio in piena autonomia.

La criticità principale che ha originato la proposta di semplificazione, pertanto, è dovuta alla mancata competenza in materia di appalti degli uffici del Dipartimento, che non disponevano neanche di procedure standardizzate o moduli precompilati che consentissero di avviare un appalto pubblico. Inoltre, le innumerevoli incombenze quotidiane che gravano sugli uffici, dovute ai continui trasferimenti di competenze da parte degli enti sovraordinati senza adeguate risorse finanziarie ed umane per svolgerle, rendono molto difficile per il personale aggiornarsi sulle nuove norme e procedure.

Gli arretrati presenti nella baseline del progetto, infatti, erano rappresentati da procedimenti sospesi anche da anni in attesa della realizzazione delle attività previste dalla legge per una determinata fase della procedura di bonifica, che non potevano essere attuate dal personale degli uffici e per realizzare i quali occorreva, dunque, affidare un appalto di servizi ai sensi del Codice dei Contratti.

La carenza di competenze in materia di appalti si riscontra frequentemente negli uffici pubblici, specie nelle Amministrazioni più piccole che, se per gli appalti sopra soglia comunitaria si possono rivolgere alle Centrali Uniche di Committenza, per gli affidamenti diretti, dovendo operare autonomamente, sono costrette spesso a dotarsi di consulenti esterni (gli affidamenti diretti costituiscono il 50% degli appalti assegnati dalla PA in Italia).

La proposta di semplificazione è consistita nella predisposizione di uno standard operativo per guidare il funzionario preposto nell'intera procedura semplificata di affidamento diretto di un contratto di appalto di servizi di importo inferiore alle soglie europee, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b del nuovo Codice dei Contratti, D.Lgs. 36/2023, tramite trattativa diretta su MePA. Al documento sono allegati anche i modelli della documentazione necessaria per espletare la procedura.

Oltre ad illustrare tutti i passaggi previsti dal combinato disposto dei diversi articoli di legge che regolamentano la procedura, dalla nomina del RUP fino alla stipula del contratto, passando dalla richiesta del CIG e da tutte le fasi della negoziazione previste sul MePA, il documento riporta le informazioni da inserire nei diversi campi delle piattaforme SIMOG dell'ANAC, per l'acquisizione del CIG, e MePA di Consip, per condurre la trattativa con l'Operatore Economico, e fornisce in allegato gli schemi degli atti necessari

per l'esecuzione della procedura (schema di determina per la nomina del RUP, schema di contratto, schema di determina a contrarre, indice del Capitolato tipo tecnico-prestazionale).

Lo standard operativo, nell'ottica di semplificazione, sintetizza i vari passaggi richiamati dalle norme vigenti, e cita il riferimento normativo solo laddove si è ritenuto utile per il fruitore al fine di approfondire l'argomento o verificare di trovarsi nella situazione descritta.

Online sono disponibili numerosi manuali, soprattutto per l'utilizzo delle varie piattaforme informatiche di e-procurement, che guidano il funzionario in alcune fasi delle procedure di appalto, ma si riferiscono ciascuno solo ad una parte della procedura e, soprattutto, sono destinati ad utilizzatori in possesso almeno delle competenze di base in materia di appalti. Sono disponibili anche linee guida e commenti al nuovo Codice appalti, ma anche questi non guidano il funzionario nella procedura, essendo dedicati ad approfondimenti ed interpretazioni sui diversi aspetti del nuovo Codice dei Contratti.

Il documento è stato messo a disposizione, in modo trasversale, di tutti gli uffici del Dipartimento che devono procedere ad affidare servizi all'esterno con tale modalità e consente ai funzionari di procedere in autonomia ed in modo corretto, nonché omogeneo all'interno del Dipartimento, all'affidamento dei servizi che devono acquisire, di costo inferiore a 140.000 euro, anche in mancanza di specifiche conoscenze del Codice appalti.

Si tratta di uno strumento dinamico, in continua evoluzione, che potrà essere aggiornato dagli stessi fruitori in conseguenza di modifiche normative, di nuovi indirizzi che pervengono dagli enti preposti (es. ANAC), di sentenze giuridiche o dalla pratica dell'utilizzo. Così come potrà essere integrato con allegati specifici in uso presso un determinato Servizio o con descrizioni di maggiore dettaglio di alcuni passaggi, se ritenuto utile.

Ai fini del piano di assistenza tecnica, la semplificazione proposta concorrerà all'azzeramento degli arretrati, in quanto potranno essere riavviati tutti i procedimenti in sospeso per la necessità di acquisire servizi dall'esterno e acquisiti i servizi in maniera autonoma dai vari funzionari. Si potrà ottenere anche una consistente riduzione dei tempi medi di espletamento delle procedure complesse che, quando è stato avviato il supporto, risultavano estremamente dilatati per la presenza di pratiche sospese da anni.

Lo standard operativo potrà essere implementato per adeguarlo alla specificità di altre tipologie di servizi sotto soglia comunitaria e messo a disposizione di tutti gli enti locali che ne faranno richiesta.

- **Verifica della progettazione art. 42 d.lgs. 36/23 con ausilio di check list**

Nel corso dell'espletamento delle attività di supporto tecnico-operativo presso i vari Beneficiari richiedenti assistenza tecnica in ambito Appalti Pubblici un tema ricorrente è stato quello relativo alla verifica della progettazione di cui all'art. 42 del D.lgs. 36/2023 (codice dei Contratti), propedeutica alla validazione che il D.L. 77/21 convertito con legge 108/21 con l'art. 48 comma 2 e l'art. 2, comma 5, della Legge n. 120/2020 avevano già prescritto "Per ogni procedura di appalto è nominato un responsabile unico del procedimento che, con propria determinazione adeguatamente motivata, valida ed approva ciascuna fase progettuale o di esecuzione del contratto, anche in corso d'opera".

Nei contratti relativi ai lavori la stazione appaltante verifica la rispondenza del progetto alle esigenze espresse nel documento d'indirizzo e la sua conformità alla normativa vigente. La verifica ha luogo durante lo sviluppo della progettazione in relazione allo specifico livello previsto per l'appalto. In caso di affidamento congiunto di progettazione ed esecuzione, nonché nei contratti di partenariato pubblico-privato, la verifica del progetto di fattibilità tecnico-economica è completata prima dell'avvio della procedura di affidamento e la verifica del progetto esecutivo redatto dall'aggiudicatario è effettuata prima dell'inizio dei lavori.

Per accertare la coerenza del progetto nelle sue diverse fasi con il documento di indirizzo della progettazione, il RUP, se non effettua personalmente la verifica, ne segue lo sviluppo parallelamente alla progettazione, garantendo il contraddittorio tra il soggetto che esegue la verifica e il progettista. L'attività di verifica è incompatibile, per uno stesso progetto, con le attività di progettazione, di coordinamento della relativa sicurezza, di direzione dei lavori e di collaudo.

La verifica accerta la conformità del progetto alle prescrizioni eventualmente impartite dalle amministrazioni competenti prima dell'avvio della fase di affidamento e, se ha esito positivo, assolve a tutti gli obblighi di deposito e di autorizzazione per le costruzioni in zone sismiche, nonché di denuncia dei lavori all'ufficio del genio civile.

Per coadiuvare il RUP nella complessa attività di verifica preventiva del progetto sono state predisposte le seguenti checklist allegate nel documento della proposta:

- Rapporto di verifica preventiva PFTE
- Rapporto di verifica preventiva progetto esecutivo

che gli Enti potranno utilizzare per tenere traccia delle modifiche ed integrazioni che verranno richieste ad ogni esame degli elaborati in contraddittorio con i progettisti.

Tali documenti dovrebbero essere allegati al disciplinare di incarico del progettista ovvero al verbale di avvio del contratto affinché vengano utilizzate come linee guida progettuali, permettendo così di eliminare molte richieste di integrazioni in corso di revisione.

• **Verifica Sprint**

L'attività di verifica del possesso dei requisiti effettuata dalle stazioni appaltanti costituisce una fase fondamentale e particolarmente delicata, al termine della quale l'aggiudicazione diviene efficace. L'attività di verifica dei requisiti ai sensi degli art. 94 e seguenti del nuovo Codice dei Contratti è attività propedeutica alla stipula del Contratto di Appalto dei lavori e delle forniture e degli acquisti dei servizi. Le verifiche in capo al aggiudicatario (e al secondo) sono svolte attraverso il FVOE (Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico) disponibile sul sito dell'ANAC all'indirizzo <https://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economico-fvoe.ii> F.V.O.E., disciplinato dall'art. 24 del nuovo codice, obbligatorio dal 9 novembre del 2022 che ha sostituito il vecchio sistema AVCPASS, consente alle stazioni appaltanti di esaminare i documenti contenuti all'interno dello stesso fascicolo virtuale riguardanti i requisiti richiesti per la partecipazione alla gara d'appalto ed utili per contrarre con la P.A. Purtroppo le verifiche tramite il FVOE devono essere accompagnate dalle ulteriori verifiche obbligatorie che possono essere effettuate solo in maniera tradizionale, compilando l'apposita modulistica (diversa a seconda del certificato e dell'Ente a cui si richiede), spesso a mano ed inviando una PEC all'indirizzo preposto:

- 1) VERIFICA REGOLARITÀ FISCALE (art. 94, c. 6 del D.Lgs n. 36/2023) presso l'Agenzia delle Entrate,
- 2) VERIFICA Ottemperanza ex L. 68/99 ss.mm.ii.

-RICHIESTA DI VERIFICA DELLA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ex artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00 presso la REGIONE LAZIO Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Lavoro SILD

– Servizio Inserimento Lavoro Disabili, che è necessaria per la verifica sulle norme del lavoro per i disabili,

3) RICHIESTA CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTI presso la PROCURA DELLA REPUBBLICA - DI FROSINONE (o competente per il luogo di Residenza della persona di cui si richiede il certificato) - Ufficio CASELLARIO GIUDIZIALE,

4)VERIFICA di Controllo della dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e richiesta del CERTIFICATO P.A. Consultazione del sistema (art. 28), certificato generale riportante tutte le iscrizioni, riferite a un determinato soggetto, che viene rilasciato quando non può procedersi alla selezione delle iscrizioni pertinenti e rilevanti (art. 28, comma 3, T.U.).

I Soggetti da verificare sono: il titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; il socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice. Nel caso in cui si tratti di altro tipo di società, la causa di esclusione è riferita ai «membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza», ai «soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo», al direttore tecnico e al socio unico persona fisica, ovvero al socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci. I dati (nome, cognome, residenza, via, data di nascita, luogo di nascita, partita iva, ecc.) relativi ai soggetti predetti (titolare/rappresentante legale, soci, direttore tecnico, membri del consiglio, ecc.) devono essere compilati (sempre gli stessi dati) per tutti i moduli già elencati. Inoltre, le verifiche dei requisiti ai sensi degli artt. 94, 95, 96, ecc. del D.lgs. 36/2023 vengono effettuate dal personale della SUA della Provincia di Frosinone, non solo nei confronti della Ditta Prima in graduatoria ma anche nei confronti della seconda arrivata. Dal che si moltiplicano a dismisura il numero dei soggetti da sottoporre a verifica ed il lavoro, il dispendio di tempo e di energia da parte del personale addetto. Da tali premesse nasce il Progetto di semplificazione/ reingegnerizzazione, denominato "VERIFICA SPRINT". La prima semplificazione è stata la realizzazione di un unico documento da cui si ha accesso automatico, tramite link puntuali ivi integrati, ai diversi siti di interesse senza dover uscire e collegarsi di volta in volta per acquisire i dati, per esempio, prima era necessario collegarsi al sito dell'Anac, poi cliccando su "Amministrazioni Pubbliche", poi cliccando su FVOE, ecc., con un ripetuto e ripetitivo dispendio di tempo ed energia. Dal documento integrato elaborato con un unico click si giunge al FVOE, saltando quattro passaggi ed i tempi relativi alle ricerche ed alle operazioni. Allo stesso modo con un unico click ci si collega agli altri siti ma soprattutto alla modulistica predisposta all'ottenimento delle diverse verifiche. Si è ulteriormente e notevolmente semplificato con la realizzazione di un file Excel con i dati di tutte le persone da sottoporre a verifica. Una volta inseriti i dati inizialmente, una sola volta per tutte, si sono creati i collegamenti automatici con i diversi moduli che vanno a "pescare i dati" all'interno del file Excel riportante i dati di tutte le persone da verificare. È in programma che il file sia inserito direttamente nella documentazione di gara da compilare a cura della Ditta partecipante, al fine di velocizzare e snellire ulteriormente gli adempimenti e le operazioni sopra citate.

In ogni modulo di verifica dei requisiti, ad esempio:

- la verifica di ottemperanza (Regione Lazio, Centro per l'Impiego),
 - la verifica del certificato dei carichi pendenti (Tribunale modulo massiva) in Excel,
 - la verifica dei carichi pendenti (Tribunale) e modulo specifico,
- si sono inseriti i collegamenti con il modulo base (che andrà compilato un'unica volta).

I risultati della semplificazione sono eccellenti: basti pensare che con il Progetto "VERIFICA SPRINT", tramite la compilazione di un solo modulo si possono in circa 30 minuti compilare 20/30 moduli diversi.

Numero procedura:	4	
Nome procedura:	Bonifiche - Altre procedure complesse attinenti al settore	
Enti coinvolti nella procedura:	Città Metropolitana Roma Capitale, Comune Campagnano di Roma, Provincia Latina, Provincia Viterbo, Regione Lazio, Roma Capitale	
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale <i>[come da bando di selezione]</i>
De Giorgi	Federica	Ingegnere ambientale
Mezzadri	Marco	Ingegnere chimico
Guida	Tiziana	Geologo
Orsini	Romana	Esperto Amministrativo
Guarneri	Arianna	Ingegnere ambientale
De Giorgi	Federica	Ingegnere ambientale
Bondanese	Pasquale	Biologo
Guida	Tiziana	Geologo
Descrizione della procedura oggetto di analisi: [Massimo 500 parole]		
<p>Supporto a: Accertamenti e Indagini Ambientali; Individuazione del Soggetto Responsabile; Procedimenti di Bonifica; Accordo di Programma 2002; Interventi di Bonifica in Danno; Progetti di Bonifica e Affidamenti; Certificazioni di Bonifica</p>		
Criticità riscontrate: [Massimo 500 parole]		
<p>Nel contesto di supporto fornito dagli esperti nell'ambito delle bonifiche ambientali, emergono diverse criticità che testimoniano la complessità e le difficoltà operative delle amministrazioni locali. Principalmente, i comuni affrontano sfide significative nel gestire le responsabilità delegate dalle regioni in materia di procedimenti di bonifica. Ciò è dovuto in gran parte alla mancanza di risorse tecniche e competenze specifiche nei loro uffici, che spesso contano su un numero esiguo di personale. Questa insufficienza di risorse, accoppiata alla scarsità di fondi quando le attività rientrano sotto la loro responsabilità, compromette la capacità dei comuni di portare avanti efficacemente i processi di bonifica richiesti.</p> <p>Un ulteriore ostacolo è rappresentato dalla complessità normativa, che genera interpretazioni divergenti delle norme applicabili. I comuni devono confrontarsi con leggi intricate che spesso non risultano chiare, limitando così la loro capacità di operare in modo efficace. La mancata chiarezza normativa si unisce all'assenza di strumenti adeguati per pianificare e gestire le attività previste dal quadro normativo locale, creando difficoltà nella definizione delle attività necessarie, delle tempistiche e nella stima dei costi futuri. Inoltre, non esistono procedure standardizzate per l'affidamento di lavori, il che significa che molte amministrazioni locali non riescono a gestire autonomamente gli appalti.</p> <p>Un significativo problema emerso è la carenza di strumenti di monitoraggio per seguire le attività dei procedimenti, soprattutto quando sono coinvolti più livelli di amministrazione, inclusi enti locali, province e la regione. Questo allineamento tra diverse entità amministrative è spesso inefficace, causando ulteriori complicazioni nel monitoraggio e coordinamento delle attività. La mancanza di competenze in materia di appalti e di procedure operative standardizzate aggrava la situazione, rendendo difficile per le amministrazioni locali aderire alle imposte riduzioni di spesa e tempo.</p>		

Vi è infine una diffusa insufficienza di competenze specifiche riguardo le procedure relative ai procedimenti di bonifica. Questo deficit di conoscenze specifiche indebolisce ulteriormente la capacità delle amministrazioni di implementare efficacemente politiche di bonifica ambientale, aumentando la probabilità di errori nella gestione dei procedimenti.

In sintesi, le difficoltà maggiori per le amministrazioni locali si concentrano sulla mancanza di risorse tecniche ed economiche, sull'assenza di strumenti di pianificazione e gestione, oltre che su una complessità normativa opprimente che ostacola la corretta interpretazione delle norme. Combinate con la carenza di competenze specialistiche e di procedure operative standardizzate, queste criticità rappresentano barriere significative che impediscono ai comuni di adempiere con efficacia alle responsabilità ambientali affidate.

Attività svolte nel periodo: *[Massimo 2.000 parole]*

Supporto specialistico su:

Analisi della documentazione e sviluppo di un file di gestione per aggiornamento delle istanze; Realizzazione di uno strumento Access per la gestione degli affidamenti diretti e semplificazione del processo di bonifica ex art. 250; Istruttoria di elaborati tecnici su potenziali contaminazioni; Acquisto di un servizio professionale tramite affidamento diretto su MePA; Affidamento diretto di uno studio di fattibilità su un sito potenzialmente inquinato; Individuazione del soggetto responsabile nelle istruttorie; Semplificazione delle procedure e stesura del Piano delle bonifiche.

Deviazioni:

Problemi riscontrati	Soluzioni individuate
Complessità normativa con interpretazioni divergenti delle norme applicabili	Proposta di semplificazione normativa; Proposta di Condivisione della Conoscenza e redazione del nuovo Piano delle Bonifiche
Mancanza di uno strumento di pianificazione e gestione delle attività di affidamento diretto per i procedimenti arretrati definiti ex art.250	Creazione del Cruscotto appalti, evoluzione di un gestionale in Excel, per la gestione degli affidamenti diretti; necessità di automazione e interoperabilità con strumenti esistenti di gestione (Access)
Documentazione frammentata e difficile da reperire sia in cartaceo che su file	Messa a punto di un file di gestione per il monitoraggio dello stato di avanzamento delle istanze presentate e dei relativi finanziamenti
Carenza di competenze in materia di appalti e assenza di modalità operative standardizzate.	Predisposizione di uno standard operativo per l'affidamento diretto di servizi.
Mancanza di competenze in materia di bonifiche	Predisposizione di uno schema di lettera per la conclusione del procedimento

Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati:

[Minimo 2.000 parole]

Nel semestre di riferimento, il supporto fornito dai professionisti nel campo delle bonifiche ambientali ha portato a una significativa diminuzione degli arretrati e dei tempi medi di lavorazione delle pratiche. Le criticità riscontrate, tra cui la mancanza di competenze tecnico-amministrative nei comuni, la scarsità di risorse economiche e la complessità normativa, sono state affrontate attraverso un approccio sistemico e strategie operative mirate.

Riguardo alla riduzione del numero di arretrati, che si attesta al 53% rispetto a un obiettivo a fine progetto del 55%, è fondamentale evidenziare che il risultato rappresenta un significativo passo avanti. Questo risultato, peraltro, è da interpretare nel contesto delle difficoltà iniziali, come la frammentazione della documentazione e la scarsa capacità gestionale dei piccoli comuni. Incrementando le competenze attraverso la condivisione del sapere e l'assistenza diretta, i professionisti hanno permesso ai comuni di iniziare a gestire in modo più efficace i procedimenti di bonifica, creando ad esempio un "Cruscotto Appalti" per la gestione degli affidamenti diretti per i procedimenti arretrati ex art.250. Questo strumento ha reso i comuni più autonomi nella gestione delle pratiche e ha facilitato l'identificazione delle procedure necessarie per ridurre il numero di arretrati.

Analogamente, la riduzione dei tempi medi di lavorazione, che ha visto una diminuzione del 40% a fronte di un obiettivo del 15%, è un dato ancor più rilevante. Questo successo è stato trainato dalla semplificazione delle procedure e dalla creazione di strumenti operativi, come strumenti di gestione e piani di monitoraggio, che hanno consentito un controllo più efficiente delle attività. L'automazione e l'interoperabilità degli strumenti informatici utilizzati hanno fortemente migliorato la reattività e l'efficacia operativa dei procedimenti, consentendo di rispondere rapidamente a criticità e adempimenti burocratici.

La risposta alle varie criticità, come la carenza di competenze in materia di appalti e bonifiche, è stata affrontata anche attraverso la predisposizione di modalità operative standardizzate e schemi di documento per facilitare le procedure. Ciò ha incoraggiato un sistema più fluido e coerente nelle operazioni di bonifica, nonostante il cammino possa sembrare ancora impegnativo.

In sintesi, sebbene non si siano raggiunti tutti gli obiettivi prefissati, i risultati ottenuti nel semestre di riferimento mostrano un miglioramento tangibile nella gestione delle pratiche di bonifica ambientale. La chiave del successo è stata l'integrazione di competenze, strumenti operativi efficaci e un approccio collaborativo tra le diverse amministrazioni coinvolte, ponendo così le basi per il futuro sviluppo efficiente in tale settore.

Proposte di semplificazione:

[Minimo 2.000 parole]

- **Presentazione, condivisione e diffusione di conoscenze, strumenti e buone pratiche in materia di Bonifica di siti contaminati**

Tra le principali criticità riscontrate, nell'ambito dell'attività di supporto prestatato dagli Esperti PNRR, si è notato che i Comuni non riescono a svolgere le funzioni delegate dalla Regione riguardanti i procedimenti di bonifica, poiché queste richiedono conoscenze e competenze tecnico-amministrative specifiche che spesso mancano nei loro uffici tecnici, generalmente composti da poche persone (nei piccoli Comuni anche un solo tecnico).

Al di là della mancanza di competenze di tipo tecnico, le prime criticità che si ravvedono sono la mancata conoscenza della normativa di riferimento dettata dal TU Ambiente (D.Lgs. 152/06) sui procedimenti di bonifica, delle specifiche competenze attribuite ai Comuni dalla normativa regionale, nonché della specifica Disciplina regionale (di recente novellata, col supporto e contributo degli stessi Esperti PNRR, con D.G.R. 3/24).

Difficoltà si rinvergono, inoltre, nella gestione del procedimento amministrativo: dalla convocazione di una Conferenza di Servizi, alla produzione di una Determina di chiusura a conclusione della stessa Conferenza, alla complessità di focalizzazione sulle azioni necessarie, in ragione dell'avanzamento dell'iter amministrativo.

Altri fattori critici si rilevano dal punto di vista operativo/informatico, in assenza di conoscenza di alcuni strumenti, sebbene esistenti e messi a disposizione dalla Regione Lazio (es. box regionali), che possono agevolare i Comuni nell'indizione e gestione di una Conferenza di Servizi.

A fronte delle criticità riscontrate, attualmente mitigate dal supporto degli Esperti, la proposta è condividere le conoscenze, gli strumenti e le best practice individuate in materia di Bonifiche di siti contaminati, tramite una apposita sessione, in modalità ibrida (in presenza e online), nella quale poter illustrare e condividere con il maggior numero di Enti partecipanti, le azioni intraprese e le soluzioni apportate.

La sessione verrebbe patrocinata dalla Provincia di Viterbo, a completamento dell'attività di supporto svolta in ambito Bonifiche di Siti Contaminati nei confronti dei Comuni del territorio e nell'ambito dello specifico mandato, proprio delle Province, di supporto nei confronti dei Comuni del proprio territorio. In considerazione dei temi di carattere generale che si intendono illustrare, si ritiene che la sessione di cui sopra, nell'ottica di avviare una collaborazione con le altre Province sul tema e stante, appunto, la generale applicabilità degli argomenti trattati, possa essere aperta a tutti i Comuni della Regione Lazio. La sessione proposta dalla Provincia di Viterbo, se riscontrata utile e di interesse, potrà poi anche essere replicata in altre Province.

La sessione dovrebbe essere occasione, nello specifico, per condividere:

- elementi di base in relazione alla disciplina prevista dal TU Ambiente (D.Lgs. 152/06) per la bonifica dei siti contaminati;
- competenze e ruoli in Regione Lazio per la gestione del procedimento, come previsti dalla normativa regionale e la disciplina specifica come novellata dalla recente D.G.R. 3/24;
- modulistica e form di riferimento, utili alla gestione del procedimento amministrativo (fac-simile per la convocazione di una CdS, per una Determina etc..) che, prodotti per la sessione, potrebbero poi essere lasciati a disposizione, a beneficio di futuri fruitori;
- modalità di fruizione delle piattaforme informatiche già esistenti a supporto della gestione delle CdS (es. box regionali);
- suggerimenti, riferimenti e buone prassi.

La sessione potrebbe svolgersi presso la Provincia di Viterbo in modalità ibrida (per consentire fruizione online).

Per facilitare la condivisione, la sessione potrebbe essere registrata e messa a disposizione in modo permanente ai Comuni, insieme al materiale predisposto a supporto (modulistica e form di riferimento utili alla gestione del procedimento), all'interno del Portale dei Comuni che si vuole realizzare nella pagina web della Provincia di Viterbo. La diffusione dell'iniziativa trarrebbe ancor più beneficio dal supporto di ANCI ed UPI nella cooptazione dei Comuni nell'iniziativa.

• **Contributo alla definizione del Piano Bonifiche della Regione Lazio**

Ai sensi dell'art. 196 del TUA (D.Lgs. 152/06) la Regione è tenuta a predisporre, adottare e aggiornare (sentiti le Province, i Comuni e le Autorità d'ambito) il Piano regionale di gestione dei rifiuti, di cui all'articolo 199 dello stesso TUA.

In particolare, l'art. 199 c. 8 precisa che la Regione approva o adegua il piano entro 18 mesi dalla pubblicazione del Programma Nazionale per la Gestione dei rifiuti (PNGR) di cui all'articolo 198-bis. Il PNGR è stato approvato con DM 257 del 24 giugno 2022.

L'approvazione del piano regionale o il suo adeguamento è il requisito necessario ad accedere ai finanziamenti nazionali.

Costituiscono parte integrante del piano regionale i piani per la bonifica delle aree inquinate che devono prevedere:

- a) l'ordine di priorità degli interventi, basato su un criterio di valutazione del rischio elaborato dall'Istituto Superiore per la protezione e la ricerca ambientale (ISPRA);
- b) l'individuazione dei siti da bonificare e delle caratteristiche generali degli inquinamenti presenti;
- c) le modalità degli interventi di bonifica e risanamento ambientale, che privilegino prioritariamente l'impiego di materiali provenienti da attività di recupero di rifiuti urbani;
- d) la stima degli oneri finanziari;
- e) le modalità di smaltimento dei materiali da asportare.

L'ISPRA non ha ancora pubblicato i criteri per la valutazione del rischio, per quanto i lavori siano in corso da parecchio tempo e si attendono a breve possibili sviluppi.

Il Piano dei rifiuti Regione Lazio vigente è quello approvato con Deliberazione del Consiglio Regionale 5 agosto 2020, n. 4, che, a sua volta, ha sostituito quello approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 14 del 18/01/2012.

L'aggiornamento della pianificazione regionale in materia di Siti Inquinati e delle priorità di intervento è una condizione necessaria ad indirizzare l'operato della Regione in relazione ai siti contaminati presenti nel territorio (ivi incluse eventuali azioni di supporto di tipo tecnico ed economico).

La proposta, a supporto della struttura Regionale, è di contribuire alla stesura del Piano per la bonifica delle aree inquinate della Regione Lazio, che sarà parte del nuovo Piano regionale di gestione dei rifiuti. Il supporto che s'intende fornire, in sinergia con ARPA Lazio (oltre che in costante coordinamento per confronto con Regione Lazio), è in relazione alla produzione dell'elenco dei siti da bonificare (ordinato secondo i criteri di priorità descritti derivanti dall'anagrafica presente nei DB di ARPA Lazio), oltre che alla scrittura della sezione di contesto (con specifico riferimento all'esplicitazione dei criteri sottesi alla definizione dell'elenco dei siti).

• **Cruscotto per la gestione degli affidamenti diretti per interventi d'ufficio ex art. 250 D.Lgs. 152/06**

La principale criticità individuata è la mancanza di uno strumento di pianificazione e gestione delle attività di affidamento diretto per i procedimenti arretrati ex art.250. Come soluzione, è stato messo a punto, sin dai primi mesi di intervento, uno strumento tipo file excel che consente di avere chiare le attività da svolgere, la pianificazione di tempi e costi e le priorità di intervento.

La presente proposta rappresenta un'evoluzione del suddetto modello, la cui idea sottesa è quindi quella di costruire un cruscotto per la gestione degli affidamenti diretti per i procedimenti arretrati per interventi d'ufficio. Tale strumento deve essere automatizzato ed interoperabile con gli strumenti esistenti di gestione dei procedimenti di bonifica (Access) e potrà essere utilizzato integrandolo in seguito con la procedura messa a punto sulle stesse attività.

La presente proposta prevede pertanto la messa a punto di un "Cruscotto per la gestione degli affidamenti diretti per interventi d'ufficio ex art. 250 D.Lgs. 152/06". Tale strumento dovrà consentire il tracciamento delle attività necessarie agli affidamenti diretti per l'avanzamento del procedimento di bonifica ex art. 250.

Saranno poi realizzati dei cruscotti informativi per tenere sotto controllo sia l'aspetto temporale del ciclo di vita dell'attività di appalto e del procedimento (tracciamento scadenze, identificazione dei colli di bottiglia), sia l'andamento della spesa rispetto al budget.

L'analisi di processo è stata realizzata consentendo l'estensione del cruscotto delle attività ad altre tipologie di incarichi, non solo affidamenti diretti ma anche ad es. procedura negoziata senza bando con 5 o 10 operatori ecc., accordi quadro ecc., ovvero affidamenti di competenza di altri uffici.

Inoltre, la procedura per definizione potrà essere riprodotta rendendola utilizzabile anche in più contesti territoriali.

• **Piattaforma 'Bonifiche Digitali' - Razionalizzazione e digitalizzazione della gestione dei procedimenti di approvazione e autorizzazione progetti di bonifica di siti contaminati o di messa in sicurezza**

La normativa in materia di bonifica presenta rilevanti profili di complessità determinati dalla necessità di coordinare le disposizioni generali con le norme speciali, di assicurare il costante adeguamento della disciplina normativa all'evoluzione tecnica e tecnologica e di modellare in maniera elastica i procedimenti amministrativi sulle specificità delle situazioni

Una possibile soluzione è la implementazione di un sistema informatizzato di raccolta e gestione dati, con relative notifiche per supporto e pieno controllo dello stato delle fasi con reportistica delle scadenze, il Supporto agli Enti locali, Best Practices di semplificazione e un sistema di Repository e sistemi di notifiche / Sistema unico centralizzato di raccolta e gestione dati.

Si rappresenta l'opportunità e necessità di disporre di uno strumento informatico che permetta di gestire le seguenti anagrafiche e funzionalità:

- Anagrafica dei Siti
- Dati GIS
- Dati catastali
- ASPBON
- Anagrafica dei Soggetti
- Gestione del Procedimento
- Stato e dettaglio iter procedurale
- Monitoraggio sulle fasi del procedimento
- Scadenze
- Gestione delle comunicazioni e quadro prescrittivo, RegISTRAZIONI delle comunicazioni
- Gestione delle prescrizioni con sistemi di alert
- Gestione documentale
- Supporto per il Beneficiario nell'iter amministrativo attraverso autorizzazioni e notifiche automatiche

La reingegnerizzazione/digitalizzazione, in origine cartacea, coinvolge diversi passaggi per efficientare il processo e digitalizzarlo:

- Analisi della procedura cartacea esistente: punti critici, inefficienze, aree di miglioramento e dipendenze dalle risorse fisiche.
- Definizione obiettivi e requisiti
- Mappatura grafica del processo
- Identificazione soluzioni digitali: gestione documentale, workflow automation, firme digitali, collaborazione online, altro
- Ridisegno del processo e semplificazione delle procedure
- Sviluppo di un prototipo o di un ambiente pilota, per testare l'efficacia
- Formazione e adozione
- Sicurezza e conformità
- Transizione e decommissioning del vecchio sistema

Nel caso del Comune di Latina, il progetto è stato completato in modo autonomo; inoltre il Comune ha a disposizione una soluzione applicativa che teoricamente potrebbe soddisfare la maggior parte delle

specifiche e delle funzionalità mappate nelle prime fasi; il team del progetto sta valutando le caratteristiche della soluzione applicativa di Kibernetes (istanze on line e gestione del procedimento), utilizzata in un altro progetto, in ambito PNRR, non oggetto di questo studio.

Il piano di lavoro prevede il disegno, progettazione e sviluppo, da parte del gruppo di lavoro esteso: gli esperti della TF Lazio Sud in area bonifiche ed ingegneria informatica i funzionari del Comune di Latina del CED e del Servizio Ambiente, con il supporto del Dirigente dei due servizi

La tempistica del progetto è andare in produzione sulla nuova piattaforma informatica del Comune per la quale saranno pianificati incontri di demo con il fornitore, e "Kibernetes" se idonea ed adatta.

La roadmap prevede l'inizio della configurazione della procedura sulla piattaforma a partire da Aprile 2024, per arrivare a Luglio 2024 con la graduale transizione in produzione della nuova soluzione prototipo.

La scelta finale del sistema informatico dipenderà sia dalle specifiche esigenze del Comune e dei processi da gestire, sia dalle disponibilità economiche del Comune.

- **Semplificazione della procedura di affidamento diretto di un appalto di servizi tramite la predisposizione di uno standard operativo**

Le procedure complesse supportate presso il Dipartimento ciclo dei rifiuti, prevenzione e risanamento dagli inquinamenti di Roma Capitale riguardano le attività di bonifica di siti contaminati e si sostanziano nelle fasi individuate dall'art. 242 del D.Lgs. 152/2006, quali Caratterizzazione del sito, Analisi di Rischio e Progetto di Bonifica, che, per essere attuate, necessitano di studi, indagini ambientali ed analisi di laboratorio da acquisire tramite contratto di appalto, ai sensi del Codice dei Contratti D.Lgs. 36/2023.

Il Dipartimento, essendo di recente istituzione, non dispone di un ufficio gare, contratti ed appalti, dedicato ad attuare in maniera organica e coordinata tutti gli atti connessi all'affidamento all'esterno delle attività necessarie a portare a compimento le procedure di competenza degli uffici, con particolare riferimento agli appalti al di sotto delle soglie di legge, che costituiscono la quasi totalità di quelli in capo al Dipartimento. Roma Capitale dispone, invero, di un Dipartimento Centrale appalti al quale, però, compete esclusivamente lo svolgimento delle procedure di gara e delle acquisizioni sopra soglia comunitaria, mentre all'affidamento diretto di servizi, forniture e lavori, definito dal Codice dei Contratti come un "affidamento del contratto senza una procedura di gara", deve provvedere ciascun ufficio in piena autonomia.

La criticità principale che ha originato la proposta di semplificazione, pertanto, è dovuta alla carenza di competenze specifiche in materia di appalti degli uffici del Dipartimento, che non disponevano neanche di procedure standardizzate o moduli precompilati che consentissero di avviare un appalto pubblico.

Inoltre, le innumerevoli incombenze quotidiane che gravano sugli uffici, dovute ai continui trasferimenti di competenze da parte degli enti sovraordinati senza adeguate risorse finanziarie ed umane per svolgerle, rendono molto difficile per il personale aggiornarsi sulle nuove norme e procedure.

Gli arretrati presenti nella baseline del progetto, infatti, erano rappresentati da procedimenti sospesi anche da anni in attesa della realizzazione delle attività previste dalla legge per una determinata fase della procedura di bonifica, che non potevano essere attuate dal personale degli uffici e per realizzare i quali occorreva, dunque, affidare un appalto di servizi ai sensi del Codice dei Contratti.

La carenza di competenze in materia di appalti si riscontra frequentemente negli uffici pubblici, specie nelle Amministrazioni più piccole che, se per gli appalti sopra soglia comunitaria si possono rivolgere alle Centrali Uniche di Committenza, per gli affidamenti diretti, dovendo operare autonomamente, sono costrette spesso a dotarsi di consulenti esterni (gli affidamenti diretti costituiscono il 50% degli appalti assegnati dalla PA in Italia).

La proposta di semplificazione è consistita nella predisposizione di uno standard operativo per guidare il funzionario preposto nell'intera procedura semplificata di affidamento diretto di un contratto di appalto di servizi di importo inferiore alle soglie europee, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b del nuovo Codice dei Contratti, D.Lgs. 36/2023, tramite trattativa diretta su MePA. Al documento sono allegati anche i modelli della documentazione necessaria per espletare la procedura.

Oltre ad illustrare tutti i passaggi previsti dal combinato disposto dei diversi articoli di legge che regolamentano la procedura, dalla nomina del RUP fino alla stipula del contratto, passando dalla richiesta del CIG e da tutte le fasi della negoziazione previste sul MePA, il documento riporta le informazioni da inserire nei diversi campi delle piattaforme SIMOG dell'ANAC, per l'acquisizione del CIG, e MePA di Consip, per condurre la trattativa con l'Operatore Economico, e fornisce in allegato gli schemi degli atti necessari per l'esecuzione della procedura (schema di determina per la nomina del RUP, schema di contratto, schema di determina a contrarre, indice del Capitolato tipo tecnico-prestazionale).

Lo standard operativo, nell'ottica di semplificazione, sintetizza i vari passaggi richiamati dalle norme vigenti, e cita il riferimento normativo solo laddove si è ritenuto utile per il fruitore al fine di approfondire l'argomento o verificare di trovarsi nella situazione descritta.

Online sono disponibili numerosi manuali, soprattutto per l'utilizzo delle varie piattaforme informatiche di e-procurement, che guidano il funzionario in alcune fasi delle procedure di appalto, ma si riferiscono ciascuno solo ad una parte della procedura e, soprattutto, sono destinati ad utilizzatori in possesso almeno delle competenze di base in materia di appalti. Sono disponibili anche linee guida e commenti al nuovo Codice appalti, ma anche questi non guidano il funzionario nella procedura, essendo dedicati ad approfondimenti ed interpretazioni sui diversi aspetti del nuovo Codice dei Contratti.

Il documento è stato messo a disposizione, in modo trasversale, di tutti gli uffici del Dipartimento che devono procedere ad affidare servizi all'esterno con tale modalità e consente ai funzionari di procedere in autonomia ed in modo corretto, nonché omogeneo all'interno del Dipartimento, all'affidamento dei servizi che devono acquisire, di costo inferiore a 140.000 euro, anche in mancanza di specifiche conoscenze del Codice appalti.

Si tratta di uno strumento dinamico, in continua evoluzione, che potrà essere aggiornato dagli stessi fruitori in conseguenza di modifiche normative, di nuovi indirizzi che pervengono dagli enti preposti (es. ANAC), di sentenze giuridiche o dalla pratica dell'utilizzo. Così come potrà essere integrato con allegati specifici in uso presso un determinato Servizio o con descrizioni di maggiore dettaglio di alcuni passaggi, se ritenuto utile.

Ai fini del piano di assistenza tecnica, la semplificazione proposta concorrerà all'azzeramento degli arretrati, in quanto potranno essere riavviati tutti i procedimenti in sospeso per la necessità di acquisire servizi dall'esterno e acquisiti i servizi in maniera autonoma dai vari funzionari. Si potrà ottenere anche una consistente riduzione dei tempi medi di espletamento delle procedure complesse che, quando è stato avviato il supporto, risultavano estremamente dilatati per la presenza di pratiche sospese da anni. Lo standard operativo potrà essere implementato per adeguarlo alla specificità di altre tipologie di servizi sotto soglia comunitaria e messo a disposizione di tutti gli enti locali che ne faranno richiesta.

Numero procedura:	5	
Nome procedura:	Bonifiche - Approvazione e autorizzazione progetti di bonifica di siti contaminati o di messa in sicurezza	
Enti coinvolti nella procedura:	Comune Aprilia, Comune Cassino, Comune Castrocielo, Comune Cisterna di Latina, Comune Ferentino, Comune Fiuggi, Comune Formia, Comune Frosinone, Comune Gaeta, Comune Itri, Comune Latina, Comune Monte San Biagio, Comune Pontinia, Comune Sabaudia, Comune San Felice Circeo, Comune Santi Cosma e Damiano, Comune Sermoneta, Comune Serrone, Comune Sezze, Comune Sonnino, Comune Sora, Comune Terracina, Provincia Latina, Regione Lazio	
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale <i>[come da bando di selezione]</i>
De Giorgi	Federica	Ingegnere ambientale
Mezzadri	Marco	Ingegnere chimico
Bondanese	Pasquale	Biologo
Vagaggini	Lucia	Ingegnere informatico
Descrizione della procedura oggetto di analisi: [Massimo 500 parole]		
<p>Supporto a: Approvazione e autorizzazione progetti di bonifica di siti contaminati o di messa in sicurezza. Processo di bonifica di siti orfani, vale a dire un sito potenzialmente contaminato in cui non è stato avviato o si è concluso il procedimento di cui all'art. 244 -245 Dlgs 152/06 per i quali il responsabile dell'inquinamento non è stato individuato o non provvede e pertanto l'avvio dell'art. 250 necessita l'intervento del Comune o della Regione. La procedura prevede la gestione e la conclusione di varie fasi che possono corrispondere a singoli endoprocedimenti.</p>		
Criticità riscontrate: [Massimo 500 parole]		
<p>Nel contesto delle bonifiche ambientali, emergono diverse criticità che ostacolano il corretto svolgimento delle procedure presso le amministrazioni locali. Una delle problematiche principali riguarda la complessità normativa. Le leggi esistenti generano interpretazioni divergenti e non sempre allineate tra loro, contribuendo a creare incertezze operative a livello comunale. Questa complessità normativa rende il processo di bonifica ancora più arduo, poiché le amministrazioni devono districarsi tra norme intricate, spesso sperimentando difficoltà nel garantire un'applicazione uniforme e corretta delle leggi.</p> <p>La mancanza di strumentazione gestionale adeguata rappresenta un altro ostacolo significativo. Molti comuni fanno affidamento su sistemi di gestione rudimentali, come il solo uso del protocollo, senza un gestionale informatizzato completo. Questo limita la capacità di analizzare e gestire efficacemente la documentazione, che spesso rimane in formato cartaceo. La gestione inefficiente della documentazione conduce a ritardi nelle istruttorie, poiché le fasi di analisi, redazione cronologica, supporto tecnico e bozza degli atti amministrativi sono rallentate dalla mancanza di digitalizzazione.</p> <p>Le difficoltà nel reperimento degli atti istruttori rappresentano un ulteriore problema. Spesso, la mancanza di una raccolta informatica della documentazione fa sì che alcuni atti diventino inaccessibili o vadano persi, complicando ulteriormente i procedimenti. In alcuni casi, questo ha portato a carenze di documentazione essenziale, pregiudicando la corretta esecuzione delle istruttorie. La debolezza</p>		

infrastrutturale, caratterizzata da una mancanza di strumenti informatici adeguati, contribuisce a questa problematica, aggravando i tempi di conclusione delle procedure istruttorie.

Un altro aspetto problematico riguarda la gestione delle bonifiche di siti identificati come discariche abusive. Queste situazioni presentano un livello di complessità ancora più elevato, richiedendo tempi di istruttoria particolarmente prolungati da parte dei comuni, oppressi dalla carenza di supporti tecnici e gestionali.

Infine, vi è la necessità di strumenti di monitoraggio e controllo per facilitare il rispetto degli obblighi normativi da parte dei soggetti attuatori. L'assenza di tali meccanismi complica la capacità delle regioni di supervisionare efficacemente il procedimento ambientale e amministrativo, ritardando l'adempimento degli obblighi di legge. Questa mancanza di strumenti di controllo integrati impedisce un'efficace gestione dei procedimenti di bonifica, evidenziando l'urgenza di un supporto gestionale e normativo più robusto e centralizzato.

In sintesi, l'insieme di queste criticità, dalla complessità normativa alla mancanza di strumenti gestionali e documentali adeguati, costituisce una barriera significativa alla realizzazione efficiente delle attività di bonifica ambientale a livello locale.

Attività svolte nel periodo: *[Massimo 2.000 parole]*

Supporto alle istruttorie con focus sull'analisi dello stato delle istruttorie e la raccolta/confronto documentale.
 Collaborazione con i funzionari comunali per ricostruire la cronologia delle istruttorie, molte delle quali risultano carenti o incomplete.
 Supporto tecnico per la gestione di Conferenze di Servizi (CdS) e per la redazione di bozze di documenti ufficiali (verbali CdS, Determine).
 Specifico supporto a progetti di bonifica in corso, incluse relazioni istruttorie e la gestione di destinazioni d'uso dei siti.
 Supporto tecnico per istruttorie di bonifica in diversi comuni e gestione di CdS.
 Supporto nell'ambito della partecipazione dell'Ente a un tavolo tecnico per il progetto di accorpamento delle bonifiche dei depositi ENI Casalarga-Arzano.

Deviazioni:

Problemi riscontrati	Soluzioni individuate
Complessità normativa che porta a interpretazioni divergenti delle norme applicabili	Supporto tecnico per Relazioni Istruttorie, cronologie istruttorie, bozze di indizione CdS, verbali CdS e determine
Mancanza di strumentazione gestionale nelle amministrazioni comunali, spesso limitata al solo protocollo e con documentazione cartacea	Analisi della documentazione, redazione di cronologie istruttorie e supporto tecnico con espressione di pareri e redazione di bozze di atti istruttori
Necessità di uno strumento di monitoraggio e controllo da parte della Regione Lazio sui procedimenti ambientali e amministrativi gestiti dai soggetti attuatori	Messa a punto di un file di gestione del finanziamento e di un quadro di aggiornamento delle diverse istanze

Difficoltà nel reperire atti istruttori a causa della mancanza di gestionale e di raccolta documentale	Confronto con figure chiave per la ricostruzione cronologica e stato delle istruttorie, e supporto nella raccolta documentale al Comune e alla Provincia
Mancanza documentazione stato istruttorie	Attività di confronto per la ricostruzione cronologica e verifica dello stato delle istruttorie, anche per quelle con carenze di documentazione
Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati: <i>[Minimo 2.000 parole]</i>	
<p>La riduzione del numero di pratiche arretrate è pari al 36%, a fronte di un target a fine piano del 60%. Questo risultato è un segnale di progresso rispetto a una situazione iniziale complessa. La necessità di una progressiva semplificazione delle normative e l'introduzione di strumenti gestionali innovativi sono stati identificati come fattori chiave per migliorare ulteriormente la situazione. Si stima che una maggiore chiarezza normativa e una migliore operatività gestionale potrebbero alimentare futuri aumenti dell'efficacia nella gestione dei procedimenti.</p> <p>Il secondo aspetto rilevante è la sostanziale riduzione dei tempi medi di lavorazione, che sono calati del 68% a fronte di un obiettivo del 15%. Tale risultato straordinario è riconducibile all'implementazione di pratiche di monitoraggio e controllo più efficienti, alla redazione di cronologie istruttorie dettagliate e all'analisi della documentazione in modo sistematico. I professionisti hanno messo a punto strategie per semplificare e accelerare le procedure, assicurando un approccio più organizzato e tempestivo nella gestione delle pratiche di bonifica.</p> <p>Tuttavia, è fondamentale sottolineare che le sfide sono ancora molteplici. Le difficoltà nel reperire atti istruttori e la carenza di documentazione adeguata sono problemi che devono essere affrontati con urgenza. La creazione di un sistema di gestione centralizzato per il monitoraggio dei finanziamenti e delle pratiche rappresenta una risposta promettente per superare queste limitazioni.</p> <p>In sintesi, la riduzione degli arretrati e dei tempi di lavorazione evidenzia gli sforzi profusi dai professionisti e la necessità di proseguire su questa strada, puntando a una semplificazione normativa e a un potenziamento delle capacità gestionali delle amministrazioni locali. Solo così sarà possibile affrontare efficacemente le criticità storiche e garantire una gestione più snella ed efficace delle bonifiche ambientali.</p>	
Proposte di semplificazione: <i>[Minimo 2.000 parole]</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Razionalizzazione e digitalizzazione della gestione dei procedimenti di approvazione e autorizzazione progetti di bonifica di siti contaminati o di messa in sicurezza</u> <p>La normativa in materia di bonifica presenta rilevanti profili di complessità determinati dalla necessità di coordinare le disposizioni generali con le norme speciali, di assicurare il costante adeguamento della disciplina normativa all'evoluzione tecnica e tecnologica e di modellare in maniera elastica i procedimenti amministrativi sulle specificità delle situazioni</p> <p>Una possibile soluzione è la implementazione di un sistema informatizzato di raccolta e gestione dati, con relative notifiche per supporto e pieno controllo dello stato delle fasi con reportistica delle scadenze, il Supporto agli Enti locali, Best Practices di semplificazione e un sistema di Repository e sistemi di notifiche / Sistema unico centralizzato di raccolta e gestione dati.</p> <p>Si rappresenta l'opportunità e necessità di disporre di uno strumento informatico che permetta di gestire le seguenti anagrafiche e funzionalità:</p>	

- Anagrafica dei Siti
 - Dati GIS
 - Dati catastali
 - ASPBON
 - Anagrafica dei Soggetti
 - Gestione del Procedimento
 - Stato e dettaglio iter procedurale
 - Monitoraggio sulle fasi del procedimento
 - Scadenze
 - Gestione delle comunicazioni e quadro prescrittivo, RegISTRAZIONI delle comunicazioni
 - Gestione delle prescrizioni con sistemi di alert
 - Gestione documentale
 - Supporto per il Beneficiario nell'iter amministrativo attraverso autorizzazioni e notifiche automatiche
- La reingegnerizzazione/digitalizzazione, in origine cartacea, coinvolge diversi passaggi per efficientare il processo e digitalizzarlo:
- Analisi della procedura cartacea esistente: punti critici, inefficienze, aree di miglioramento e dipendenze dalle risorse fisiche.
 - Definizione obiettivi e requisiti
 - Mappatura grafica del processo
 - Identificazione soluzioni digitali: gestione documentale, workflow automation, firme digitali, collaborazione online, altro
 - Ridisegno del processo e semplificazione delle procedure
 - Sviluppo di un prototipo o di un ambiente pilota, per testare l'efficacia
 - Formazione e adozione
 - Sicurezza e conformità
 - Transizione e decommissioning del vecchio sistema

Nel caso del Comune di Latina, il progetto è stato completato in modo autonomo; inoltre il Comune ha a disposizione una soluzione applicativa che teoricamente potrebbe soddisfare la maggior parte delle specifiche e delle funzionalità mappate nelle prime fasi; il team del progetto sta valutando le caratteristiche della soluzione applicativa di Kibernetes (istanze on line e gestione del procedimento), utilizzata in un altro progetto, in ambito PNRR, non oggetto di questo studio, ma che vedrà il completamento entro marzo 2024

Il piano di lavoro prevede il disegno, progettazione e sviluppo, da parte del gruppo di lavoro esteso: gli esperti della TF Lazio Sud in area bonifiche ed ingegneria informatica i funzionari del Comune di Latina del CED e del Servizio Ambiente, con il supporto del Dirigente dei due servizi

La tempistica del progetto è andare in produzione sulla nuova piattaforma informatica del Comune per la quale saranno pianificati incontri di demo con il fornitore, e "Kibernetes" se idonea ed adatta.

La roadmap prevede l'inizio della configurazione della procedura sulla piattaforma a partire da Aprile 2024, per arrivare a Luglio 2024 con la graduale transizione in produzione della nuova soluzione prototipo. La scelta finale del sistema informatico dipenderà sia dalle specifiche esigenze del Comune e dei processi da gestire, sia dalle disponibilità economiche del Comune.

Numero procedura:	6	
Nome procedura:	Edilizia e Urbanistica - Altre procedure complesse attinenti al settore	
Enti coinvolti nella procedura:	Città Metropolitana Roma Capitale, Comune Aprilia, Comune Bassano in Teverina, Comune Campagnano di Roma, Comune Campoli Appennino, Comune Ceprano, Comune Cisterna di Latina, Comune Cittaducale, Comune Concerviano, Comune Ferentino, Comune Filettino, Comune Formia, Comune Frosinone, Comune Guidonia Montecelio, Comune Itri, Comune Latina, Comune Magliano Sabina, Comune Marcellina, Comune Minturno, Comune Montenero Sabino, Comune Morro Reatino, Comune Pescosolido, Comune Priverno, Comune Rocca Sinibalda, Comune di Roma Capitale, Comune Sezze, Comune Supino, Comune Tarano, Comune Tivoli, Comune Viterbo, Provincia Frosinone, Provincia Rieti, Provincia Viterbo, Regione Lazio	
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale <i>[come da bando di selezione]</i>
Alfi	Alessandro	Ingegnere idraulico
Angelico	Paola Rosa	Esperto Amministrativo
Bello	Daniela	Ingegnere civile
Burrai	Teresa	Ingegnere idraulico
Cacurri	Paolo	Ingegnere ambientale
Cannella	Livia	Architetto
Centonze	Roberta	Agronomo
Colaianna	Nicla	Ingegnere civile
De Angelis	Gianfranco	Esperto Amministrativo
D'Elia	Annabella Pia	Contabile
Fasciani	Roberto	Ingegnere informatico
Fusco	Luigi	Biologo
Grimaldi	Loredana	Esperto Amministrativo
Guida	Tiziana	Geologo
Hanssen	Genevieve	Architetto
Macchia	Paola	Giurista
Manuguerra	Claudia	Ingegnere civile
Mazzocchi	Angela	Giurista
Narcisi	Vincenzo	Agronomo
Peduto	Antonio	Esperto Amministrativo
Pennino	Paolo Valerio	Ingegnere informatico
Roviglioni	Elisabetta	Ingegnere gestionale
Uccella	Francesca	Ingegnere civile
Zacchi	Nicoletta	Ingegnere civile
Descrizione della procedura oggetto di analisi: [Massimo 500 parole]		
Supporto a:		

Gestione del territorio

Gestione e validazione del patrimonio immobiliare dell'ente, inclusa la verifica degli atti espropriativi.

Supporto alla gestione delle procedure e smaltimento degli arretrati relativi ai servizi cimiteriali.

Assistenza nella trasformazione dei diritti di superficie in diritti di proprietà.

Snellimento e Digitalizzazione Procedure Amministrative

Esame e gestione delle domande di condono edilizio e compatibilità paesaggistica.

Redazione e aggiornamento del piano comunale del Piano Comunale del Verde.

Aggiornamento del Piano di Assetto Idrogeologico a seguito di interventi di mitigazione del rischio idrogeologico.

Identificazione delle vocazionalità territoriali per ambiti rurali omogenei e Definizione delle unità aziendali minime e ottimali per ambiti rurali omogenei.

Opere Pubbliche

Gestione di interventi di edilizia residenziale pubblica (ERP), inclusi nuovi progetti di costruzione, riqualificazione e manutenzione straordinaria.

Ricognizione degli atti espropriativi relativi ai terreni su cui sorgono parcheggi comunali.

Gestione di progetti di edilizia sanitaria finanziati da fondi statali e regionali e Piano di Riorganizzazione Rete Ospedaliera.

Sviluppo di un'organizzazione per la gestione, controllo e monitoraggio di progetti di edilizia e infrastrutture pubbliche.

Autorizzazioni e concessioni:

Procedura Vincolo Idrogeologico; Autorizzazione Scarico Acque Reflue; Autorizzazioni Paesaggistiche; Istanze di Compatibilità Paesaggistica; Digitalizzazione delle procedure di concessione per l'accesso o l'affissione su strade provinciali.

Criticità riscontrate: *[Massimo 500 parole]*

Le principali criticità riscontrate riguardano la mancanza delle necessarie competenze specialistiche, l'incompletezza della documentazione che non viene integrata dai richiedenti, norme e procedure non adeguate, scarsità di digitalizzazione con conseguente frammentazione dei dati in archivi cartacei, presenza di cause esogene che causano arretrati. Inoltre, sporadicamente si rilevano criticità legate al commissariamento e alla sostituzione del personale.

Attività svolte nel periodo: *[Massimo 2.000 parole]*

Supporto per:

Analisi delle criticità nelle procedure, controllo e validazione della documentazione presentata, con eventuali proposte di snellimento/ innovazione nei processi amministrativi.

Esame delle pratiche, analisi e validazione della documentazione e individuazione della documentazione mancante.

Applicazione della metodologia di Project Management per la gestione delle attività.

Consulenza e predisposizione di modulistica e guida informativa per il nulla osta al vincolo idrogeologico secondo DGR Lazio n. 920/2022.

Descrizione delle vocazionalità agricole nell'ambito del Piano di Assetto Idrogeologico (PAR).

Elaborazione e applicazione di una procedura per l'aggiornamento del Piano di Assetto Idrogeologico attraverso la riclassificazione delle aree a rischio.

Supporto alla gestione delle concessioni cimiteriali (loculi, cappelle) e aggiornamento contrattuale dello stato di occupazione delle strutture. Creazione di modelli gestionali per i servizi cimiteriali.

Supporto tecnico per il recupero degli arretrati tramite gestione di un database di progetto, monitoraggio degli indicatori di avanzamento e pianificazione delle attività.

<p>Predisposizione di una bozza del Piano del Verde Pubblico.</p> <p>Supporto all'Ente beneficiario per la gestione delle autorizzazioni paesaggistiche e per l'elaborazione dei pareri relativi al nulla osta al vincolo idrogeologico, in base alla DGR Lazio 920/22.</p>	
<p>Deviazioni:</p>	
<p>Problemi riscontrati</p>	<p>Soluzioni individuate</p>
<p>Scarsità personale e quando presente con competenza inadeguate, archivi parziali e scarsamente digitalizzati, documentazione incompleta/incoerente, procedure inadeguate e non digitalizzate</p>	<p>Proposte di semplificazione/ reingegnerizzazione, introduzione digitalizzazione sui dati/documenti e strumenti informatici di gestione, standardizzazione procedure e modulistica, censimento massivo istanze e controllo posizioni beneficiari, ricostruzione documentale</p>
<p>Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati:</p> <p><i>[Minimo 2.000 parole]</i></p>	
<p>L'analisi condotta sui dati rilevati* relativi ai 72 ID appartenenti all'insieme delle procedure supportate nell'ambito in questione, vede la presenza di 11.576 arretrati, registrando così un calo del 48% rispetto alla baseline (22.154) in linea con il target a fine progetto del 45%. Per quel che concerne l'andamento dei tempi medi, il dato, in calo nelle ultime 4 rilevazioni, è diminuito del 13% passando dal dato di baseline di 1.310 giorni a 1.135 giorni, registrando così un risultato quasi in linea con il target di progetto (15%).</p> <p>Classificando procedure granulari rispetto al livello di raggiungimento dei target di progetto, si ha la presenza di 33 procedure (45% del totale) che raggiungono il rispettivo target di smaltimento degli arretrati e 23 procedure (32% del totale) che raggiungono il rispettivo target di riduzione del tempo medio. Delle procedure che non raggiungono l'obiettivo di smaltimento degli arretrati e/o l'obiettivo di riduzione del tempo medio, 3 (4% del totale) non presentano scostamenti significativi dagli obiettivi (inferiori al valore soglia 0,10), 26 (36% del totale) presentano uno scostamento significativo (superiore al valore soglia 0,10) in termini di distanza dal raggiungimento o dell'obiettivo di smaltimento degli arretrati o dell'obiettivo di riduzione del tempo medio e infine 19 (26% del totale) presentano uno scostamento significativo (superiore al valore soglia 0,10) sia in termini di distanza dal raggiungimento dell'obiettivo di smaltimento degli arretrati che dall'obiettivo di riduzione del tempo medio.</p> <p>*Quando possibile le lacune informative sono state colmate producendo delle stime.</p>	
<p>Proposte di semplificazione:</p> <p><i>[Minimo 2.000 parole]</i></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <p><u>Predisposizione delle linee guida e della pertinente modulistica per le procedure autorizzative di cui all'art. 8 della L.R. 1/2020.</u></p> <p>La L.R. 27 febbraio 2020, n. 1 "Misure per lo sviluppo economico, l'attrattività degli investimenti e la semplificazione", ha previsto l'introduzione di una serie di interventi per incentivare la crescita e per ridurre gli oneri amministrativi di imprese, amministrazioni e professionisti in un settore nevralgico dell'economia regionale quale quello agricolo.</p> <p>La disapplicazione dell'art. 8 della L.R. 1/2020 e della L.R. 14/2006 in merito alla conduzione dei procedimenti autorizzativi e in particolare al procedimento unico, rappresenta un blocco amministrativo estremamente difficile da superare. Si tratta infatti di un modo in cui gli enti territoriali mantengono in essere una complessità e dei costi amministrativi che la norma ha già predisposto di semplificare e ridurre. Le Linee guida per la standardizzazione delle procedure autorizzative in agricoltura rappresentano la soluzione elaborata all'interno della Direzione Regionale Agricoltura (già predisposte in bozza) a cui si sta</p> 	

collaborando nella definizione dei contenuti in applicazione della normativa, nella predisposizione procedurale e nella elaborazione della modulistica.

Il gruppo di lavoro, attraverso le Linee guida, ritiene di fornire agli enti amministrativi uno strumento chiaro e univoco per dare attuazione concreta al Sistema autorizzativo di cui all'art. 8 della citata L.R. n. 1/2020. Si tratta di un sistema inteso come strumento di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative a vantaggio delle attività rurali aziendali svolte dalle imprese agricole nonché, contestualmente, del territorio rurale.

- **Semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure per determinare le unità aziendali minime e ottimali nei diversi contesti rurali a livello regionale**

Il fabbisogno identificato riguarda la Regione che, nel corso del redigendo PAR (ex art 52 L.R. 38/1999), prevede di determinare le vocazionalità dei territori rurali regionali e di definire le unità aziendali minime e ottimali nelle diverse aree rurali del territorio regionale. Tali unità aziendali minime (e ottimali) non sono definite nell'intero territorio regionale.

La soluzione di semplificazione risiede nel dare corso alla norma (DGR 594/2019) che prevede la stesura delle Norme Tecniche Attuative (NTA) del Piano Agricolo Regionale (PAR).

Le NTA, nella parte della disciplina territoriale individuano:

- la classificazione dell'architettura e le tipologie delle infrastrutture rurali;
- le norme riferite alle zone vocate, in particolare l'unità minima aziendale e le esclusioni di attività in ragione della carenza idrica;
- le norme riferite ai parchi urbani;
- le norme per le attività presenti e non individuate nelle vocazionalità;
- l'attuazione di programmi di riqualificazione e sviluppo.

- **Semplificazione della procedura "Emergenza abitativa: Riqualificazione dell'Edilizia residenziale pubblica" con il quadro di verifica dello stato attuativo.**

La "Programmazione di interventi di emergenza abitativa e di acquisto/nuova edificazione/manutenzione straordinaria, adeguamento impianti e abbattimento barriere architettoniche su immobili di edilizia residenziale pubblica di proprietà" è suddivisa in sette programmazioni: una per ogni A.T.E.R. della Regione Lazio e ognuna oggetto di apposita deliberazione di Giunta regionale. Le ATER, dopo un'attenta analisi del patrimonio di proprietà, individuano gli interventi da inserire nella programmazione seguendo le proprie priorità. Queste priorità dipendono dalla presenza di pericolo per le persone, dalla presenza di coperture in eternit da rimuovere, dalle problematiche legate ai tetti e alle grondaie pericolanti, dai rifacimenti di intonaci e tinteggiature, dalla sostituzione di infissi fatiscenti, etc..., quindi priorità spesso diverse per ambiti territoriali. Da una prima analisi, si è riscontrato una grande disomogeneità negli interventi individuati, sia nella loro tipologia sia nella localizzazione sul territorio. Al fine di dare maggiore uniformità nella lettura dei dati di progetto e favorire una verifica immediata dello stato attuativo della procedura, si è reso necessario predisporre un modello standard, strutturato in formato tabellare, identico per ogni ATER.

Messa a punto di due diversi modelli complementari:

1. Un primo modello disegna il quadro completo della programmazione per ogni A.T.E.R. e permette una verifica dello stato attuativo degli interventi. Il quadro contiene tutte le informazioni dell'intervento: il livello di pianificazione; i dati relativi all'anagrafica del progetto (D.G.R. di programmazione; localizzazione; indirizzo; tipologia; codice unico di progetto C.U.P.); i dati relativi all'esecuzione procedurale, finanziaria e

alla realizzazione fisica. Questo modello standard viene ripetuto in un foglio dedicato per ogni A.T.E.R., con un'unica variabile nel numero dei lotti.

2. Il secondo modello, posizionato sotto il primo nella stessa tabella, ricostruisce i Quadri Tecnici Economici, con poche voci sintetiche, per lotti d'interventi. In parallelo e in diretto collegamento con i Q.T.E., l'altra parte dello stesso modello riprende le quattro fasi di erogazioni relative ai vari step procedurali.

- **Semplificazione della procedura "Sicuro, verde e sociale: Riqualificazione dell'Edilizia residenziale pubblica" con la tabella di consuntivazione delle spese sostenute.**

Criticità negli aspetti organizzativi e procedurali:

Da una prima analisi della documentazione di rendicontazione trasmessa dai soggetti attuatori degli interventi del Piano Complementare al PNRR "Sicuro, verde e sociale: Riqualificazione dell'Edilizia residenziale pubblica", è stata riscontrata una criticità nei contenuti della documentazione. Le numerose richieste di integrazioni o anche di correzioni degli atti trasmessi creano fasi di stallo e aumentano i tempi procedurali. Al fine di dare supporto agli enti territoriali nella presentazione delle istanze, si è reso necessario predisporre un modello standard formato da quattro tabelle di rendicontazione delle spese sostenute. Ad ogni step procedurale e su richiesta del Dirigente dell'Area, questo modello viene compilato e trasmesso corredato degli atti di approvazione e di liquidazione delle spese.

Descrizione della proposta:

Messa a punto di un modello, strutturato in formato tabellare, per uniformare la rendicontazione delle spese sostenute. Le tabelle condivise con i soggetti attuatori degli interventi PNC si inseriscono all'interno di un quadro completo che somma i 57 interventi.

1. Nella prima tabella vengono rendicontate tutte le spese relative ai lavori, compresi gli eventuali interventi di riqualificazione degli spazi pubblici. I dati da inserire in tabella sono i riferimenti dell'impresa, il tipo di prestazione, gli importi e le fatture emesse.

2. Nella seconda tabella vengono rendicontate le spese tecniche/incarichi. La somma delle spese tecniche non deve superare il 15% dell'importo delle risorse stanziato per l'intervento. I dati da inserire in tabella sono i riferimenti dell'impresa o del professionista incaricato, la tipologia di prestazione, gli importi e le fatture emesse.

3. Nella terza tabella vengono rendicontate le spese relative alle locazioni o agli acquisti di immobili nella misura massima del 10% del totale delle risorse stanziato per l'intervento. Rientrano anche in questa tabella le spese riferite al trasferimento degli inquilini.

4. Nella quarta tabella vengono rendicontate altre spese già previste nel QTE a base di gara come le spese delle centrali di committenza, dell'ANAC, del Genio Civile, delle commissioni di gara e delle pubblicazioni delle procedure di gara.

- **Proposta di semplificazione "Programmazione di interventi di emergenza abitativa: Riqualificazione dell'Edilizia residenziale pubblica" con quadro complessivo dello stato attuativo.**

Criticità negli aspetti organizzativi e procedurali:

La "Programmazione di interventi di emergenza abitativa e di acquisto/nuova edificazione/manutenzione straordinaria, adeguamento impianti e abbattimento barriere architettoniche su immobili di edilizia residenziale pubblica di proprietà A.T.E.R." è suddivisa in sette diverse programmazioni, una per ogni A.T.E.R. e ognuna oggetto di apposita deliberazione di Giunta regionale. Le A.T.E.R. individuano gli interventi di emergenza abitativa da inserire nella programmazione dopo un'attenta analisi del

patrimonio. La scelta degli interventi è diversa per ambiti territoriali e le priorità variano per ogni A.T.E.R. Queste priorità dipendono dalla presenza di pericolo per le persone, dalla presenza di coperture in eternit da rimuovere, dalle problematiche legate ai tetti e grondaie pericolanti, dai rifacimenti di intonaci e tinteggiature, dalla sostituzione di infissi fatiscenti, ecc... con livelli di priorità spesso diversi per ambiti territoriali.

Da una prima analisi, si è riscontrata una grande disomogeneità negli interventi individuati, nella loro tipologia e nella localizzazione sul territorio. Al fine di dare maggiore uniformità nella lettura dei dati di progetto e una verifica immediata dello stato attuativo della procedura, si è reso necessario predisporre un quadro complessivo, strutturato in formato tabellare.

Descrizione della proposta:

Questa proposta si aggiunge alla proposta di semplificazione inserita a novembre 2023, che conteneva sulla stessa procedura due diversi modelli complementari.

Questa proposta configura un terzo modello in formato tabellare che disegna il Quadro completo della programmazione e permette una verifica dello stato attuativo di tutti gli interventi. Il quadro contiene tutte le informazioni sintetiche degli interventi – il livello di pianificazione, i dati relativi all’anagrafica del progetto (D.G.R. di programmazione, localizzazione, indirizzo, tipologia, codice unico di progetto C.U.P.), i dati relativi all’esecuzione procedurale, economica e alla realizzazione fisica. Questo modello è direttamente collegato con i due modelli precedenti.

L’adozione di questi modelli tabellari all’interno dell’Area consente uno snellimento operativo e può condurre a un grado di contrazione dei tempi medi di conclusione delle procedure.

- **Semplificazione della procedura “Sicuro, verde e sociale: Riqualificazione dell’Edilizia residenziale pubblica” con tabelle QTE – Erogazioni.**

La criticità è stata riscontrata, in fase istruttoria, tra l’acquisizione dei Quadri Tecnici Economici (Q.T.E.) di progetto, nei vari step procedurali, e l’emissione dei provvedimenti di liquidazione. Nell’ottica di uno snellimento nelle diverse fasi del percorso procedurale, si evince la necessità di predisporre dei modelli standard con formule matematiche integrate per creare il legame tra i vari Q.T.E. dell’intervento e le somme da erogare.

Questa proposta configura due modelli in formato tabellare collegati tra loro.

Il primo modello ricostruisce i Quadri Tecnici Economici (Q.T.E.), per intervento. I contenuti dei Q.T.E., spesso compilati in modo esteso e articolato dai soggetti attuatori degli interventi, vengono riassunti in poche voci per ognuno, sempre identiche, con importi diversi. Questo modello, che sintetizza le varie voci di Q.T.E., viene integrato da un piccolo quadro riferito ai finanziamenti FOI (Finanziamento Opere Indifferibili), quando il soggetto attuatore dell’intervento ha fatto richiesta di accesso al Fondo per coprire l’aumento dei costi riferiti ai lavori.

In parallelo e in diretto collegamento con i Q.T.E., il secondo modello contiene le cinque fasi di erogazioni relative al raggiungimento dei vari step procedurali.

- **Assegnazione e aggiornamento relativi alle assegnazioni degli alloggi ERP.**

Criticità riscontrate: mancata registrazione dei rinnovi contrattuali, frammentazione delle informazioni, carenza della digitalizzazione, carenza di personale.

Inoltre non risultano sotto pieno controllo le date di scadenza dei singoli contratti di locazione, molti dei quali risultano scaduti da diversi anni. Il Comune non ha provveduto al pieno recupero dei beni, non ha rinnovato tutte i contratti scaduti, né recuperati tutti i canoni dovuti non prescritti. Si ritiene che il Comune, per ogni singola posizione, debba avviare un procedimento amministrativo finalizzato al

recupero dei canoni dovuti per gli occupanti regolari e per i pochi occupanti senza titolo nonché alla conseguente stipula di nuovi contratti per le strutture libere. I canoni che potranno essere riscossi saranno quelli riconducibili ad anni non prescritti, a decorrere dall'avvio del procedimento amministrativo.

Tale situazione comporta la necessità di apportare idonee misure correttive per evitare danni economici all'Ente che viene esposto al mancato incasso dei vari oneri finanziari dovuti, tanto a seguito del mancato rinnovo dei contratti scaduti relativi ai diversi immobili locati nonché al recupero dei mancati pagamenti dei canoni di locazione scaduti.

Per ovviare a tali criticità si ritiene necessario dematerializzare i contratti esistenti (archivio digitale) e agire sulla riduzione dei tempi medi attraverso la digitalizzazione delle nuove pratiche finalizzate anche alla riscossione delle entrate non prescritte. Procedere alla registrazione on line (Agenzia delle Entrate) dei rinnovi contrattuali che attualmente vengono gestiti con modalità tradizionali attraverso la presenza fisica del dipendente presso l'Ufficio fiscale ove avviene la registrazione.

Proposta di semplificazione e digitalizzazione del processo, finalizzato alla dematerializzazione documentale e costruzione di un format di controllo per la verifica delle posizioni debitorie degli utenti.

Il progetto rientra nell'ambito operativo dei servizi a domanda e si pone i seguenti obiettivi principali:

- 1) Digitalizzare gli archivi cartacei.
- 2) Facilitare l'accesso alla domanda da parte dei richiedenti.
- 3) Istruttoria automatizzata delle istanze attraverso un database unico.
- 4) Riduzione dei carichi di lavoro delle risorse umane.
- 5) Consultazione della graduatoria on line da parte degli operatori interni (dip. Ente) ed esterni (utenti).

La funzionalità del progetto mira a:

- 1) recuperare l'arretrato attraverso il progetto di dematerializzazione;
- 2) ridurre il tempo medio di gestione delle nuove istanze di assegnazione attraverso un apposito format digitale;
- 3) recuperare entrate non prescritte.

- **Semplificazione e digitalizzazione del processo, dall'elaborazione dell'istanza all'assegnazione dell'alloggio con controllo dei relativi pagamenti (istanza, istruttoria, graduatoria provvisoria e definitiva, assegnazione e controllo pagamenti).**

Criticità riscontrate:

- 1) mancata costituzione della Commissione per la validazione delle graduatorie;
- 2) mancata liberazione degli immobili per gli occupanti senza titolo;
- 2) carenza della digitalizzazione;
- 3) carenza di personale.

Fabbisogno:

- 1) recupero crediti pregressi non prescritti;
- 2) aggiornamento e rinnovo della registrazione dei contratti;
- 3) nuove modalità di partecipazione ai bandi pubblici.

Il processo rientra nell'ambito operativo dei servizi a domanda e si articola attraverso i seguenti steps per la soluzione dei problemi evidenziati:

Step 1 – Presentazione domanda on line.

Step 2 – Istruttoria automatizzata.

Step 3 – Formazione graduatoria e consultazione on line.

Step 4 – CAD e GDPR

Il processo di funzionamento del format opera attraverso le fasi indicate nella proposta di dettaglio a cui si rimanda unitamente alle considerazioni già espresse nella precedente versione della proposta.

La proposta di semplificazione e digitalizzazione proposta è stata recepita nelle sue principali caratteristiche dal Comune interessato attraverso apposito partner tecnologico e la nomina della Commissione per la validazione delle graduatorie senza ulteriori adempimenti da parte dell'Esperto.

- **Creazione di un modello di relazione sugli Usi Civici: Semplificazione di procedura artt. 32 e 33 LR 38/1999 e art 65 norme PTPR**

Nel corso dello svolgimento dell'attività di supporto, è stata rilevata la notevole incertezza nella determinazione dei terreni sottoposti a vincolo uso civico nei territori comunali e la difficoltà a produrre una relazione esaustiva per gli uffici regionali. Non è mai stato predisposto finora un format di relazione che possa fornire traccia ai periti istruttori per redigere la relazione sugli usi civici da allegarsi al PUCG.

Ulteriore criticità è data dalla frammentazione dei regolamenti comunali relativi agli usi civici e spesso dalla mancanza di un regolamento con situazioni in cui i comuni bandiscono la fida pascolo di anno in anno senza un regolamento di riferimento.

Le soluzioni si riferiscono alla stesura di Linee guida per la relazione di accertamento degli usi civici da allegare al PUCG; e alla stesura del Regolamento comunale tipo per l'accesso al diritto dell'uso civico sui territori comunali.

Il regolamento oltre a gestire l'ordinarietà, recepisce lo stato descritto nel PUCG.

- **Il Project Management nelle opere pubbliche**

Il Comune di Latina ha intrapreso un percorso di transizione verso una maggiore sostenibilità ambientale, climatica e sociale. Tale percorso è realizzato attraverso l'implementazione di progetti di mobilità sostenibile, miglioramento della qualità urbana e della vivibilità dei quartieri, riduzione delle criticità sociali, digitalizzazione dell'Amministrazione. I progetti suddetti sono complessi e articolati, coinvolgendo una pluralità di attori e di interessi. Questa complessità può rendere difficile la loro gestione aumentando il rischio di errori e di ritardi a causa anche di alcune criticità quali:

- mancanza di risorse;
- mancanza di una cultura della condivisione delle informazioni;
- mancanza di un sistema di monitoraggio e controllo dei progetti;
- mancato utilizzo di sistemi informativi adeguati alla gestione di progetti;
- mancata definizione dell'output;
- difficoltà nella gestione delle modifiche di progetto.

Nell'ambito dell'attività di supporto presso l'Ente sono già state avanzate proposte di reingegnerizzazione relativamente alla gestione degli appalti pubblici: è stata infatti in fase di esecuzione l'implementata di una strategia di project management in conformità alla nuova legge degli appalti. Si propone ora la prosecuzione della precedente proposta utilizzando un approccio operativo applicato ad un caso pilota, concentrandosi sugli output del processo di project management e sul loro controllo. La nuova WBS del caso pilota identificherà gli output, determinandone i requisiti per arrivare ad una loro standardizzazione ed efficace controllo. Le criticità da affrontare includono la mancanza di risorse, cultura della condivisione delle informazioni, sistemi di monitoraggio, precisa definizione degli output, gestione delle modifiche, controllo dei tempi e valutazione dei rischi, ecc..

La proposta di semplificazione/reingegnerizzazione ha lo scopo di implementare per il Comune di Latina un framework di project management specifico per gli appalti pubblici che possa agevolare la gestione dei progetti in conformità alla nuova legge degli appalti. L'obiettivo è quello di elaborare una strategia di

project management integrata, che definisca i principi e le linee guida per la gestione dei progetti. Infine, sarà necessario che l'Amministrazione promuova una cultura della condivisione delle informazioni, che favorisca la collaborazione tra i diversi attori coinvolti nei progetti.

L'inserimento del project management nella gestione dei lavori pubblici dei Comuni, è un processo complesso che richiede impegno da parte di tutte le parti coinvolte. Tuttavia, i benefici che può portare sono molteplici e possono contribuire a migliorare significativamente l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza dei lavori pubblici, contribuendo a ridurre i costi, i tempi e i rischi associati ai progetti.

È stata inoltre presentata una nuova proposta di semplificazione e reingegnerizzazione a continuazione dell'implementazione del framework di project management sopra descritta, mirata alla gestione degli appalti pubblici. Dopo aver sviluppato una strategia generale di project management, si passa ora a un approccio operativo applicato a un caso pilota specifico. Si definirà quindi la WBS per il caso pilota scomponendo il progetto in attività elementari, valutandone tempi e costi e identificando gli output. La percentuale di completamento del progetto sarà calcolata ponderando l'importanza di ciascuna attività. Questo metodo permette un monitoraggio più preciso dello stato di avanzamento, confrontando interventi diversi su basi omogenee e identificando criticità per azioni correttive. Delle azioni prioritarie saranno definiti ed analizzati i documenti di output ai fini di una loro standardizzazione, usando check-list per la validazione. Il progetto pilota diventerà una best practice, aiutando i RUP a definire lo "scope" e monitorare il progresso. Saranno utilizzati criteri ISO 9001 per migliorare la qualità della documentazione e dei processi. Standardizzare le procedure e controllare le informazioni documentate è essenziale per l'efficacia della P.A. e per rispondere alle aspettative dei cittadini.

- **Procedura di rideterminazione dei limiti amministrativi**

FABBISOGNO

Nella redazione del PUCG del Comune di Campoli appennino i Confini comunali non sono determinati con certezza e riportano differenze non trascurabili. In particolare, essi evidenziano una significativa differenza tra CTR e la cartografia catastale soprattutto in località Carpello, lungo il confine con il Comune di Posta Fibreno.

In questo tratto la CTR utilizzata (volo e restituzione 2009) differisce in maniera sostanziale con i limiti comunali in quanto viene tagliata un'ampia parte di territorio che catastalmente risulta ricadente nel comune di Campoli Appennino.

Anche in altre parti del perimetro si verificano scostamenti tra i due confini lungo il confine regionale Lazio Abruzzo.

Considerato che la pianificazione esprime i suoi effetti sul territorio comunale individuato dalle superfici di questo, assegnate catastalmente allo stesso, il Comune ha deciso di presentare in sede di Conferenza di co-pianificazione le cartografie riferite alla superficie catastale.

Sebbene la scelta del Comune possa risultare legittima non risolve un problema di indeterminatezza che riguarda molti limiti amministrativi.

La procedura ha collegamenti trasversali con la gestione cartografica: catasto, mappe storiche ricostruite nel tempo per la determinazione degli usi civici, procedure di affrancazione spesso non registrate dai comuni, cartografia regionale di diversa scala che si sovrappone non perfettamente ai documenti catastali.

La soluzione proposta si attiene a livello comunale e di interazione tra i comuni interessati e prevede che si raggiunga un accordo dopo la verifica di specifici indicatori per giungere a una soluzione condivisa. La proposta è in revisione e comprende la prima fase in capo ai Comuni.

La prima fase è utile per giustificare la scelta del nuovo limite amministrativo nonché per fornire alla regione elementi utili ai fini istruttori per accertare un confine incerto e comprende diverse attività illustrate nella proposta completa.

A seguito dell'approvazione della procedura si elaborerà la modulistica tipo che sarà utilizzata dal Comune di Campoli e messa a disposizione della Provincia di Frosinone e della Regione Lazio per opportune integrazioni e per ulteriore diffusione.

• **Proposta di reingegnerizzazione e digitalizzazione Procedura complessa Concessioni stradali provincia di Viterbo**

La Procedura di autorizzazione relativa alle Concessioni Stradali è gestita con passaggi interni tra Settori, Servizi e Uffici della Provincia che utilizzano differenti applicativi tra loro non interoperabili, inoltre esiste una quota residuale di domande che arrivano per posta cartacea.

Per individuare i fattori che possono avere un impatto positivo sulla riduzione dei tempi medi di gestione e sugli arretrati segnalati in Baseline è stata effettuata, attraverso interviste ai vari attori del processo, un'analisi del flusso gestionale e amministrativo della Procedura Concessioni Stradali, dalla quale sono emersi elementi di criticità nelle seguenti fasi: informazione ai cittadini e ricezione delle domande; passaggio tra il protocollo centrale e quello degli Uffici di Gestione Concessioni; verifica amministrativa e tecnica e di comunicazione con il richiedente; gestione del flusso dei pagamenti; governo del processo e gestione dei tempi medi

- Fase di informazione ai cittadini e di ricezione delle domande -> revisioni sito internet, creazione form di caricamento diretto delle domande.
- Passaggio tra protocollo centrale e quello Uffici Gestione Concessioni -> rendere interoperabili gli applicativi e trasparente la tempistica di lavorazione.
- Fase di verifica amministrativa e tecnica e di comunicazione con il richiedente-> caricamento automatico di dati e documenti, sistema tracciamento dell'iter, linee guida di tipo tecnico.
- Fase di gestione del flusso dei pagamenti -> rendere interoperabili gli applicativi di gestione e quello di fatturazione, gestire pagamenti online.
- Fase di governo del processo e di gestione dei tempi medi -> migliorare le funzioni di tracciamento, ricerca e produzione statistiche gestionali dell'applicativo

• **Proposta di semplificazione e digitalizzazione del processo relativo all'assegnazione di strutture cimiteriali dall'elaborazione dell'istanza all'assegnazione del bene/servizio (istanza, istruttoria, assegnazione) e successivi adempimenti**

Criticità riscontrate:

- 1) frammentazione dei dati;
- 2) carenza della digitalizzazione;
- 3) gran massa di documenti da gestire e loro vetustà;
- 4) carenza documentale e di personale.

Fabbisogno:

Riordino documentale e controllo delle scadenze per i pagamenti relativi ai rinnovi contrattuali.

Il processo rientra nell'ambito operativo dei servizi a domanda e si pone i seguenti obiettivi principali per la soluzione dei problemi evidenziati:

- 1) Facilitare l'accesso alla domanda da parte dei richiedenti.
- 2) Istruttoria automatizzata delle istanze attraverso un database cronologico unico.

- 3) Riduzione dei carichi di lavoro delle risorse umane.
- 4) Consultazione degli esiti da parte degli operatori interni (dip. Ente) ed esterni (concessionari).
- 5) Assegnazione bene/servizio previa contrattualizzazione e pagamento.

La funzionalità del processo passerà attraverso le seguenti fasi operative:

Step 1 – Presentazione domanda on line.

La compilazione e l'invio delle domande avverrà attraverso il sito web del Comune con un link dedicato attraverso il quale il cittadino potrà compilare ed inviare l'istanza attraverso la compilazione dei singoli campi come previsto dalle varie richieste di Concessione con i relativi allegati. Il sistema prevede che ciò avvenga con autentica (SPID o CIE). Vengono introdotti controlli logici e formali a monte e a valle dei servizi on line, con impatti sulla riduzione dei tempi e sulla minimizzazione degli errori. La domanda presentata on-line viene automaticamente protocollata dal sistema e smistata verso il settore competente, con ulteriore riduzione dei tempi e delle attività manuali degli addetti del protocollo. Verrà prodotta apposita ricevuta di presentazione con codice identificativo. Pagamenti attraverso la piattaforma PAGO PA. Attivazione prevista attraverso il partner tecnologico (Halley informatica S.r.l.). Trasformazione dei registri di sepoltura da cartaceo a digitale.

Step 2 – Istruttoria automatizzata.

Il sistema procederà quindi alla gestione delle istanze presentate attraverso idonei algoritmi e, sulla base dei criteri impostati, elaborerà in automatico la situazione aggiornata delle concessioni con indicazione dell'assegnazione, contrattualizzazione e relative scadenze; all'interno del database saranno presenti indicatori delle posizioni debitorie dei singoli utenti ai fini della gestione degli incassi. È previsto collegamento con la piattaforma INAD (Indice Nazionale dei Domicili Digitali) e ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) appena quest'ultima avrà completato l'aggiornamento, anche per il controllo dei dati anagrafici del soggetto richiedente. Pagamento imposta di bollo "on line" attraverso apposito applicativo. Monitoraggio ed aggregazione dei dati utili anche ai fini statistici e programmatori.

Step 3 – Consultazione on line.

L'assegnazione sarà consultabile sul sito web dell'Ente dal quale risulterà l'esito dell'istanza presentata e l'indicazione della scadenza della concessione contrattualizzata ai fini dell'esercizio di eventuali rinnovi opzionali, ove previsti. Tanto anche ai fini di una corretta pianificazione delle entrate dell'Ente in sede di Bilancio di previsione.

Step 4 – CAD e GDPR

Il processo punta a ridurre i tempi di attuazione e dematerializzare le informazioni in conformità a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e GDPR – Regolamento UE 2016/679.

- **Proposta di semplificazione per le procedure complesse di verifica e monitoraggio degli interventi in ambito sanitario con particolare riferimento agli interventi di riorganizzazione della rete ospedaliera per emergenza COVID19 - DGR 671/2020 (art. 2 DL34/2020)**

Criticità :

Nell'ambito delle procedure esaminate particolare importanza riveste la verifica della documentazione tecnica/economica (finalizzata alla rendicontazione) che viene fornita dalle Aziende Sanitarie beneficiarie dei finanziamenti. I dati vengono caricati manualmente nella piattaforma predisposta dalla Direzione Regionale "ALFRESCO". La criticità più rilevante si riscontra nella disomogeneità delle modalità di presentazione della documentazione tra le diverse Aziende Sanitarie; questo comporta difficoltà nella consultazione con conseguente richiesta di chiarimenti ed integrazioni. Tutto ciò provoca un allungamento dei tempi del processo da parte dei revisori della documentazione. Altra criticità è dovuta alla mancanza

di “step temporali” per la presentazione delle integrazioni da parte delle Aziende con un ulteriore procrastinarsi della chiusura del procedimento.

Descrizione della soluzione:

Per migliorare il flusso gestionale del processo sarebbe opportuno acquisire un sistema informatizzato per la gestione dei dati, in attesa del nuovo sistema si propongono soluzioni “tamponate” mirate ed applicabili alla piattaforma esistente:

- Ulteriore “standardizzazione” dei dati e della modalità di caricamento sulla piattaforma;
- miglioramento “format” esistente di raccolta dati con l’introduzione di collegamenti diretti con le apposite cartelle/files dove saranno inseriti i dati da verificare da parte della Direzione;

già queste soluzioni potranno permettere una più agevole e rapida consultazione dei dati e far sì che la loro verifica avvenga una sola volta (‘once only’). Inoltre si suggerisce, per un miglioramento globale delle attività svolte dalla Direzione, la modernizzazione e aggiornamento dell’archivio informatico con la possibilità di consultazione dei dati per “ambiti” da parte degli utenti interessati.

Sotto l’aspetto operativo, si propone la “calendarizzazione” degli incontri con le Aziende al fine di migliorare lo scambio di informazioni e di incentivarle ad una propria riorganizzazione interna più efficiente che riduca i tempi delle loro attività che inevitabilmente influiscono sui tempi globali dell’intero processo che portano alla realizzazione e messa in esercizio degli interventi previsti dal Piano di Riorganizzazione.

• **Semplificazione e reingegnerizzazione della procedura di accertamento straordinario di compatibilità paesaggistica ex art. 1, L.308/2004**

La procedura in oggetto ha previsto un “condono paesaggistico straordinario” reso operativo dall’articolo 1 comma 37 della legge n. 308/2004 per sanare abusi paesaggistici effettuati prima del 30 settembre 2004 in assenza di autorizzazione. Si tratta, pertanto, di una procedura, ad esaurimento, avente un effetto limitato nel tempo.

I principali aspetti critici derivano dal grande lasso di tempo intercorso tra la presentazione delle istanze 2005 e la regolamentazione della procedura, avvenuta con il DGR 22/2018. Il ritardo accumulatosi ha determinato un arretrato che è stato possibile affrontare solo dopo l’approvazione del Regolamento, pur in una situazione di forte carenza di personale, e, successivamente, di nuovo arretratosi a seguito della pandemia Covid-19.

Le principali criticità rilevate sono:

Criticità normative: la mancanza di disposizioni attuative nella disciplina statale e la tardiva regolamentazione regionale (DGR 22/2018) hanno provocato il consolidamento di un cospicuo arretrato, affrontato, in forte carenza di personale, solo a partire dal 2018.

Criticità procedurali: Durante questo lungo periodo, su quasi il 50% dei casi, si sono verificati cambiamenti sui dati personali degli istanti dichiarati nelle domande di condono quali residenza, dati anagrafici, esistenza in vita, proprietà dell’immobile, etc. e/o sullo “stato” degli abusi dichiarati che nel tempo sono stati sanati, ripristinati, modificati, etc. L’impossibilità di recapito degli atti per soprappiù mutamento dei dati dei richiedenti ha di fatto bloccato buona parte delle procedure, riattivabili solo a seguito della acquisizione di nuove valide informazioni sui titolari.

Criticità organizzative: grande mole di domande ricevute in un breve lasso di tempo; inoltre, in assenza di disposizioni operative, in molti casi, la stessa domanda è stata presentata a Regione, Comune e Soprintendenza con molta confusione e grande stratificazione di documentazione cartacea in archivi più volte trasferiti fra le varie sedi della Regione.

Criticità tecnologiche: non è stata prevista alcuna forma di digitalizzazione, ad eccezione della protocollazione delle domande in ingresso. Il passare del tempo ha diminuito la possibilità di rintracciare dati negli archivi pubblici di tracciamento della documentazione inviata.

La presente soluzione di semplificazione e reingegnerizzazione, attualmente già in corso di applicazione, è stata formulata, innanzitutto, partendo dalla consapevolezza che la procedura complessa oggetto di intervento è una attività “straordinaria” limitata nel tempo e destinata, pertanto, ad estinguersi entro il 2025.

Ciò ha privilegiato la scelta di evitare cospicui investimenti e adottare prevalentemente soluzioni metodologiche e di organizzazione del lavoro, supportate da strumenti informatici di base, atte ad intervenire nelle singole fasi della procedura, in modo da fornire alla struttura operativa anche un metodo di lavoro riutilizzabile in futuro per la gestione di altre procedure. Le principali soluzioni fino ad oggi adottate sono, quindi, costituite da interventi puntuali, che vengono implementati man mano che le varie problematiche si presentano.

Soluzioni Tecnologiche: è stata ridisegnata e normalizzata una banca dati in excel per consentire la possibilità di effettuare elaborazioni automatiche dei dati e per fornire un quadro completo della situazione di ogni pratica. La nuova strutturazione ha previsto l’integrazione dei dati già disponibili con ulteriori informazioni relative ai vari step procedurali e agli stati gestionali delle pratiche, con la predisposizione di:

- quadri e cruscotti di controllo per la pianificazione e il monitoraggio delle attività,
- procedure semi-automatiche per la produzione massiva di atti, lettere e comunicazioni.

È stata, inoltre, introdotta una modalità di lavoro che prevede la progressiva digitalizzazione di tutte le pratiche che vengono poste in lavorazione costituendo un archivio informatico dei fascicoli (parallelo a quello cartaceo, in estinzione) incentivando l’impiego della PEC per tutte le comunicazioni con gli istanti e con gli Enti preposti.

Soluzioni Procedurali: inversione della sequenza delle operazioni anteposando all’avvio della procedura una preliminare verifica “a tappeto” degli indirizzi di residenza e delle informazioni anagrafiche degli istanti e standardizzazione dei percorsi procedurali in relazione alle casistiche più ricorrenti, compresa la definizione di format e di indicatori per l’estrazione massiva delle pratiche dal database.

Soluzioni Normative: per semplificare l’adempimento da parte degli istanti alla richiesta di documentazione, sono stati semplificati i format dei documenti ed è stato impostato un modello di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che viene fornito ai richiedenti unitamente all’avvio del procedimento.

Soluzioni Organizzative: per le nuove pratiche è stata prevista l'adozione di una modalità operativa “a cascata” in grado di imprimere una significativa accelerazione a tutto il processo di lavorazione degli arretrati. La lavorazione viene effettuata in modo massivo per gruppi di fascicoli (Lotti) aventi le stesse caratteristiche e/o problematiche; tramite funzioni di stampa-unione e format delle comunicazioni correlate ad ogni step procedurale, con un processo semi-automatico, vengono prodotti gli atti da inviare da sottoporre alla firma, programmando, anche temporalmente l’andamento delle operazioni per evitare l'affogamento della struttura operativa con eccessivi carichi di lavoro.

Il progetto di ottimizzazione della procedura è tuttora in corso e presumibilmente potrà prevedere l’attuazione di ulteriori accorgimenti man mano che saranno affrontate le altre fasi procedurali fino ad ora non ancora sperimentate.

Questa modalità operativa ha già cominciato ad imprimere una significativa accelerazione a tutto il processo di lavorazione degli arretrati e, permanendo fino al 2025 le attuali condizioni organizzative, si

può stimare - con ragionevole certezza - il conseguimento degli obiettivi di riduzione di arretrati e tempi medi.

Proseguimento della proposta di semplificazione:

La proposta in oggetto deriva dalla constatazione che sussistono ancora alcuni “colli di bottiglia” nella procedura che producono onerosità gestionali. Tali criticità sono:

a) Criticità organizzative per la protocollazione delle missive in uscita. Il sistema di protocollazione PROSA adottato dalla Regione è poco idoneo all’espletamento di operazioni “massive” riguardanti grandi quantità di documenti da spedire contemporaneamente.

b) Criticità normative dovute alla inadeguatezza del RR n. 22/2018 non conforme al mutato contesto normativo, procedurale e tecnologico intercorso dal 2018 ad oggi.

c) Criticità procedurali per la verifica anagrafica dei soggetti richiedenti. Non è stato ancora possibile instaurare un collegamento diretto con l’ANPR per cui la Direzione non può usufruire direttamente dei dati anagrafici e procedere in modo autonomo, secondo le proprie tempistiche, con notevole onerosità sia per la Direzione, sia per i comuni interpellati.

La soluzione per ovviare alle criticità del sistema di protocollazione prevede l’estensione dell’impiego del nuovo sistema TERRAP, già utilizzato dalla Direzione per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche (art. 167 D.Lgs 42/04), anche al flusso delle attività relative alla Legge 308/04. È già stata avviata un’attività di sperimentazione per testare le possibilità di impiego delle funzioni di protocollazione PROSA già integrate in TERRAP anche per le pratiche di condono L.308/04.

Per fluidificare la gestione delle istanze di condono 308/04, sul piano normativo è stata impostata una bozza di nuovo Regolamento da sottoporre agli Organi regionali preposti. Attualmente si dispone già di un documento che semplifica, recepisce e affronta gli aspetti problematici del Regolamento in essere che può essere avviato verso l’iter di approvazione.

Riguardo alla possibilità di accesso all’ANPR sarà sondata, di concerto con la Direzione Regionale per l’innovazione tecnologica e la trasformazione digitale, la possibilità di aderire ad un Accordo di Fruizione con il Ministero dell’interno già preesistente o nuovo.

• **Proposta sui condoni edilizi**

Il Permesso di costruire in sanatoria è il provvedimento amministrativo che il Comune rilascia per regolarizzare ogni tipologia di intervento che comprenda trasformazioni edilizie o urbanistiche nel territorio quali, in particolare, interventi di nuova costruzione, di ristrutturazione urbanistica, di ristrutturazione edilizia che portino alla realizzazione di un organismo edilizio in tutto o in parte diverso dal precedente, quando l’intervento sia stato eseguito in assenza del titolo abilitativo previsto dalle norme di legge ovvero in difformità dallo stesso.

Il Permesso di costruire in sanatoria può essere rilasciato laddove siano verificate due condizioni: che il Comune non abbia già erogato una sanzione e che l’intervento edilizio eseguito risulti conforme alla disciplina urbanistica ed edilizia vigente sia al momento della realizzazione dello stesso, che al momento della presentazione della domanda di sanatoria.

La disciplina del rilascio dei titoli edilizi in sanatoria si è articolata nei tre interventi normativi che nel corso del tempo hanno regolato la materia.

Primo Condono: Legge n. 47 del 28 febbraio 1985 “Norme in materia di controllo dell’attività urbanistico-edilizia, sanzioni, recupero e sanatoria delle opere edilizie.

Oggetto della sanatoria: potevano essere oggetto di concessione in sanatoria tutte le opere irregolari ultimate entro il 1° ottobre 1983. In particolare, rientravano nella previsione normativamente disciplinata:

- le opere eseguite senza licenza, senza concessione o senza autorizzazione;

- le opere eseguite con licenza, concessione od autorizzazione che fosse stata annullata, decaduta o comunque divenuta inefficace, ovvero per le quali fosse in corso un procedimento per annullamento o decadenza;

- le opere eseguite in difformità dalla licenza, dalla concessione o dall'autorizzazione.

Erano, poi, previsti alcune fattispecie di opere abusive che potevano essere oggetto di concessione in sanatoria soltanto alla presenza di particolari condizioni, che dovevano essere verificate in relazione a ciascun immobile.

Secondo condono: legge n. 724 del 23 dicembre 1994 (Legge Finanziaria 1995).

La Legge Finanziaria 1995, mediante rinvio alla legge n. 47 del 1985, prevede la sostanziale riapertura del precedente condono, introducendo però nuovi limiti all'ambito di applicazione della sanatoria. La principale innovazione consiste nel fatto che possono essere condonate soltanto le opere abusive – ultimate entro il 31 dicembre 1993 – che non abbiano comportato un ampliamento del manufatto superiore al 30% del volume, ovvero un ampliamento superiore a 750 metri cubi; possono altresì costituire oggetto di sanatoria le nuove costruzioni di dimensioni non superiori a 750 metri cubi per singola richiesta. Terzo condono: legge n. 326 del 24 novembre 2003 “Misure per la riqualificazione urbanistica, ambientale e paesaggistica, per l'incentivazione dell'attività di repressione dell'abusivismo edilizio, nonché per la definizione degli illeciti edilizi e delle occupazioni di aree demaniali”.

L'art. 32 del D.L. n. 269/2003, convertito in Legge n. 326 del 24 novembre 2003, apre nuovamente i termini del condono previsto dalla legge n. 47/1985, consentendo la regolarizzazione degli interventi ultimati entro il 31 marzo 2003.

Come per il precedente condono (Legge Finanziaria 1995), la sanatoria è limitata alle opere abusive che non abbiano comportato ampliamenti dell'immobile superiore al 30% della volumetria o, in alternativa, un ampliamento superiore a 750 metri cubi; per quanto riguarda le nuove costruzioni, invece, il limite massimo condonabile di 750 metri cubi è applicabile soltanto per gli edifici residenziali, e non per tutti gli edifici come previsto dalla normativa sul condono precedente.

L'attività svolta consiste nell'aver esaminato tutte le pratiche di condono presentate agli uffici comunali negli anni passati per capire lo stato di fatto di ciascuna domanda. L'esame delle pratiche di condono ha comportato la consultazione di archivi cartacei, di difficile accesso, nei quali la documentazione esclusivamente cartacea risultava talvolta incompleta.

Per ogni Comune preso in esame è stato elaborato un documento riassuntivo dello stato di fatto; in esso le domande analizzate vengono distinte in tre gruppi:

- A) pratiche concluse per le quali è stata rilasciata la concessione edilizia in sanatoria;

- B) pratiche sospese per le quali la documentazione risulta insufficiente;

- C) pratiche per le quali non è possibile rilasciare la concessione per la presenza di vincoli sul terreno interessato dall'abuso, per emissione da parte del comune di Ordinanza che ordina l'abbattimento dell'immobile o il ripristino allo stato di fatto precedente all'abuso.

Relativamente alle pratiche sospese (lettera B), le principali ragioni per le quali la procedura risulta non portata a termine possono essere classificate in due macro categorie:

Ragioni di natura “organizzativa”

Gli uffici comunali spesso non hanno risorse umane da dedicare alla definizione delle pratiche sospese. Analoghe ragioni di natura “politica” oltre alla mancanza delle risorse economiche per l'esecuzione dei lavori di riduzione in pristino sono alla base della mancata chiusura delle pratiche di cui alla lettera C)

Descrizione delle possibili soluzioni

Le carenze organizzative potrebbero essere in parte superate attraverso una informatizzazione e digitalizzazione delle pratiche in un'unica base dati al livello territoriale che si ritiene preferibile (Provincia

o Regione) per consentire una maggiore trasparenza nelle informazioni, un monitoraggio costante dello stato dell'arte ed un eventuale suggerimento di azioni correttive evitando che ciascun Comune debba sopportare l'onere ed il costo di dotarsi di un'autonoma banca dati.

- **Regolamento del verde comunale ed eventuale digitalizzazione**

Attualmente ciò che regola il verde nel Comune di Latina è una semplice Ordinanza del Sindaco che predispone il divieto di abbattimento alberi, ma non comprende alcuna delle numerose fattispecie di interesse nella gestione del verde comunale. Ciò ha generato un collo di bottiglia per le richieste avanzate dai cittadini o dagli enti privati, lasciando gli uffici senza un riferimento né regolamentare né procedurale. La redazione di un regolamento del verde comunale è la soluzione concordata e che è già stata avviata presso il Comune di Latina con il supporto dell'esperta agronoma.

Per quanto il regolamento del verde sarà tarato sul territorio comunale, esso si proporrà come regolamento tipo per facilitare le altre amministrazioni della Regione Lazio nella redazione di tale documento anche alla luce delle tendenze innovative di partecipazione della cittadinanza alla gestione del verde urbano.

Un ulteriore passaggio che si vuole proporre è quello di digitalizzare il prezzario e creare una sorta di paniere di acquisto di beni e servizi per gestire gli appalti trovando anche meccanismi di monitoraggio delle attività svolte.

- **Reingegnerizzazione e digitalizzazione procedura per istanze Nulla Osta Vincolo Idrogeologico Comune di Viterbo**

Nell'ambito del processo di digitalizzazione dell'Ente beneficiario, nello specifico del Settore Urbanistica del Comune di Viterbo, si è riscontrata la necessità di inserire su piattaforma digitale ulteriori procedure autorizzative del Settore oltre quelle già presenti: PdC, SCIA, CILA, autorizzazione paesaggistica. In particolare si è deciso di implementare la procedura relativa alla richiesta per il rilascio del nulla osta al vincolo idrogeologico di competenza comunale anche a seguito della più recente Delibera Regionale D.G.R. n. 920/2022: "Approvazione Vincolo Idrogeologico - Direttive sulle procedure in funzione del riparto di cui agli artt. 8, 9 e 10 della LR n. 53/98", e "Linee guida sulla documentazione per le istanze di nulla osta al vincolo idrogeologico ai sensi del R.D.L.3267/23 e R.D.1126/26 nell'ambito delle competenze regionali", secondo la quale risultava necessario anche un aggiornamento della modulistica specifica per la presentazione delle istanze ai sensi del R.D. 3267/23 e R.D. 1126/26, ex artt. 20 e 21.

La reingegnerizzazione proposta ed attuata per la procedura di richiesta del nulla osta al vincolo idrogeologico per il Settore Urbanistica del Comune di Viterbo è consistita essenzialmente nelle seguenti attività:

- redazione della nuova modulistica specifica relativa alle istanze ex artt. 20 e 21 del R.D. 1126/26 per la competenza comunale, in aggiornamento alla succitata D.G.R. n. 920/2022 - redazione di una Guida Informativa per la presentazione telematica delle istanze a disposizione degli utenti pubblicata su sito dell'Ente - studio del Flusso della Procedura per l'implementazione della stessa sulla piattaforma digitale; a tal fine sono state considerate e analizzate tre diverse situazioni in relazione alla tipologia degli interventi da autorizzare e alle rispettive competenze:

- richiesta con presentazione di dichiarazione ex art. 20 R.D. 1126/26 per interventi di competenza comunale (Elenco 2 di Allegato 1 della D.G.R. 920/2022) che prevede la conclusione del procedimento con silenzio-assenso dopo 30 giorni;

- richiesta con presentazione di istanza di nulla osta ex art. 21 R.D. 1126/26 per interventi di competenza comunale (Elenco 2 di Allegato 1 della D.G.R. 920/2022) che prevede, dopo Pubblicazione Albo Pretorio

un'istruttoria e conclusione del procedimento a 180 giorni o nei tempi previsti dalle eventuali pertinenti procedure di attivazione delle conferenze dei servizi;

-richiesta per interventi di competenza degli Enti Sovraordinati (Provincia e Regione) ex art. 21 R.D. 1126/26 ; tali richieste, non di competenza comunale, indirizzate agli Enti Sovraordinati, "transitano" per lo Sportello Unico del Comune ai sensi dell'art. 5 del DPR 380/01, e l'Ente comunale comunque è tenuto al controllo documentale, alla Pubblicazione sull'Albo Pretorio e alla trasmissione degli atti agli Enti Sovraordinati stessi.

L'attività svolta e descritta come sopra, può ritenersi "RIPETIBILE" anche per altri Enti comunali, anche se da adattare alle specifiche esigenze dell'Ente Beneficiario; pertanto l'oggetto della proposta può costituire un riferimento per la definizione di un "MODELLO" standard utilizzabile e fruibile dai diversi Enti della Regione Lazio.

- **Reingegnerizzazione/semplificazione rilascio nulla osta vincolo idrogeologico**

Il nulla osta per il vincolo idrogeologico ex R.D.L. n. 3267/1923, R.D. 1129/1926 e, nella Regione Lazio, L.R. 53/1998, rientra tra le procedure complesse in quanto fa parte dei pareri o atti delle Pubbliche Amministrazioni che non hanno vita propria, ma sono strumentali all'adozione di un provvedimento finale (es. titolo abilitativo edilizio), ed è finalizzato alla tutela dei terreni che "per effetto di forme di utilizzazione contrastanti con le norme di cui agli articoli 7, 8 e 9 possono, con danno pubblico, subire denudazioni, perdere la stabilità o turbare il regime delle acque" (art. 1 RDL 3267/23).

La baseline riferita al secondo semestre 2021 aveva evidenziato la presenza di 806 pratiche arretrate per il rilascio del Nulla Osta per Movimenti Terra, di cui 98 ricadenti in Tabella B (in aree non boscate) e 708 in Tabella B (in aree boscate) e Tabella A (in area boscate e aree non boscate). Per quanto riguarda i tempi medi del processo di lavorazione, per le pratiche della prima tipologia questi superavano di 3 volte il termine massimo previsto da legge, mentre i tempi medi delle pratiche della seconda tipologia coincidevano con il termine massimo previsto da legge e, pertanto, almeno in parte evidentemente lo superavano.

Dall'analisi della documentazione e delle procedure condotte sono emerse le seguenti criticità procedurali e organizzative a determinare le situazioni sopra esposte.

Arretrati

La numerosità delle pratiche arretrate è dovuta al fatto che il procedimento è stato sospeso sine die in attesa della integrazione documentale richiesta o della risposta da parte di altri enti coinvolti nel procedimento, in entrambi i casi mai pervenute.

Tempi medi

Le cause dell'allungamento della procedura sono da ricercarsi principalmente nei seguenti aspetti:

- a) la tempistica per la consegna delle integrazioni non sempre viene indicata e il procedimento lasciato sospeso in attesa della documentazione richiesta;
- b) quando alla documentazione non vengono allegati dal richiedente i previsti pareri di competenza di altri Enti (es. Enti parco, Autorità di bacino), vengono direttamente richiesti dall'ufficio di CMRC agli enti che, spesso, non rispondono;
- c) quando l'integrazione trasmessa non è ritenuta sufficiente, si procede con una nuova richiesta di integrazioni;
- d) se, a seguito del sopralluogo, vengono rilevate difformità tra la documentazione progettuale allegata alla richiesta e lo stato dei luoghi, il Servizio procede alla segnalazione della difformità alle Autorità preposte chiedendo approfondimenti al riguardo e non sempre mettendo in copia il titolare della richiesta.

La pratica rimane, dunque, in stato di sospensione in attesa della risposta, che raramente arriva, spesso perché si avvia un procedimento giudiziario;

e) a volte il funzionario istruttore procede a comunicazioni per le vie brevi con il richiedente che sovente non vengono registrate e, pertanto, l'informazione viene persa quando il funzionario è adibito ad altra mansione o va in quiescenza.

f) non sempre c'è omogeneità di comportamento da parte dei funzionari istruttori

Benché questi aspetti determinino un periodo di sospensione che non viene conteggiato ai fini dei tempi medi di espletamento della pratica, le continue interruzioni rallentano di fatto il processo, con la conseguenza che la procedura non viene conclusa nei termini previsti dalla legge.

In tutti questi casi, invece, il procedimento dovrebbe essere concluso e, in caso, riavviato ex novo, per non lasciare l'Amministrazione nella condizione di creare arretrati per cause non dipendenti dalla sua volontà (non riscontro da parte del richiedente alla richiesta di integrazioni, elaborati allegati alla domanda non corrispondenti allo stato rilevato in sito, inadempienza di un'altra Amministrazione che deve rilasciare il parere di competenza).

La proposta di semplificazione/reingegnerizzazione presentata agli uffici nell'ambito dell'Assistenza Tecnica è consistita nell'individuare una procedura standard, da assegnare a tutti i funzionari istruttori per omogeneizzarne i comportamenti, che, in sintesi, integra e semplifica la procedura esistente attraverso le seguenti azioni:

1) Quando la documentazione allegata all'istanza non è completa, deve essere indicata una tempistica univoca di 30 giorni per l'ottenimento delle integrazioni, alla scadenza dei quali occorre procedere tassativamente all'archiviazione d'ufficio della pratica, dal momento che i termini finali del procedimento possono essere sospesi per un periodo non superiore a 30 giorni (art. 2, comma 7, della legge n. 241/1990), e il procedimento deve considerarsi concluso per rinuncia, come previsto dal Regolamento provinciale.

2) Nel caso non siano presenti gli atti di assenso di competenza di altri Enti, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio, non devono essere richiesti, essendo questa una competenza esclusiva dello sportello unico per l'edilizia attraverso il quale devono essere curati tutti i rapporti fra il privato, l'amministrazione e, ove occorra, le altre amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto della richiesta di permesso o di segnalazione certificata di inizio attività (art. 5, comma 3, lett. 1 DPR 380/01), ma si deve procedere unicamente con l'espressione del parere di propria competenza.

3) Le integrazioni devono essere richieste una sola volta (art. 2, comma 7, della legge n. 241/1990).

4) In caso di non corrispondenza della documentazione inviata allo stato dei luoghi rilevato, a seguito della segnalazione alle Autorità competenti, la pratica deve essere archiviata, come previsto dal Regolamento provinciale, secondo il quale dovrà essere presentata una nuova istanza con elaborati progettuali rappresentativi del reale stato dei luoghi.

5) Eventuali comunicazioni per le vie brevi con il richiedente devono essere riportate in apposito campo note del sistema di gestione delle autorizzazioni (SIPRO), per renderle patrimonio del Servizio.

Vi è una ulteriore criticità la cui soluzione, tuttavia, non sarà proposta in questa fase poiché necessita di maggiori approfondimenti e di una modifica della Legge Regionale n. 53/1998. Il problema si riscontra quando l'intervento edilizio ricade in un'area in cui vi è la compresenza del vincolo idrogeologico ex RD 3267/1923 e del vincolo del piano per l'assetto idrogeologico (PAI) ex D.Lgs. 152/06. Quest'ultimo, infatti, presenta un regime di salvaguardia sicuramente di maggiore incisività rispetto al preesistente vincolo idrogeologico ed anche una perimetrazione delle aree basata su dati più aggiornati e approfonditi. Si richiama, in tal senso, anche l'operatività del principio giuridico fissato dall'articolo 15 delle preleggi laddove stabilisce che "Le leggi non sono abrogate che da leggi posteriori, ...omissis... perché la nuova

legge regola l'intera materia già regolata dalla legge anteriore", che dovrebbe determinare una decadenza del vincolo ex RD 3267/1923 nell'area, sostituito da quello del PAI.

La proposta che si intende portare avanti, avviando un tavolo tecnico presso la Regione, si sostanzia in una modifica alla Legge Regionale 53/1998 "Organizzazione regionale della difesa del suolo in applicazione della legge 18 maggio 1989, n. 183" e, in particolare all'art. 42, facendo coincidere le perimetrazioni del vincolo idrogeologico con quelle contenute nei PAI, nell'ambito del previsto riordino del vincolo idrogeologico di cui all'art 56, comma 1, lett. n del D. Lgs. 152/06, e applicandovi le medesime prescrizioni e procedure per gli interventi edilizi; oppure escludendo, per queste aree, la richiesta di NO al vincolo idrogeologico, sostituendola con un'asseverazione del progettista o del geologo che l'intervento è conforme alle prescrizioni del PAI.

Seguiti della proposta

La procedura complessa supportata presso il Comune di Tivoli è relativa al rilascio del nulla osta al vincolo idrogeologico ex R.D.L. n. 3267/1923 e Regolamento attuativo R.D. 1126/1926, L.R. 53/1998 e D.G.R. Lazio 920/2022, la cui competenza è ripartita tra Regione, province e comuni in funzione del rilievo dell'intervento da realizzare in una determinata area soggetta a vincolo. Con D.G.R. Lazio n. 920 del 27/10/2022 sono state approvate Direttive sulle procedure e Linee guida sulla documentazione per le istanze di nulla osta al vincolo idrogeologico nell'ambito delle competenze regionali. La D.G.R. specifica la ripartizione delle competenze tra Regione ed enti delegati (province e comuni), disciplina modalità e tempi di acquisizione del nulla osta al vincolo e indica le modalità per la corretta compilazione della documentazione tecnica a corredo dell'istanza di competenza regionale. La Delibera regionale non fornisce una modulistica, né indicazioni per la presentazione delle istanze agli enti delegati, lasciando a province e comuni la facoltà di decidere se adottare le linee guida regionali anche per i contenuti della documentazione tecnica da allegare alle istanze di competenza o se predisporre di proprie. Gli arretrati presenti nella baseline del progetto erano rappresentati da procedimenti sospesi in attesa che il Comune si adeguasse alle nuove direttive regionali, avendo la D.G.R. in questione revocato tutte le Delibere di indirizzo precedenti, con la relativa modulistica (solo pochi comuni del Lazio si sono adeguati ai nuovi indirizzi, mentre la maggior parte continua ad utilizzare la vecchia procedura, che si basa su Delibere di Giunta ormai abrogate e risulta, inoltre, più farraginoso). La criticità principale che ha originato la proposta di reingegnerizzazione e semplificazione, pertanto, è dovuta alla mancanza di una procedura per il rilascio del nulla osta al vincolo idrogeologico, con la relativa modulistica per la presentazione dell'istanza, che rispondesse ai dettami della nuova direttiva regionale. In aggiunta a questo, gli uffici comunali non dispongono di competenze in ambito geologico. Un'altra criticità, riscontrata anche presso gli uffici di Città Metropolitana di Roma Capitale, Dipartimento IV Servizio 2 "Geologico, difesa del suolo – rischio idraulico e territoriale", presso i quali si è prestato supporto nel primo semestre del 2022 per la medesima procedura complessa, è rappresentata dalla carenza documentale allegata all'istanza. Non è infrequente, infatti, che l'ente locale competente al rilascio si trovi a dover istruire pratiche totalmente prive della documentazione progettuale richiesta o, se presente, insufficiente ad inquadrare il problema dal punto di vista dell'impatto dell'opera sull'assetto idrogeologico del sito. La nuova Delibera di Giunta, infatti, oltre a semplificare la procedura per il rilascio del nulla osta, chiarendo la ripartizione tra Regione, province e comuni e disciplinando modalità e tempi di acquisizione del nulla osta, fornisce dettagliate indicazioni per la corretta elaborazione della documentazione tecnica a corredo dell'istanza di competenza regionale.

La carenza di competenze in ambito geologico si riscontra frequentemente negli uffici comunali, specie nelle Amministrazioni più piccole che, per questo, devono spesso far ricorso a consulenti esterni. Questo probabilmente contribuisce in parte al mancato recepimento presso i comuni delle nuove direttive

impartite dalla Regione in merito al vincolo idrogeologico, poiché manca la sensibilità alle tematiche geologiche. Inoltre, le innumerevoli incombenze quotidiane che gravano sui comuni, dovute ai continui trasferimenti di competenze senza adeguate risorse finanziarie ed umane per svolgerle, rendono molto difficile, al personale, trovare il tempo di aggiornarsi sia su nuove norme e regolamenti, che sui documenti di indirizzo emanati dagli enti sovraordinati.

La proposta di reingegnerizzazione e semplificazione è consistita nella elaborazione di una procedura per le istanze di rilascio del nulla osta al vincolo idrogeologico, completa di modulistica, in linea con le nuove direttive approvate con la Deliberazione di Giunta Regionale n. 920 del 27/10/2022. Nell'ottica della semplificazione, non si è ritenuto necessario approvare un Regolamento comunale, ritenendo chiare e complete, nonché applicabili anche al contesto comunale, le direttive procedurali emanate dalla Regione. Sempre nell'ottica della semplificazione, tuttavia, a differenza di quanto fatto dalla Regione, si è optato per predisporre una modulistica per le istanze, che elenca tutta la documentazione amministrativa da presentare e specifica i contenuti della documentazione tecnica da allegare. Questi ultimi risultano semplificati rispetto a quelli richiesti per gli interventi di competenza regionale, ovviamente, trattandosi di opere di rilievo minore. I moduli predisposti consentono di espletare correttamente la procedura poiché contengono tutte le alternative che può presentare la situazione concreta per cui si presenta la domanda. Per illustrare al richiedente la nuova procedura, inoltre, è stata realizzata una pagina web dedicata sul sito istituzionale che descrive tutti i passaggi necessari a presentare l'istanza al rilascio del NO al vincolo e dalla quale è possibile scaricare la nuova modulistica predisposta e approvata con Determinazione dirigenziale n. 2623 del 30/10/2023. Inoltre, è in corso di adeguamento alla nuova procedura la piattaforma online per le istanze di rilascio del NO al vincolo idrogeologico disponibile sul sito del Comune. Ai fini del piano di assistenza tecnica, la reingegnerizzazione e semplificazione proposta concorrerà ad una riduzione degli arretrati valutabile nel 100%, in quanto potranno essere riavviati e conclusi tutti i procedimenti in sospeso per la necessità di adeguare le istanze alle nuove Direttive regionali. Per quanto riguarda i tempi medi di espletamento della procedura, invece, questi saranno ridotti in una percentuale valutabile nel 20%, dal momento che la nuova modulistica, per come è strutturata, facilita la consegna di una documentazione completa e di elaborati tecnici omogenei ed esaustivi, che consentiranno ai funzionari di istruire la domanda anche senza avere particolari competenze in ambito geologico e di non dover richiedere integrazioni e chiarimenti. Infatti, è stato previsto di allegare alla domanda le asseverazioni del progettista e del geologo, di quest'ultimo solo per gli interventi di maggior rilievo, che le opere non comprometteranno la stabilità dell'area e il buon regime delle acque, innescando fenomeni erosivi o altro, con possibilità di danno pubblico. Con l'asseverazione il professionista attesta anche la completezza della documentazione presentata e la validità dei contenuti degli elaborati prodotti.

La proposta presentata impatterà anche sul richiedente il nulla osta, che sarà facilitato nella presentazione dell'istanza prima di tutto dalle istruzioni chiare ed esaustive pubblicate sulla pagina web dedicata del sito istituzionale del Comune, ma anche da una modulistica schematica e, tuttavia, completa di tutte le informazioni che necessitano per compiere la procedura.

La modulistica predisposta potrebbe essere messa a disposizione di tutti i Comuni che ne faranno richiesta o anche veicolata dagli uffici regionali competenti, una volta condivisa.

- **Semplificazione e Reingegnerizzazione della metodologia per l'approccio sistemico e processuale alla tematica dello smaltimento massivo degli arretrati delle Autorizzazioni Paesaggistiche: la "manifestazione di interesse".**

Le attività presso il Dip.to PAU di Roma Capitale, Uff. Autorizzazioni Paesaggistiche, si sono svolte sulla base della strutturazione di un supporto sintetizzata nella proposte di semplificazione presentate a fine 2023.

Il riordino delle attività sulle procedure supportate ha avviato un processo di catalogazione dei procedimenti in grado di radunare i procedimenti non sempre identificabili tramite il sistema di protocollazione generale del DPAU.

Rispetto a tale quadro complessivo di riordino, si è resa necessaria una ulteriore riflessione verso una concezione più "seriale" dello smaltimento dei procedimenti fortemente arretrati, la cui decorrenza fortemente retrodatata fa intuire un decadimento di interesse al prosieguo dell'istruttoria mirata al parere di molti dei procedimenti arretrati.

Le riflessioni emerse hanno dato luogo allo sviluppo della presente metodologia scaturita da ipotesi di approccio sistemico e processuale alla tematica dello smaltimento massivo degli arretrati.

La soluzione consiste nel conseguire una pronuncia preventiva da parte del richiedente circa l'effettivo interesse al prosieguo dei procedimenti fortemente datati con la predisposizione di un atto di richiesta agli istanti con compilazioni ed invii "seriale" multipli.

Per tale scopo è stato predisposto un database per la compilazione delle lettere di "manifestazione di interesse" da inviare in modo massivo ed automatico ai richiedenti, i quali vengono esortati ad inoltrare, entro un periodo indicativo di 30 giorni, un riscontro per attivare l'immediato prosieguo del procedimento. L'assenza di riscontro entro il termine indicato viene inteso come rinuncia; dunque, dà luogo all'atto di archiviazione del procedimento.

La compilazione del database con i dati dei procedimenti sta implementando progressivamente tale processo che ha iniziato a dare un riscontro con la scadenza temporale dei primi invii, cui è necessario che segua la contestuale sottoscrizione degli atti di ufficio.

- **Semplificazione e reingegnerizzazione presentazione e gestione istanze Autorizzazioni allo scarico di Acque reflue.**

Sono state riscontrate una serie di criticità che impattano sulle tempistiche e sugli arretrati, oltre che sulla gestione delle pratiche.

Manca una gestione informatica delle istanze, dell'assegnazione all'ufficio competente, del controllo formale dei tempi, della lavorazione dell'istanza stessa.

Con una gestione manuale si crea una serie di rischi di errore, nonché allungamento dei tempi di gestione.

Si evidenzia l'assegnazione manuale delle istanze ricevute via pec, il controllo formale degli allegati ricevuti, l'utilizzo di strumenti informatici con procedure manuali e soggette a errori o non istantanee per il tempo di lavorazione (inserimento manuale dei dati su file excel, creazione di modelli ad hoc con Office 365- software non specifico per le lavorazioni richieste).

Manca poi una diretta interfaccia con gli altri uffici dello stesso e degli altri Dipartimenti che consentano le verifiche incrociate, un sistema di georeferenziazione unico per impianti che interessano uffici diversi.

Si propone un portale di interfaccia DIRETTO che consenta, previa registrazione del soggetto e/o con accesso tramite SPID, l'inserimento delle documentazioni delle istanze, il controllo formale degli allegati, la protocollazione automatica, interfaccia digitale diretta con l'ufficio interessato per richieste di integrazione, inserimento dei punti di interesse in maniera diretta su mappa, controllo dei tempi e verifica dello stato della pratica.

Inoltre, si ritiene fondamentale un sistema di georeferenziazione unico per i vari uffici che acquisisca in maniera automatica dal portale (o da vari portali, per i singoli uffici) i dati provenienti dall'inserimento dei punti di localizzazione degli impianti, scarichi, e quanto rilevante per la gestione coordinata e integrata delle autorizzazioni, e la verifica della validità delle stesse.

Inoltre si verificherebbe l'impatto sul territorio degli impianti stessi.

- **Semplificazione/Reingegnerizzazione della procedura comunale per la trasformazione dei diritti di superficie in diritti di proprietà e affrancazione del prezzo massimo di cessione (Comune di Guidonia Montecelio)**

La procedura "TRASFORMAZIONE DIRITTI" in esame presso l'Area VIII - Ambiente, Attività Estrattive, Patrimonio - del Comune di Guidonia Montecelio ha tenuto conto, nel recente passato, delle evoluzioni normative (D.L. Semplificazioni n. 77 del 31/05/2021 convertito in legge 108 nel luglio 2021) e dell'aggiornamento del "Regolamento comunale per la trasformazione del diritto di superficie ed eliminazione dei vincoli su immobili realizzati in edilizia convenzionata aree PEEP e aree PIP" approvato il 10/02/2023.

Tali evoluzioni hanno modificato le modalità di calcolo del corrispettivo di trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e, conseguentemente, l'iter di istruzione dei procedimenti ha subito un rallentamento che ha creato degli arretrati, con tempi di definizione degli stessi procedimenti al di fuori dei termini di legge. Situazione aggravata dai continui avvicendamenti del personale d'ufficio deputato alla cura dell'iter istruttorio ed alle carenze di personale tecnico fino al secondo semestre del 2023.

Viepiù la procedura non era neanche digitalizzata, per cui la situazione, quando è iniziato il supporto a fine 2023, appariva avere una serie di criticità.

Tali criticità si riflettevano anche sulla non esatta conoscenza dei dati relativi alle istanze, sul reperimento dei fascicoli in archivio, sull'efficienza, la trasparenza e la fluidità del processo di definizione delle istanze.

Partendo dalle criticità appena esposte, nel primo periodo di supporto è stata effettuata una mappatura di tutte le fasi che compongono il processo lavorativo allora seguito dal personale comunale, elaborando un diagramma di flusso procedurale con individuazione delle azioni logiche atte alla sua semplificazione e reingegnerizzazione. Questo con l'obiettivo appunto di efficientamento della procedura per la definizione delle istanze arretrate e la creazione di un assetto lavorativo nuovo per la lavorazione delle stesse nei tempi di legge. Un nuovo assetto di natura organizzativa, efficiente e maggiormente produttivo, impostato per costituire la base anche per le lavorazioni delle istanze al termine del supporto dell'Esperto PNRR. Lo strumento informatico di base studiato per conseguire gli obiettivi citati è in corso di implementazione sul campo e in continuo e costante miglioramento, ma già da oggi fa apprezzare il nuovo trend, sia numerico (in numero di istanze lavorate) sia organizzativo interno all'ufficio (collaborazione per istruttoria tecnica e amministrativa), dai primi mesi del 2024. La soluzione progettata e che si sta realizzando è descritta nel paragrafo relativo alle soluzioni.

La proposta di semplificazione e reingegnerizzazione prevede un intervento a 360 gradi attraverso una serie di azioni quali:

- i) la elaborazione di un diagramma di flusso procedurale con individuazione delle azioni logiche atte alla sua semplificazione e reingegnerizzazione ai fini della sua ottimizzazione,
- ii) il reperimento delle istanze arretrate, lo studio, la mappatura delle stesse nei vari anni di competenza, l'ordinamento delle stesse e la redazione dello stato attuale dei procedimenti (tipologia, allocazione fisica, documenti presenti, stato del procedimento),
- iii) la indicazione e/o catalogazione dei protocolli delle istanze, con analisi dello status e ricostruzione dell'iter di lavorazione,

iv) la creazione di uno strumento informatico per l'archiviazione in maniera digitale delle informazioni e dei dati dei procedimenti e per la loro gestione automatizzata nelle varie fasi di iter procedimentale (esame, eventuale richiesta di documentazione incrementale, etc., definizione), con creazione e popolamento del nuovo archivio digitale in modo tale da costituire una base dati di facile ed immediata consultazione,

v) l'individuazione delle soluzioni per una diretta e veloce definizione dei procedimenti arretrati (verificando anche ipotesi per archiviazione massiva per improcedibilità o mancata manifestazione di interesse o altro), con la definizione e redazione di modelli di calcolo atti alla definizione dei procedimenti non ancora lavorati,

vi) la definizione di modelli specifici per la comunicazione chiara e precisa dei dati di calcolo verso gli istanti, con indicazione del periodo di validità della stessa proposta, e comunicazione contestuale della sua archiviazione qualora non fosse manifestato l'interesse dall'istante all'accettazione entro un periodo di 60 giorni attraverso il pagamento dei corrispettivi comunicati dal Comune,

vii) la catalogazione dei vari fascicoli digitali prodotti nell'iter di lavorazione, con tracciabilità dei tempi e delle azioni e dello status dei vari procedimenti in tempo reale,

viii) la supervisione e lo stimolo alla creazione di un nuovo assetto lavorativo nuovo per la lavorazione delle istanze nei tempi di legge. Un nuovo assetto di natura organizzativa, efficiente e maggiormente produttivo, impostato su figure competenti di natura tecnica ed amministrativa per l'istruttoria veloce ed efficace dei procedimenti.

• **Semplificazione/reingegnerizzazione procedura rilascio nulla osta vincolo idrogeologico ex RDL 3267/1923, RDL 1129/1926, L.R. 53/1998**

Il nulla osta per il vincolo idrogeologico ex R.D.L. n. 3267/1923, R.D. 1129/1926 e, nella Regione Lazio, L.R. 53/1998, rientra tra le procedure complesse in quanto fa parte dei pareri o atti delle Pubbliche Amministrazioni che non hanno vita propria, ma sono strumentali all'adozione di un provvedimento finale (es. titolo abilitativo edilizio), ed è finalizzato alla tutela dei terreni che "per effetto di forme di utilizzazione contrastanti con le norme di cui agli articoli 7, 8 e 9 possono, con danno pubblico, subire denudazioni, perdere la stabilità o turbare il regime delle acque" (art. 1 RDL 3267/23).

La baseline riferita al secondo semestre 2021 aveva evidenziato la presenza di 806 pratiche arretrate per il rilascio del Nulla Osta per Movimenti Terra, di cui 98 ricadenti in Tabella B (in aree non boscate) e 708 in Tabella B (in aree boscate) e Tabella A (in area boscate e aree non boscate). Per quanto riguarda i tempi medi del processo di lavorazione, per le pratiche della prima tipologia questi superavano di 3 volte il termine massimo previsto da legge, mentre i tempi medi delle pratiche della seconda tipologia coincidevano con il termine massimo previsto da legge e, pertanto, almeno in parte evidentemente lo superavano.

Dall'analisi della documentazione e delle procedure condotte sono emerse le seguenti criticità procedurali e organizzative a determinare le situazioni sopra espone.

Arretrati

La numerosità delle pratiche arretrate è dovuta al fatto che il procedimento è stato sospeso sine die in attesa della integrazione documentale richiesta o della risposta da parte di altri enti coinvolti nel procedimento, in entrambi i casi mai pervenute.

Tempi medi

Le cause dell'allungamento della procedura sono da ricercarsi principalmente nei seguenti aspetti:

- a) la tempistica per la consegna delle integrazioni non sempre viene indicata e il procedimento lasciato sospeso in attesa della documentazione richiesta;
- b) quando alla documentazione non vengono allegati dal richiedente i previsti pareri di competenza di altri Enti (es. Enti parco, Autorità di bacino), vengono direttamente richiesti dall'ufficio di CMRC agli enti che, spesso, non rispondono;
- c) quando l'integrazione trasmessa non è ritenuta sufficiente, si procede con una nuova richiesta di integrazioni;
- d) se, a seguito del sopralluogo, vengono rilevate difformità tra la documentazione progettuale allegata alla richiesta e lo stato dei luoghi, il Servizio procede alla segnalazione della difformità alle Autorità preposte chiedendo approfondimenti al riguardo e non sempre mettendo in copia il titolare della richiesta. La pratica rimane, dunque, in stato di sospensione in attesa della risposta, che raramente arriva, spesso perché si avvia un procedimento giudiziario;
- e) a volte il funzionario istruttore procede a comunicazioni per le vie brevi con il richiedente che sovente non vengono registrate e, pertanto, l'informazione viene persa quando il funzionario è adibito ad altra mansione o va in quiescenza.

f) non sempre c'è omogeneità di comportamento da parte dei funzionari istruttori

Benché questi aspetti determinino un periodo di sospensione che non viene conteggiato ai fini dei tempi medi di espletamento della pratica, le continue interruzioni rallentano di fatto il processo, con la conseguenza che la procedura non viene conclusa nei termini previsti dalla legge.

In tutti questi casi, invece, il procedimento dovrebbe essere concluso e, in caso, riavviato ex novo, per non lasciare l'Amministrazione nella condizione di creare arretrati per cause non dipendenti dalla sua volontà (non riscontro da parte del richiedente alla richiesta di integrazioni, elaborati allegati alla domanda non corrispondenti allo stato rilevato in sito, inadempienza di un'altra Amministrazione che deve rilasciare il parere di competenza).

La proposta di semplificazione/reingegnerizzazione presentata agli uffici nell'ambito dell'Assistenza Tecnica è consistita nell'individuare una procedura standard, da assegnare a tutti i funzionari istruttori per omogeneizzarne i comportamenti, che, in sintesi, integra e semplifica la procedura esistente attraverso le seguenti azioni:

1) Quando la documentazione allegata all'istanza non è completa, deve essere indicata una tempistica univoca di 30 giorni per l'ottenimento delle integrazioni, alla scadenza dei quali occorre procedere tassativamente all'archiviazione d'ufficio della pratica, dal momento che i termini finali del procedimento possono essere sospesi per un periodo non superiore a 30 giorni (art. 2, comma 7, della legge n. 241/1990), e il procedimento deve considerarsi concluso per rinuncia, come previsto dal Regolamento provinciale.

2) Nel caso non siano presenti gli atti di assenso di competenza di altri Enti, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio, non devono essere richiesti, essendo questa una competenza esclusiva dello sportello unico per l'edilizia attraverso il quale devono essere curati tutti i rapporti fra il privato, l'amministrazione e, ove occorra, le altre amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto della richiesta di permesso o di segnalazione certificata di inizio attività (art. 5, comma 3, lett. 1 DPR 380/01), ma si deve procedere unicamente con l'espressione del parere di propria competenza.

3) Le integrazioni devono essere richieste una sola volta (art. 2, comma 7, della legge n. 241/1990).

4) In caso di non corrispondenza della documentazione inviata allo stato dei luoghi rilevato, a seguito della segnalazione alle Autorità competenti, la pratica deve essere archiviata, come previsto dal Regolamento provinciale, secondo il quale dovrà essere presentata una nuova istanza con elaborati progettuali rappresentativi del reale stato dei luoghi.

5) Eventuali comunicazioni per le vie brevi con il richiedente devono essere riportate in apposito campo note del sistema di gestione delle autorizzazioni (SIPRO), per renderle patrimonio del Servizio.

Vi è una ulteriore criticità la cui soluzione, tuttavia, non sarà proposta in questa fase poiché necessita di maggiori approfondimenti e di una modifica della Legge Regionale n. 53/1998. Il problema si riscontra quando l'intervento edilizio ricade in un'area in cui vi è la compresenza del vincolo idrogeologico ex RD 3267/1923 e del vincolo del piano per l'assetto idrogeologico (PAI) ex D.Lgs. 152/06. Quest'ultimo, infatti, presenta un regime di salvaguardia sicuramente di maggiore incisività rispetto al preesistente vincolo idrogeologico ed anche una perimetrazione delle aree basata su dati più aggiornati e approfonditi. Si richiama, in tal senso, anche l'operatività del principio giuridico fissato dall'articolo 15 delle preleggi laddove stabilisce che "Le leggi non sono abrogate che da leggi posteriori, ...omissis... perché la nuova legge regola l'intera materia già regolata dalla legge anteriore", che dovrebbe determinare una decadenza del vincolo ex RD 3267/1923 nell'area, sostituito da quello del PAI.

La proposta che si intende portare avanti, avviando un tavolo tecnico presso la Regione, si sostanzia in una modifica alla Legge Regionale 53/1998 "Organizzazione regionale della difesa del suolo in applicazione della legge 18 maggio 1989, n. 183" e, in particolare all'art. 42, facendo coincidere le perimetrazioni del vincolo idrogeologico con quelle contenute nei PAI, nell'ambito del previsto riordino del vincolo idrogeologico di cui all'art 56, comma 1, lett. n del D. Lgs. 152/06, e applicandovi le medesime prescrizioni e procedure per gli interventi edilizi; oppure escludendo, per queste aree, la richiesta di NO al vincolo idrogeologico, sostituendola con un'asseverazione del progettista o del geologo che l'intervento è conforme alle prescrizioni del PAI.

- **Semplificazione/Reingegnerizzazione procedure comunali rilascio nulla osta vincolo idrogeologico e autorizzazioni paesaggistiche attraverso l'implementazione di uno strumento informatico (Comune di Marcellina).**

In generale sono stati previsti due tipi di intervento: il primo di natura tecnico-gestionale-organizzativa ed il secondo di natura informatica.

Fermo restando quanto attuato da un punto di vista tecnico-gestionale per l'efficientamento funzionale delle due procedure si è affrontato il tema della reingegnerizzazione delle stesse attraverso l'implementazione di uno strumento informatico, che potesse essere utilizzato sia per la procedura di nulla osta vincolo idrogeologico sia anche per la procedura delle Autorizzazioni Paesaggistiche.

A tal scopo è stata effettuata una analisi per la mappatura delle fasi dell'iter procedurale, sia intra-Comunale sia per le attività svolte con gli Enti sovracomunali, dalla quale è emersa la criticità principale ovvero che non esiste alcuno strumento per la gestione dei procedimenti se non un foglio Excel che raccoglie alcune informazioni, inserite in maniera disomogenea e non continua, senza alcun tipo di controllo né per i dati contenuti né per le azioni conseguenti. Questi fogli excel sono di natura "artigianale" e personale (non condivisi in rete con la struttura), e conseguentemente possono subire perdite di informazioni con possibili disallineamenti interni, soprattutto in occasioni di quiescenza o malattia del personale addetto.

La mancanza di una procedura informatizzata interna del Comune che colleghi in maniera automatica le azioni e i sincronismi tra i vari reparti interessati nell'iter procedimentale (es. Ufficio Tecnico e Albo Pretorio) produce purtroppo inutili perdite di tempo, facendo crescere i tempi per la definizione dei procedimenti ed incrementando il numero di arretrati.

È necessario quindi sviluppare uno strumento informatico nuovo, attraverso il concetto di gestione di Stati in cui si può trovare un procedimento standard di Edilizia/Urbanistica/ Paesaggistica nelle sue fasi di

vita, dall'istanza iniziale alla definizione ultima, seguendo un percorso temporale definito dai termini di legge;

In ogni momento ciascun procedimento si trova in un determinato stato. Lo stato iniziale è di INSERIMENTO; quelli finali possono essere RILASCIO AUTORIZZAZIONE oppure RIFIUTO. Tra lo stato iniziale e quelli finali l'iter procedurale ha tutta una serie di stati intermedi che coinvolgono più enti.

Ognuno di questi stati ha un tempo massimo di permanenza stabilito appunto dalle leggi.

L'intervento consiste quindi nel legare tutti gli Stati della procedura in maniera automatica attraverso uno strumento informatico che permetta di fluidificare il flusso procedurale evitando tempi morti e quindi raggiungendo la definizione finale del procedimento nei termini di legge.

Lo strumento realizzato è una piattaforma web-based quindi utilizzabile facilmente, centralizzata ed utilizzabile da più utenti.

Lo strumento è installato presso il CED del Comune ed accessibile solo attraverso la rete interna del Comune. Questa architettura garantisce la necessaria sicurezza e privacy dei dati in essa contenuti.

L'accesso avviene per mezzo di una pagina di login che garantisce che solo il personale autorizzato possa avere accesso.

Attraverso il menu iniziale è possibile accedere alle diverse sezioni che rispondono a tutti i fabbisogni elencati quali la visualizzazione geografica (MAPPE), la gestione delle singole pratiche (PRATICHE), la visione globale della situazione delle pratiche (DASHBOARD) nonché la generazione automatica di riepiloghi (REPORT).

La mappa rappresenta la prima delle risposte alle esigenze dell'Ufficio e consente a colpo d'occhio di avere una situazione generale dello stato.

La pagina PRATICHE rappresenta il fascicolo elettronico di ogni singolo procedimento. Da questa pagina è possibile inserire una nuova istanza, effettuare le cancellazioni, le modifiche e la selezione di un singolo procedimento. La selezione è supportata da un sistema di filtro per una facile individuazione.

Per ogni singolo procedimento è quindi disponibile un fascicolo elettronico suddiviso in sezioni.

La prima sezione contiene i dati principali del procedimento nonché una visualizzazione della posizione su una mappa per facilitarne la identificazione.

La seconda sezione riporta tutti gli stati di avanzamento del procedimento. A tale proposito si ricorda che durante le fasi di analisi sono stati definiti una serie di Stati in cui può trovarsi un procedimento ed è stato definito il flusso di avanzamento tra uno stato e gli altri. Tale flusso è stato implementato digitalmente in questo strumento.

Nella terza sezione è riportata una timeline con tutti i passaggi di stato e, a sinistra il pannello che consente l'avanzamento degli stati in accordo con quanto emerso durante la fase di analisi.

La DASHBOARD è una pagina dello strumento che consente una immediata visualizzazione dello stato di tutti i procedimenti.

Nella prima sezione della pagina è presente l'indicazione di quanti procedimenti sono presenti nel database, sotto forma di grafico a torta, e l'indicazione di quanti di questi si trovano nei diversi stati possibili.

La seconda sezione della pagina risponde ad una altra importante criticità, ovvero quella di sapere quali sono i procedimenti rimasti fermi oltre i termini previsti dalla legge e che quindi richiedono particolare attenzione con lo scopo di evitare la formazione di arretrati.

Nella terza sezione lo strumento riporta lo storico di tutte le operazioni effettuate sul singolo procedimento.

La pagina REPORT, infine, consente di generare in un unico file pdf la lista dei procedimenti con il loro stato così da poter distribuire meglio il carico di lavoro tra i diversi istruttori.

La definizione del flusso dei procedimenti avviene tramite due tabelle presenti nel database dello strumento. Una tabella definisce gli Stati, una seconda tabella definisce i possibili passaggi tra uno stato ed un altro.

- **SERVIZI CIMITERIALI, CONTRATTI ED ATTIVITÀ AFFINI E COLLATERALI: Proposta di semplificazione e digitalizzazione del processo, finalizzato alla smaterializzazione documentale e costruzione di un format di controllo per la gestione delle assegnazioni e verifica delle posizioni degli utenti.**

Criticità riscontrate:

- 1) Frammentazione dei dati.
- 2) Carenza della digitalizzazione.
- 3) Gran massa di documenti da gestire e loro vetustà.
- 4) Carenza documentale e di personale.

Fabbisogno:

- 1) Riordino documentale e controllo delle scadenze per i pagamenti relativi ai rinnovi contrattuali.
- 2) Recupero crediti pregressi non prescritti.

Il processo rientra nell'ambito operativo dei servizi a domanda e si pone i seguenti obiettivi principali per la soluzione dei problemi evidenziati:

- 1) Digitalizzare gli archivi cartacei disponibili.
- 2) Aggiornare i Regolamenti relativi ai servizi cimiteriali.
- 3) Costruire un database per la verifica dei contratti disponibili e relativi alle assegnazioni delle strutture cimiteriali e relativi servizi (luci votive) con verifica dei pagamenti.
- 4) Ridurre i carichi di lavoro delle risorse umane.
- 5) Consultare "on line" i report generati dal sistema anche per la predisposizione delle contabili di pagamento da parte degli operatori.

La funzionalità del processo mira a:

- 1) recuperare l'arretrato attraverso il progetto di dematerializzazione;
- 2) ridurre il tempo medio di gestione delle nuove pratiche attraverso un apposito format digitale;
- 3) recuperare entrate non prescritte anche attraverso l'analisi, la ricostruzione e l'aggiornamento dei contratti.

Il processo di funzionamento del format opera attraverso le seguenti fasi:

Step 1 – Acquisizione dei dati e presentazione domanda on line.

Preliminarmente verranno acquisiti tutti i dati rilevanti ai fini del recupero delle entrate pregresse; la loro carenza sarà eventualmente integrata attraverso form digitali (questionari). Successivamente si procederà per i nuovi contratti alla compilazione e l'invio della domanda avverrà attraverso il sito web del Comune con un link dedicato attraverso il quale il cittadino potrà compilare ed inviare l'istanza attraverso la compilazione dei singoli campi come previsto dalle varie richieste di Concessione con i relativi allegati. Il sistema prevede che ciò avvenga con autentica (SPID o CIE). Vengono introdotti controlli logici e formali a monte e a valle dei servizi on line, con impatti sulla riduzione dei tempi e sulla minimizzazione degli errori. La domanda presentata on-line viene automaticamente protocollata dal sistema e smistata verso il settore competente, con ulteriore riduzione dei tempi e delle attività manuali degli addetti del protocollo. Pagamenti attraverso la piattaforma PAGO PA. Attivazione prevista attraverso il partner tecnologico (Civilia Next). Ulteriore sviluppo prevede la trasformazione dei registri di sepoltura da cartaceo a digitale anche in considerazione della presenza di tre strutture cimiteriali allocate in posti diversi.

Step 2 – Istruttoria automatizzata.

Il sistema procederà quindi alla gestione delle istanze presentate attraverso idonei algoritmi e, sulla base dei criteri impostati, elaborerà in automatico la situazione aggiornata delle concessioni con indicazione dell'assegnazione, contrattualizzazione e relativa scadenza; all'interno del database saranno presenti indicatori delle posizioni debitorie dei singoli utenti ai fini della gestione degli incassi. È previsto collegamento con la piattaforma INAD (Indice Nazionale dei Domicili Digitali) e ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente), anche per il controllo dei dati anagrafici del soggetto richiedente. Pagamento imposta di bollo "on line" attraverso apposito applicativo.

Step 3 – Consultazione on line.

Le posizioni saranno consultabili on line dall'Ente che potrà verificare scadenze e pagamenti. Tanto anche ai fini di una corretta pianificazione delle entrate dell'Ente in sede di Bilancio di previsione.

Step 4 – CAD e GDPR

Il processo punta a ridurre i tempi di attuazione e dematerializzare le informazioni in conformità a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e GDPR – Regolamento UE 2016/679.

L'articolazione del progetto potrà essere oggetto di ulteriori implementazioni anche a seguito di mutazioni del quadro normativo di riferimento.

- **Standard per la modifica della perimetrazione e/o classificazione delle aree a pericolosità e rischio contenute nel Piano di Assetto Idrogeologico**

Con riferimento al Piano di Assetto Idrogeologico (PAI), importante strumento di prevenzione e mitigazione del rischio idrogeologico, l'articolo 65 del D.Lgs. 152/06, assegna alle Regioni il compito di emanare apposite direttive per l'attuazione del piano stesso nel settore urbanistico, in mancanza delle quali, gli enti sono comunque tenuti a rispettare le prescrizioni nel settore urbanistico. Se non vengono rispettate le prescrizioni dettate dal PAI, all'adeguamento della pianificazione urbanistica del Comune deve provvedere d'ufficio la Regione. La Regione Lazio non ha fornito le predette Direttive e, pertanto, il recepimento negli strumenti urbanistici della pianificazione di bacino non è stato attuato adeguatamente dai Comuni, nei termini di trasposizione alla scala del piano urbanistico delle aree a rischio e pericolosità idrogeologiche, di aggiornamento delle aree a pericolosità e rischio e di introduzione nelle norme dello strumento urbanistico delle limitazioni d'uso prescritte dal PAI per gli ambiti a pericolosità idraulica o da frana individuati; né la Regione ha mai esercitato i poteri sostitutivi. La mancata disponibilità di direttive regionali, associata alla scarsa presenza di competenze tecniche adeguate nei Comuni, rallenta, quando non scoraggia del tutto, l'avvio della procedura di recepimento e aggiornamento del PAI. Tale procedura è stata, tra l'altro, semplificata con l'introduzione dei commi 4bis e 4ter all'art. 68 del D.Lgs. 152/06, da parte del comma 3 dell'art. 54 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76 (cd. Decreto Semplificazioni), convertito in Legge 11 settembre 2020, n. 120.

Si è predisposto uno standard operativo per le istanze di aggiornamento della perimetrazione e/o classificazione delle aree a pericolosità e rischio idrogeologico contenute nei piani stralcio relativi all'assetto idrogeologico che derivano dalla realizzazione di interventi collaudati per la mitigazione del rischio, dal verificarsi di nuovi eventi di dissesto idrogeologico o da approfondimenti puntuali del quadro conoscitivo delle perimetrazioni contenute nei Piani stralcio per l'Assetto Idrogeologico (PAI) vigenti sul territorio regionale. Il documento è finalizzato a supportare i Comuni nella presentazione della documentazione e ad accelerare le connesse procedure approvative. Allo standard sono allegati un modello di istanza di modifica del PAI e un modello di determina per l'affidamento diretto dello studio per l'aggiornamento del PAI, necessario per determinare come si è modificato il livello di rischio e/o di pericolosità nell'areale di interesse.

Numero procedura:	7	
Nome procedura:	Edilizia e Urbanistica – Permesso di costruire	
Enti coinvolti nella procedura:	Comune Amaseno, Comune Fara in Sabina, Comune Minturno, Comune Montefiascone, Comune Viterbo, Roma Capitale	
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale <i>[come da bando di selezione]</i>
Claudia	Manuguerra	Ingegnere civile
Colaianna	Nicla	Ingegnere civile
Bello	Daniela	Ingegnere civile
Centonze	Roberta	Agronomo
Cacurri	Paolo	Ingegnere ambientale
Burrai	Teresa	Ingegnere idraulico
Descrizione della procedura oggetto di analisi: <i>[Massimo 500 parole]</i>		
<p>Supporto a: Individuazione della Procedura adeguata al rilascio dei permessi di costruire; Procedura relativa al rilascio del permesso di costruire, inclusa l'analisi e la verifica della documentazione; Attività svolte presso il Dipartimento Programmazione ed Attuazione Urbanistica (PAU) del Comune di Roma Capitale, con focus sulla semplificazione delle istanze urbanistiche e gestione degli arretrati; Procedura per il rilascio di permessi di costruire per nuove edificazioni e permessi in sanatoria ai sensi del DPR 380/2001; Rilascio di Permessi di Costruire, con integrazione del database e gestione delle istanze arretrate.</p>		
Criticità riscontrate: <i>[Massimo 500 parole]</i>		
<p>Le criticità emerse nelle procedure oggetto di analisi sono state dovute all'inserimento di personale nuovo per alcune procedure, mentre per altre invece si è registrata una mancanza di personale che ha portato a una gestione carente. Altra criticità riscontrata è stata il non utilizzo del procedimento unico da parte del SUAP.</p>		
Attività svolte nel periodo: <i>[Massimo 2.000 parole]</i>		
<p>Supporto specialistico per l'esame della documentazione di alcune pratiche arretrate e per la predisposizione del rapporto istruttorio e sostegno tecnico alla redazione di note per la trasmissione di lettere di integrazione dei documenti ai richiedenti; Supporto tecnico al personale comunale nella formazione del DB digitale e definizione delle categorie delle istanze definibili in modo massivo (archiviabili, etc.).</p>		
Deviazioni:		
Problemi riscontrati	Soluzioni individuate	
Presenza archivi cartacei e procedure non digitalizzate con conseguente difficoltà a reperire le informazioni a causa della frammentazione e incompletezza di quest'ultime.	Introduzione metodologie automatizzate e massive per la memorizzazione digitale dei dati per migliorare i processi di istruttoria e archiviazione qualora manchi la volontà da parte dei richiedenti di proseguire col procedimento.	
Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati: <i>[Minimo 2.000 parole]</i>		
<p>L'analisi condotta sui dati rilevati* relativi ai 7 ID appartenenti all'insieme delle procedure supportate nell'ambito del Permesso di costruire, vede tempi medi di 258 giornate, registrando così un calo del 18% rispetto alla baseline (314 giornate), in linea con il target di fine progetto del 15%. Per quel che concerne</p>		

l'andamento degli arretrati, sebbene il dato ad oggi non abbia ancora raggiunto il target finale di progetto (-25%), registra comunque un trend in costante calo in tutte le rilevazioni effettuate, attestandosi su un valore di 3.564 arretrati rispetto ai 4.009 di baseline (-11%). Classificando le procedure granulari in base al livello di raggiungimento dei target di progetto, si ha la presenza di 5 procedure (71% del totale) che raggiungono il rispettivo target di smaltimento degli arretrati e 2 procedure (26% del totale) che raggiungono il rispettivo target di riduzione del tempo medio. Delle procedure che non raggiungono l'obiettivo di smaltimento degli arretrati o l'obiettivo di riduzione del tempo medio, 5 (71% del totale) presentano uno scostamento significativo (superiore al valore soglia 0,10) in termini di distanza dal raggiungimento o dell'obiettivo di smaltimento degli arretrati o dell'obiettivo di riduzione del tempo medio e infine una (14% del totale) presenta uno scostamento significativo (superiore al valore soglia 0,10) sia in termini di distanza dal raggiungimento dell'obiettivo di smaltimento degli arretrati che dall'obiettivo di riduzione del tempo medio.

*Quando possibile le lacune informative sono state colmate producendo delle stime.

Proposte di semplificazione:

[Minimo 2.000 parole]

- **Interventi miglioramento gestione della procedura "Permessi di Costruire" nel Settore Urbanistica del Comune di Montefiascone**

Il supporto fornito alla procedura relativa ai Permessi di Costruire presso Ufficio Tecnico del Comune di Montefiascone, ha messo in luce la necessità di dare un nuovo impulso all'attività edilizia del territorio; infatti si è riscontrato che le zone B, di edilizia residenziale di completamento, del Piano Regolatore Generale, che consentono nuove edificazioni risultano in buona parte saturate e anche proposte di ampliamenti non sono realizzabili per indisponibilità volumetrica; le Zone C, zone di espansione, invece risultano bloccate a causa di mancanza di Piani Attuativi.

Una risposta a questa esigenza di dare nuovo impulso all'attività edilizia potrebbe venire dalla possibilità di intervenire sul patrimonio edilizio esistente e sulla riqualificazione di aree e immobili esistenti attraverso lo strumento della "Rigenerazione Urbana" come normato dalla Legge Regionale n.7/2017 "Disposizioni per la Rigenerazione urbana e per il Recupero Edilizio" in attuazione dell'art. 5, comma 9, del decreto-legge 13 maggio 2011, n. 70 (Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia), convertito, con modifiche, dalla legge 12 luglio 2011, n. 106 e dell'articolo 2 bis del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia".

Da un punto di vista della soluzione per rispondere alle esigenze e al fabbisogno come sopra descritti si propone di applicare la legge regionale n. 7/2017 sulla "Rigenerazione Urbana".

La legge Regionale, che si propone come strumento di snellimento e semplificazione, consente, agli artt. n.4 e 5, di apporre delle modifiche alle Norme Tecniche di Attuazione del Piano Regolatore Generale al fine di dare la possibilità di eseguire interventi sul patrimonio edilizio esistente, disciplinando rispettivamente mutamenti di destinazione d'uso accompagnati da ristrutturazione edilizia o demolizione e ricostruzione (art. 4) e ampliamenti di edifici a destinazione residenziale a fronte di interventi volti a garantire il miglioramento sismico e l'efficientamento energetico degli stessi (art. 5).

La possibilità di intervenire sulle Norme Tecniche di Attuazione del PRG comporterà uno studio ed esame dello strumento generale e dei diversi ambiti territoriali al fine di trovare la migliore compatibilità dello stesso con quanto consentito dalla L.R. n. 7/2017 sulla "Rigenerazione Urbana" in questione.

L'inserimento e/o la modifica degli articoli della N.T.A. del P.R.G. sarà resa possibile da una serie di provvedimenti amministrativi necessari, come previsto dalla Legge Regionale stessa anche ai sensi della

L. n. 36/1987 “ Norme in materia di attività urbanistico - edilizia e snellimento delle procedure” secondo un iter così sintetizzato: adozione della delibera di competenza del consiglio comunale con modifiche / integrazioni alle N.T.A. del P.R.G., pubblicazione per 30 giorni, più ulteriori 30 giorni per presentazione osservazioni, invio della deliberazione adottata alla Regione, osservazioni, approvazione dell'adozione entro 90 giorni, trasmissione del provvedimento di approvazione alla Regione entro 15 giorni.

L'applicazione dello strumento di semplificazione della “Rigenerazione Urbana”, intervenendo in modo diretto sulle N.T.A. del P.R.G. comporterà un miglioramento/semplificazione dell'utilizzo delle procedure di rilascio di titoli abilitativi (Permessi di Costruire).

La proposta, di applicazione della legge regionale n. 7/2017 sulla “Rigenerazione Urbana”, con la modifica delle N.T.A. attuabile attraverso l'iter procedurale di sopra descritto, se pur adattata alle specifiche esigenze dell'Ente in questione, può considerarsi “RIPETIBILE” per altri Enti che ancora non hanno fatto ricorso all'applicazione della Legge sulla “Rigenerazione Urbana”.

Inoltre, sulla base delle diverse delibere che saranno redatte per il compimento dell'iter amministrativo di cui sopra, è possibile proporre l'elaborazione di “MODELLI”, “schemi TIPO di delibere” per lo scopo in oggetto utilizzabili e fruibili dai diversi Enti della Regione Lazio.

- **Semplificazione della procedura di calcolo della Unità Aziendale Minima e Unità Aziendale Ottimale per gli strumenti di pianificazione territoriale per il Comune di Amaseno.**

Il fabbisogno identificato riguarda il Comune di Amaseno rispetto alla definizione della Unità Aziendale Minima e Unità Aziendale Ottimale in funzione della zonizzazione del territorio, come previsto dalla normativa vigente sulla pianificazione territoriale.

Nel territorio di Amaseno le zone finora identificate corrispondono a H1 e H2. Definizione che non rientra in quella delle zone territoriali omogenee ex art 2 del Decreto interministeriale n. 1444/1968 che definisce con la lettera E) le parti di territorio destinate ad usi agricoli.

La determinazione delle UAM rispettivamente a 3 e 5 ha non trova riscontro nella situazione attuale di utilizzo dei territori rurali che vede un sovraccarico di bestiame a seguito della richiesta e concessione negli anni di numerose deroghe per l'approvazione di Piani di Utilizzazione Aziendale per lo sviluppo di aziende zootecniche intensive che insistono sul territorio comunale e sovracomunale.

La DGRL n. 2503/2000 conferma i parametri per la definizione della UAM e della UAO secondo fabbisogno di manodopera e reddito netto aziendale. Definisce inoltre le sottozone delle zone agricole E.

La proposta di semplificazione prevede:

- i. Un primo sforzo di ricognizione degli aspetti essenziali tra i combinati disposti della norma di settori diversi (urbanistica agricola e ambientale) che insiste sul tema della determinazione delle UAO e UAM.
- ii. Uno secondo aspetto procedurale di riconduzione delle zone agricole identificate per il Comune di Amaseno alle sottozone della DGR 2305/2000. Nello specifico, le zone H1 e H2 ricondotte alle sottozone E.
- iii. Verifica di soddisfazione del requisito “fabbisogno di manodopera” combinato con la verifica dei “vincoli ambientali” in caso di aziende zootecniche (prevalenti nel comune di Amaseno).

La procedura semplificata rimanda il calcolo del parametro reddito netto aziendale in subordine alla verifica del primo parametro, e in sede di PUA.

• **Semplificazione e Reingegnerizzazione della metodologia per l'approccio sistemico e processuale alla tematica dello smaltimento massivo degli arretrati delle istanze urbanistiche (Permessi di Costruire, DIA) presentate al Dipartimento PAU – Programmazione ed Attuazione Urbanistica – di Roma Capitale.**

Le attività presso il Dipartimento Programmazione ed Attuazione Urbanistica (PAU) del Comune di Roma Capitale, Ufficio Permessi di Costruire della Direzione Edilizia, attive dal primo semestre del 2023, si sono svolte sulla base della strutturazione di un supporto sintetizzata nella proposte di semplificazione presentate a fine 2023 ("Semplificazione della gestione delle istanze urbanistiche Permesso di Costruire, DIA") che ha consentito di affrontare estese e consolidate criticità che richiedevano una visione complessiva delle problematiche e la messa a punto di correttivi adeguati ed efficaci.

Le attività intraprese hanno permesso di lavorare per conseguire gli obiettivi:

-integrazione del database "file dinamico" con reperimento dati e informazioni contenuti nei fascicoli cartacei e attraverso l'accesso al GED (Gestione elettronica documentale, con i file del protocollo), e controllo completezza documentale,

-avviato un processo di identificazione dei procedimenti con verifica dello stato dei singoli procedimenti arretrati, non sempre tipologicamente riconoscibili tramite il sistema di protocollazione generale del DPAU,

-analisi della tipologia dei procedimenti al fine di definirne la lavorabilità o l'archiviabilità a seconda del tipo e della data di ricezione dell'istanza stessa.

In tal senso, le riflessioni emerse nell'ambito del supporto PNRR, con i nuovi funzionari nel frattempo assegnati alle attività di smaltimento degli arretrati e la nuova P.O. incaricata presso l'Ufficio Permessi di Costruire a partire da Febbraio 2024, hanno dato luogo ad una serie di considerazioni finalizzate alla fluidificazione del processo di lavorazione dell'istanza dal momento di ingresso alla sua definizione che permettano lo smaltimento dell'alto numero di arretrati presente e la diminuzione dei tempi di definizione dei procedimenti.

Considerazioni che hanno condotto ad individuare una metodologia di approccio sistemico e processuale per lo smaltimento massivo degli arretrati: la "manifestazione di interesse" da una parte e la "determinazione dirigenziale" per la definizione delle istanze non più lavorabili, dall'altra.

In tale scenario si sta lavorando anche sulle esigenze per velocizzare ulteriormente la definizione degli arretrati quali:

1) la chiusura con procedimento espresso deve diventare sistematico, per cui con la "manifestazione di interesse" va comunicato un termine temporale oltre il quale il procedimento si considera archiviato se non si è manifestato l'interesse da parte dell'istante.

2) Il processo di invio delle "manifestazioni di interesse" andrebbe automatizzato attraverso uno strumento informatico nel quale far confluire i dati e le informazioni delle istanze in arretrato (per la formazione di database completo) e che generi automaticamente, ed in modo massivo, le comunicazioni da inviare a seconda della categoria di appartenenza e dello status della istanza specifica e che consenta la gestione delle risposte e degli atti conseguenti a seconda delle tempistiche di legge,

3) integrare la fase di protocollazione delle istanze (anche in archiviazione nel GED) includendo la possibilità di inserimento della tipologia dell'istanza, attraverso categorie standard definite (es. art. 36, voltura, permesso di costruire ordinario, etc. etc.).

La proposta di semplificazione e reingegnerizzazione prevede un intervento completo attraverso una serie di azioni messe in campo sulla base delle esigenze identificate per l'abbattimento degli arretrati e dei tempi medi di definizione delle istanze urbanistiche.

Partendo dal “file dinamico” gli Esperti stanno provvedendo alla catalogazione delle varie istanze in diverse tipologie, dopo averne controllato anche lo status sia attraverso il reperimento dei fascicoli cartacei e verificato anche nel sistema informatico comunale GED.

Individuate le categorie numerose delle istanze arretrate che possono essere definite in maniera massiva, da un lato si è provveduto, insieme ai funzionari comunali, alla definizione di un modello di “manifestazione di interesse” per conseguire una pronuncia preventiva da parte del richiedente circa l’effettivo interesse al prosieguo dei procedimenti fortemente datati. Ciò ha preso forma con la predisposizione di un atto di richiesta, concepito secondo un criterio di invio “seriale”, in grado di consentire compilazioni ed invii multipli per categoria di appartenenza.

Tale fase è stata sostenuta dalle necessarie verifiche di natura giuridica, cui gli uffici hanno provveduto stabilendo il campo di azione, le relative modalità e l’assetto formale delle comunicazioni da inviare al richiedente, a seconda se lo status dell’istanza fosse in uno stato di fermo “tecnico” oppure “amministrativo”.

Questa metodologia, auspicabilmente automatizzata attraverso l’utilizzo di un nuovo strumento informatico per la memorizzazione digitale e la gestione automatica dei dati e delle informazioni relative ai fascicoli e che generi ed invii, in modo automatico e massivo, le “manifestazioni di interesse”, e gestisca anche le risposte e gli atti conseguenti, permetterà di definire una numerosità di procedimenti ‘incagliati’, in piccola percentuale dando vita al proseguimento dell’istruttoria, in larghissima percentuale all’archiviazione degli stessi.

Nella “manifestazione di interesse” inviata, i richiedenti vengono esortati ad inoltrare, entro un periodo indicativo di 30 giorni, un riscontro per attivare l’immediato prosieguo del procedimento oggetto della manifestazione di interesse. L’assenza di riscontro entro il termine indicato viene inteso come rinuncia; dunque, dà luogo all’atto di archiviazione del procedimento.

Per rendere addirittura più efficace l’abbattimento degli arretrati attraverso la metodologia descritta, si è pensato di predisporre un database in uno strumento informatico che consenta appunto di compilare “serialmente”, in modo massivo ed automatico, gli atti da inviare ai richiedenti e di gestire le risposte e gli atti conseguenti.

Per quanto riguarda la categoria dei procedimenti “archiviabili” per varie motivazioni (improcedibilità, reiezioni ancora non registrate sul sistema, etc.) si è studiato un form di Determinazione Dirigenziale personalizzabile a seconda della motivazione addotta.

Si evidenzia che gran parte delle istanze a tutti gli effetti concluse, non sono state archiviate e figurano come arretrato proprio per la mancanza di una sistematica redazione della Determinazione Dirigenziale di Archiviazione a seguito appunto di improcedibilità, reiezione, ecc.

In senso generale, l’efficacia delle metodologie descritte per abbattere gli arretrati crescerebbe di molto se si riuscisse ad includere, nella fase di protocollazione delle istanze (anche in archiviazione nel GED), la tipologia dell’istanza, attraverso categorie standard definite (es. art. 36, voltura, etc. etc.). Ciò anche da vagliare preventivamente alla luce della globale organizzazione gestionale del protocollo del Dipartimento, sul quale gli esperti PNRR al momento attivi non hanno coinvolgimento diretto.

Numero procedura:	8	
Nome procedura:	Edilizia e Urbanistica – Procedura di variante urbanistica	
Enti coinvolti nella procedura:	Comune Itri, Comune Marcellina, Comune Minturno	
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale <i>[come da bando di selezione]</i>
Cacurri	Paolo	Ingegnere ambientale
Bello	Daniela	Ingegnere civile
Descrizione della procedura oggetto di analisi: <i>[Massimo 500 parole]</i>		
Supporto a: Iter approvativo Piano Regolatore e varianti urbanistiche al P.R.G. ai sensi dell'art. 19, c. 2, del D.P.R. n. 327/2001 e s.m.i. e dell'art. 50 bis della L.R. n. 38/1999 e s.m.i.		
Criticità riscontrate: <i>[Massimo 500 parole]</i>		
Le criticità emerse nelle procedure oggetto di analisi sono dovute alle difficoltà nell'individuare i proprietari dei terreni demaniali, alla carenza del personale comunale e alla mancata gestione negli anni pregressi.		
Attività svolte nel periodo: <i>[Massimo 2.000 parole]</i>		
Assistenza e supporto agli Enti beneficiari per iter approvativo varianti urbanistiche.		
Deviazioni:		
Problemi riscontrati	Soluzioni individuate	
Pratiche giacenti da tempo e personale carente	Supporto procedimentale agli Enti coinvolti	
Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati: <i>[Minimo 2.000 parole]</i>		
L'analisi condotta sui dati rilevati* relativi alle procedure granulari appartenenti all'insieme delle procedure supportate nell'ambito della Variante urbanistica, vede tempi medi di 600 giornate, registrando così un calo del 45% rispetto alla baseline (1.100 giornate), riduzione molto superiore rispetto all'obiettivo di progetto del 15%. Per quel che concerne l'andamento degli arretrati, sebbene il dato ad oggi non abbia ancora raggiunto il target finale di progetto (-25%), mostra comunque un calo importante degli arretrati, che sono passati dalle 5 unità di baseline a 4 unità nell'ultima rilevazione (-20%).		
*Quando possibile le lacune informative sono state colmate producendo delle stime.		
Proposte di semplificazione: <i>[Minimo 2.000 parole]</i>		
Nessuna proposta di semplificazione collegata.		

Numero procedura:	9	
Nome procedura:	Infrastrutture digitali – Altre procedure complesse attinenti al settore	
Enti coinvolti nella procedura:	Città Metropolitana Roma Capitale, Comune Bomarzo, Comune Cerveteri, Comune Contigliano, Comune Formia, Comune Latina, Comune Montelibretti, Comune Morro Reatino, Comune Poggio Bustone, Comune Rieti, Comune Rivodutri, Comune di Roma Capitale, Comune Rocca Sinibalda, Comune Torricella in Sabina, Provincia Frosinone, Provincia Latina, Provincia Rieti, Provincia Viterbo, Regione Lazio	
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale <i>[come da bando di selezione]</i>
Vagaggini	Lucia	Ingegnere informatico
Rizzi	Giovanni	Contabile
De Angelis	Gianfranco	Esperto Amministrativo
Pennino	Paolo Valerio	Ingegnere informatico
Lagatta	Fabio	Ingegnere informatico
Amendola	Giuseppe Maria	Ingegnere gestionale
Fasciani	Roberto	Ingegnere informatico
De Luca	Alessandra	Ingegnere gestionale
Grimaldi	Loredana	Esperto Amministrativo
Peduto	Antonio	Esperto Amministrativo
Bernardini	Fabio Orlando	Ingegnere gestionale
Cacurri	Paolo	Ingegnere ambientale
Bello	Daniela	Ingegnere civile
Fusco	Luigi	Biologo
Centonze	Roberta	Agronomo
Uccella	Francesca	Ingegnere civile
Hanssen	Genevieve	Architetto
Macchia	Paola	Giurista
Guida	Tiziana	Geologo
D'Elia	Annabella Pia	Contabile
Mazzocchi	Angela	Giurista
Descrizione della procedura oggetto di analisi: <i>[Massimo 500 parole]</i>		
<p>Supporto a:</p> <p>Familiarizzazione del personale per competenze digitali nella gestione documentale; Digitalizzazione di procedure amministrative e creazione di roadmap per la migrazione graduale; Semplificazione e digitalizzazione delle pratiche amministrative online.</p> <p>Progetti di digitalizzazione per gli Enti beneficiari, con assessment della situazione e remediation dei gap digitali.</p> <p>Migrazione in cloud dei servizi applicativi; Rivisitazione e reingegnerizzazione delle principali procedure complesse dell'Ente con digitalizzazione.</p> <p>Realizzazione del Piano Triennale dell'Informatica (PTI) come da direttive AgID e Adeguamento del sito web alle direttive di sicurezza AgID.</p>		

Gestione delle utenze e servizi: Digitalizzazione delle procedure di gestione delle utenze (idriche, gas, elettriche); Recupero delle utenze pregresse con associazione degli incassi; Gestione del catasto impianti termici e catasto elettronico.

Geoportale e infrastrutture: Utilizzo collaborativo del Geoportale regionale per la gestione di autorizzazioni e controllo del territorio; Integrazione e interoperabilità dei sistemi comunali con sistemi nazionali; Realizzazione di un sistema GIS integrato con sistemi tecnici/amministrativi.

Appalti e opere pubbliche: Cruscotto di analisi dello stato d'avanzamento degli appalti dei Consorzi di Bonifica; Gestione e creazione dei quadri economici delle opere pubbliche.

Supporto tecnico e documentale alla transizione digitale delle procedure complesse; Supporto alla definizione della documentazione tecnica e all'adeguamento delle procedure amministrative (SUAP, SUE); Redazione delle direttive e documenti tecnici come da procedura AgID; Reingegnerizzazione della procedura di identificazione e riscossione dei canoni per i passi carrabili; Digitalizzazione procedimenti di recupero IMU/TASI anni pregressi.

Criticità riscontrate: *[Massimo 500 parole]*

Nel corso dell'analisi sui problemi riscontrati durante gli interventi in diversi contesti amministrativi, è emersa una complessità variegata e profonda, che evidenzia non solo criticità operative ma anche strutturali. Risulta chiaro che le esigenze di supporto si collocano all'interno di amministrazioni caratterizzate da processi interni a volte complessi e imprevedibili. Questa variabilità nella tempistica di azione ha un impatto significativo sulla capacità di implementare progetti e completare interazioni dettagliate, come il trasferimento di dirigenti che può interrompere attività in corso.

Tra le criticità più evidenti, vi è la frammentazione delle procedure operative e l'assenza di standardizzazione, che complicano notevolmente la digitalizzazione dei servizi. Le differenze nei modi di gestire le procedure da parte di diversi uffici rendono difficile la creazione di processi unificati, mentre le difficoltà di integrazione con sistemi legacy ostacolano i progressi, rallentando l'adozione di nuove soluzioni tecniche.

Un altro problema rilevante è la mancanza di competenze specializzate nel personale, che non solo limita l'efficacia della formazione sugli strumenti digitali, ma genera anche resistenza al cambiamento da parte di un personale che potrebbe sentirsi poco preparato ad affrontare nuove tecnologie. Le direttive complesse e la carenza di personale esperto amplificano le difficoltà per i piccoli comuni, sovraccaricando risorse già limitate.

Ad aggravare la situazione è la scarsa interazione tra i vari servizi, che porta a una diffusione di informazioni insufficienti e a una difficoltà nel coordinamento delle attività. La carenza di risorse tecniche ed economiche rappresenta un ostacolo significativo, impedendo la mappatura accurata degli stati d'avanzamento e rendendo difficile l'attuazione di progetti di digitalizzazione.

In aggiunta, la diversità nei livelli di preparazione tecnologica tra diverse amministrazioni crea una sfida significativa nel tentativo di implementare strategie di digitalizzazione standardizzate. La conformità con normative complesse come il GDPR e il Codice dell'Amministrazione Digitale è spesso compromessa dalla mancanza di chiarimenti e adeguate risorse dedicate a tali necessità.

La questione della sicurezza informatica è un altro aspetto critico che emerge da queste analisi, sottolineando l'importanza di avere misure di protezione robuste in un contesto in cui la digitalizzazione aumenta la superficie di rischio. Le difficoltà di integrazione dei nuovi sistemi con le infrastrutture esistenti compromettono ulteriormente la sicurezza e l'efficienza operativa.

Infine, la necessità di un approccio interdisciplinare e intersettoriale si fa urgente per affrontare le criticità emerse. Le azioni richieste per la digitalizzazione richiedono finanziamenti e la collaborazione tra diversi uffici, rendendo difficile ottenere risultati attraverso modalità ordinarie.

Attività svolte nel periodo: *[Massimo 2.000 parole]*

Supporto a:
 Gestione delle utenze: è stata completata l'analisi dei consumi idrici con suggerimenti per migliorare la classificazione delle utenze e il controllo delle anagrafiche.
 Analisi delle criticità nella gestione delle utenze idriche, gas ed elettriche e avvio dell'implementazione di un sistema informatico per ottimizzare il processo.
 Digitalizzazione e strumenti IT, con lo Sviluppo e consegna di uno strumento informatico per la gestione degli appalti, con semplificazione del flusso procedurale e manuale d'uso; Implementazione di un sistema web per la digitalizzazione e l'acquisizione di pratiche online; Personalizzazione e adattamento delle applicazioni alle esigenze dell'ente, inclusa formazione tecnica e supporto nella configurazione.
 Consulenza e pianificazione strategica con Consulenza per la scelta di applicativi software per digitalizzare procedure complesse; Supporto alla stesura del Piano Triennale dell'Informatica e alle linee guida AgID; Identificazione dei fabbisogni tecnologici e ricerca di soluzioni informatiche personalizzate per l'ente; Assessment strategico per la pianificazione dei processi di digitalizzazione e invio di survey per la raccolta dati.
 Geoportale e PRG, con Raccolta dati tecnici dei PRG dei Comuni della provincia di Frosinone per la pubblicazione digitale sul Geoportale e Organizzazione di webinar sul Geoportale per le aree del Lazio, con la diffusione dei materiali e questionari di feedback.
 Progetti conclusi e in corso:
 Supporto all'analisi di infrastrutture digitali per i Comuni del Lazio Nord, con la consegna del Rapporto Conclusivo; Supporto alla predisposizione di cruscotti di controllo e analisi ; Continuo supporto alla gestione dell'interoperabilità con i sistemi nazionali e all'identificazione di soluzioni tecniche presso fornitori esistenti.

Deviazioni:

Problemi riscontrati	Soluzioni individuate
Obsolescenza e inadeguatezza delle applicazioni attualmente in uso	Analisi delle nuove funzionalità richieste dai beneficiari e individuazione di applicativi e soluzioni idonee a supportarle
Assenza di informazioni complete e aggiornate sullo stato di digitalizzazione dei Comuni	Proposta e realizzazione di un questionario strutturato, elaborato in un Rapporto Conclusivo
Assenza del Piano Triennale dell'Informatica e mancata ottemperanza di un adempimento obbligatorio	Fornitura di strumenti strutturati di analisi e raccolta dati e assistenza per la redazione del Piano
Scarsa conoscenza delle caratteristiche e potenzialità dei sistemi GIS sul territorio	Costruzione di un percorso di informazione e analisi sullo stato di utilizzo e sulle esigenze dei Comuni
Difficoltà degli enti sub-regionali nella collaborazione con il Geoportale per mancanza di conoscenze tecniche	Proposta di un "Kit di accompagnamento", uno strumento di

	orientamento e supporto per la pubblicazione dei dati sul Geoportale
Costo elevato delle bollette idriche	Implementazione di uno strumento per analizzare l'andamento dei consumi al fine di razionalizzare le utenze e ridurre i costi complessivi
Mancata digitalizzazione delle procedure di appalto	Implementazione di uno strumento informatico per visualizzare graficamente il ciclo di vita dell'appalto
Difficoltà tecniche dovute all'ambiente SW per il lavoro simultaneo	Utilizzo di una cartella condivisa su OneDrive per facilitare la collaborazione
Mancanza di competenze del personale preposto nelle attività gestite da fornitori esterni	Definizione di modelli semplificati e linee guida adeguate a piccoli comuni
Mancanza di risorse dedicate e tecniche per nuovi sviluppi	Ricerca di un fornitore affidabile e competente
Ritardi nell'attuazione delle richieste	Predisposizione di un questionario per comprendere la situazione attuale e indirizzare azioni di miglioramento
Mancanza di strumenti gestionali per associare utenti a incassi	Verifica della possibilità di associare codifica utenti da bollettini postali con relativi incassi.

Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati:

[Minimo 2.000 parole]

Il supporto fornito dai professionisti della digitalizzazione alle pubbliche amministrazioni ha portato a risultati significativi di riduzione degli arretrati e dei tempi medi di lavorazione delle pratiche, raggiungendo in anticipo i target di fine progetto. I dati evidenziano, per il I semestre 2024, una diminuzione degli arretrati pari all'81% (rispetto al target di fine progetto del 40%) e una riduzione dei tempi medi di evasione del 25% (rispetto al target di fine progetto del 15%). Questi risultati possono essere attribuiti a un approccio mirato alla semplificazione e ottimizzazione delle procedure amministrative, accompagnato da investimenti in tecnologie idonee.

La necessità di affrontare criticità legate alla frammentazione delle procedure, all'integrazione dei sistemi legacy o alla mancanza di competenze tecniche, ha portato alla realizzazione di svariati strumenti e soluzioni che hanno permesso di garantire non solo il raggiungimento degli obiettivi fissati, ma anche una conformità continua alle normative.

I risultati inoltre permarranno nel tempo: soluzioni come l'implementazione di un cruscotto di analisi dello stato di avanzamento delle pratiche, che fornisce una panoramica immediata e accessibile, facilita il monitoraggio e la gestione delle scadenze, garantendo appunto una efficienza operativa che andrà ben oltre tale semestre.

Inoltre, la condivisione con il personale di modalità operative innovative e migliorate e la riduzione delle direttive complesse sono state strumenti chiave per superare la resistenza al cambiamento e migliorare la competenza del personale; l'implementazione del "Kit di accompagnamento" è sicuramente un ulteriore buon esempio che dimostra come la formazione sia determinante.

In sintesi, attraverso un approccio integrato e multidisciplinare, è stato possibile fronteggiare le criticità iniziali e avviare una transizione verso un'amministrazione digitale più efficiente e reattiva. Il positivo riscontro ottenuto nel semestre è, quindi, la dimostrazione concreta del fatto che l'innovazione

tecnologica, unita a un attento lavoro di gestione del cambiamento, può condurre a risultati brillanti nella lotta contro gli arretrati e nell'accelerazione dei tempi medi di lavorazione.

Proposte di semplificazione:

[Minimo 2.000 parole]

- **Cruscotto per la gestione degli affidamenti diretti per interventi d'ufficio ex art. 250 D.Lgs. 152/06**

La principale criticità individuata è la mancanza di uno strumento di pianificazione e gestione delle attività di affidamento diretto per i procedimenti arretrati ex art.250. Come soluzione, è stato messo a punto, sin dai primi mesi di intervento, uno strumento tipo file excel che consente di avere chiare le attività da svolgere, la pianificazione di tempi e costi e le priorità di intervento.

La presente proposta rappresenta un'evoluzione del suddetto modello, la cui idea sottesa è quindi quella di costruire un cruscotto per la gestione degli affidamenti diretti per i procedimenti arretrati per interventi d'ufficio. Tale strumento deve essere automatizzato ed interoperabile con gli strumenti esistenti di gestione dei procedimenti di bonifica (Access) e potrà essere utilizzato integrandolo in seguito con la procedura messa a punto sulle stesse attività.

La presente proposta prevede pertanto la messa a punto di un "Cruscotto per la gestione degli affidamenti diretti per interventi d'ufficio ex art. 250 D.Lgs. 152/06". Tale strumento dovrà consentire il tracciamento delle attività necessarie agli affidamenti diretti per l'avanzamento del procedimento di bonifica ex art. 250.

Saranno poi realizzati dei cruscotti informativi per tenere sotto controllo sia l'aspetto temporale del ciclo di vita dell'attività di appalto e del procedimento (tracciamento scadenze, identificazione dei colli di bottiglia), sia l'andamento della spesa rispetto al budget.

L'analisi di processo è stata realizzata consentendo l'estensione del cruscotto delle attività ad altre tipologie di incarichi, non solo affidamenti diretti ma anche ad es. procedura negoziata senza bando con 5 o 10 operatori ecc., accordi quadro ecc., ovvero affidamenti di competenza di altri uffici.

Inoltre, la procedura per definizione potrà essere riprodotta rendendola utilizzabile anche in più contesti territoriali.

- **Dematerializzazione fascicoli e atti del personale, digitalizzazione processi e conservazione a norma.**

Il fabbisogno alla base della proposta di digitalizzazione dei fascicoli del personale può essere sintetizzato in questi punti:

Efficienza Operativa: L'attuale gestione manuale è lenta e disorganizzata, con difficoltà nel mantenere dati aggiornati e accurati.

Conformità Normativa: Il CAD richiede la validità legale dei documenti digitali, la loro integrità e accessibilità a lungo termine.

Protezione dei Dati Personali: Il GDPR impone la sicurezza e riservatezza dei dati dei dipendenti.

Accessibilità e Trasparenza: L'accesso limitato ai fascicoli cartacei rende difficoltosa la consultazione, mentre è necessaria maggiore trasparenza amministrativa.

Le criticità includono:

Costi di Conservazione: Elevati costi di spazio e manutenzione per i documenti cartacei.

Rischio di Deterioramento: Documenti cartacei soggetti a deterioramento.

Aspetti Normativi e Procedurali: Necessità di conformità al CAD e GDPR, validità legale dei documenti digitali, riorganizzazione dei processi, gestione degli arretrati e formazione del personale.

Infrastruttura IT e Sicurezza dei Dati: Necessità di soluzioni compliance, interoperabilità e misure di sicurezza adeguate per i dati digitali.

Implementare un progetto di digitalizzazione e archiviazione a norma per i fascicoli del personale risponde a necessità critiche operative, normative, organizzative e tecnologiche, portando a significativi miglioramenti in efficienza, conformità e trasparenza.

Implementazione di un Sistema di Gestione Documentale

Software Dedicato: Utilizzo di un software specifico per la gestione documentale.

Certificazione e Firme Elettroniche: Adozione di firme elettroniche avanzate e certificazioni di processo per garantire la validità legale dei documenti digitali.

Digitalizzazione dei Documenti: Scansione dei documenti cartacei e indicizzazione con metadati per facilitare la ricerca e la gestione.

Verifica di Qualità: Processi di verifica per assicurare la qualità e l'integrità delle scansioni.

Automazione dei Processi: Implementazione di workflow digitali per automatizzare i processi di gestione, aggiornamento e archiviazione dei documenti.

Accesso Remoto: Consentire l'accesso remoto ai fascicoli digitali per il personale autorizzato, migliorando l'accessibilità e la trasparenza.

Archiviazione a Norma: Utilizzo di servizi di conservazione sostitutiva che rispettano le normative vigenti per garantire la sicurezza e l'accessibilità a lungo termine dei documenti digitali.

Benefici Attesi

Riduzione dei Tempi di Gestione: Processi più rapidi ed efficienti con una riduzione significativa dei tempi di gestione dei fascicoli.

Miglioramento della Conformità: Maggiore conformità alle normative grazie a procedure digitali standardizzate e sicure.

Accessibilità e Trasparenza: Migliore accessibilità ai documenti e maggiore trasparenza nei processi amministrativi.

Riduzione dei Costi: Diminuzione dei costi associati alla conservazione fisica e alla gestione dei documenti cartacei.

- **Digitalizzazione della procedura di gestione delle utenze idriche, gas ed elettriche**

L'Ufficio Utenze del Dipartimento Sviluppo Infrastrutture e Manutenzione Urbana (SIMU) gioca un ruolo cruciale nella gestione delle infrastrutture essenziali della città, come l'acqua, l'elettricità e il gas. Questo ufficio si occupa di circa 12.000 bollette idriche mensili, per un costo annuale di 60 milioni di euro. Le fatture vengono processate online attraverso il Sistema di Interscambio (SDI) e poi caricate su JRoma, un sistema creato per gestire efficacemente grandi volumi di dati. L'ufficio utilizza liste di carico per ridurre errori nel caricamento, dimostrando la complessità e precisione richieste.

Le fatture vengono pagate dalla ragioneria del dipartimento, dopo l'approvazione della Determinazione Dirigenziale. L'ufficio dispone anche di file Excel forniti da Acea, che dettagliano il fatturato del 2022, ma senza dati sui consumi effettivi. L'Ufficio Utenze del SIMU è fondamentale per l'infrastruttura urbana, combinando tecnologie avanzate, procedure metodiche e gestione finanziaria accurata.

Tuttavia, esistono criticità nel sistema di gestione delle bollette idriche, come il costo elevato, l'impatto sul bilancio, la gestione manuale e l'inefficienza del sistema di lavorazione. Queste sfide richiedono attenzione per trovare soluzioni efficaci. Il costo eccessivo delle bollette idriche incide sul budget comunale, spesso superandolo. Questo richiede frequenti riallineamenti di bilancio, a discapito di altre voci di spesa. La gestione manuale è laboriosa e inefficiente, causando ritardi e errori nella riassegnazione

delle spese. Infine, il sistema JRoma è complicato e sovraccarico, aumentando il rischio di errori e inefficienze.

Le soluzioni proposte per migliorare la gestione delle utenze idriche includono l'analisi dei consumi, il miglioramento del sistema JROMA, la formazione del personale e la ristrutturazione dei centri di costo. Un'analisi dettagliata delle tariffe idriche potrebbe rivelare possibilità di riduzione dei costi. L'implementazione di un sistema che affianca JROMA potrebbe automaticamente riallocare le bollette ai centri di costo, riducendo il carico di lavoro manuale.

La formazione specifica del personale sulle nuove tecnologie aumenterebbe l'efficienza e ridurrebbe gli errori. Una revisione e l'espansione dei centri di costo faciliterebbero una migliore distribuzione delle spese. Complessivamente, queste strategie mirano a un miglioramento tecnologico, ristrutturazione finanziaria e amministrativa, e formazione del personale per una gestione più efficiente delle risorse idriche.

Per affrontare l'elevato costo delle utenze, è stato implementato uno strumento per l'analisi dei consumi, al fine di razionalizzare le utenze e ridurre i costi complessivi. Questo strumento aiuta a identificare possibili risparmi, per esempio, analizzando strutture con fatturazioni elevate per rilevare perdite idriche o fatture duplicate.

Una nuova piattaforma web è stata sviluppata per uso interno dell'ufficio, che offre una visione dei dati sia in tabelle che in grafici. I dati grezzi di consumi e fatturati vengono importati per un'analisi statistica, evidenziando le utenze con maggior consumo e quelle con costi fissi nonostante consumi nulli.

La piattaforma implementa algoritmi per attribuire automaticamente ogni fattura al centro di costo più appropriato, generando file pronti per il pagamento. Nel suo sviluppo futuro, la piattaforma includerà anche i centri di costo e le relative capienze, assegnando fatture al centro di costo più adatto. Questo libererà il personale da compiti manuali, permettendo di concentrarsi sull'analisi e ottimizzazione delle utenze.

- **Portale dei Comuni e Piani dei sistemi per piccole e medie organizzazioni - Portale dei comuni per gestione opere pubbliche ed allineamento con nuovo codice degli appalti - Portale dei Comuni con la possibilità di Download di modelli semplificati in base alle dimensioni dell'ente**

Premessa necessaria alla presente proposta è la sintetica descrizione, dimensionale e territoriale, dei Comuni della Provincia di Rieti.

- Oltre la metà dei comuni, 38 su un totale di 73, hanno un numero di abitanti inferiore a mille e la quasi totalità, 69 su 73, inferiore a 5.000.

- Inoltre, 31 di questi comuni sono da considerarsi totalmente montani con una densità abitativa significativamente più bassa rispetto ai comuni classificati come aree interne della Regione Lazio.

Infine, ben 11 comuni fra quelli compresi nel cratere sismico ai sensi del DL 189/2016 sono compresi nell'area interna dei Monti Reatini.

Questi dati impattano negativamente sull'organizzazione dei Comuni, sull'entità delle risorse e degli investimenti destinati agli stessi (in termini strutturali, di personale e relativa professionalità, dotazioni tecnologiche individuali e gestionali), sull'adeguatezza professionale del personale disponibile e sul livello di informatizzazione mediamente esistente, spesso insufficienti anche solo per una efficace gestione amministrativa e tecnica degli adempimenti correnti.

Le difficoltà operative si approfondiscono poi di fronte alla necessità di gestire processi nuovi (o ordinari ma da svolgere con modalità diverse rispetto a quelle tradizionali) attraverso l'innovazione tecnologica, di monitorare adeguatamente la gestione, di saper cogliere le opportunità progettuali e finanziarie fornite dal contesto normativo.

Ulteriore difficoltà manifestata è quindi rappresentata dalla necessità di interfacciarsi informaticamente con il cittadino e con le altre amministrazioni centrali a causa della sempre maggiore necessità di essere interconnessi per l'acquisizione di dati e per la trasversalità di molti processi amministrativi.

Nonostante queste problematiche, tali comuni rappresentano comunque il front office della Pubblica Amministrazione per le richieste di assistenza o di servizi del cittadino e necessitano di una profonda riorganizzazione.

Da quanto riscontrato in questi anni di intervento, la mancanza di sufficienti competenze amministrative, tecniche, legali ed anche specifiche e puntuali, ad esempio, legate al Pnrr, all'aggiornamento di procedimenti amministrativi o all'esigenza di competenze digitali, molto spesso di base (anche la semplice ed a volte minimale capacità di utilizzo del pacchetto Office) rientrano tra gli ostacoli e difficoltà manifestate dalle amministrazioni comunali al pari della mancanza di risorse e delle difficoltà organizzative.

La mancanza di competenze crea ritardi ed arretrati nell'adempimento di direttive, pratiche amministrative, gestione di procedimenti complessi.

A volte le direttive non vengono del tutto ottemperate.

Le precedenti proposte avanzate nei due semestri precedenti (ed alcune in via di attuazione) hanno avuto l'obiettivo di velocizzare processi o l'adozione di direttive in modo puntuale, ricordiamo i due progetti in corso che tendono a supportare le Amministrazioni Comunali nella:

- gestione delle opere pubbliche
- definizione del piano strategico dei sistemi Informativi

Tale progettualità metterà a disposizione dei Comuni tools e manuali per la corretta gestione dei processi indicati.

L'attuale proposta progettuale intende indirizzare una molteplicità di processi attraverso la creazione di un "portale dei comuni" a cui accedere dal portale della provincia.

Tale portale permetterà ai comuni di accedere:

- alle best practice identificate in ambito provinciale, regionale e nazionale
- fare il download dei tool e dei manuali realizzati in ambiti specifici
- accedere ai servizi provinciali creati per i comuni (es. Catasto Impianti Termici)
- richiedere in prima battuta una call con un Esperto di settore per risolvere un problema specifico (tale servizio potrà essere attuato sino al 2025 con l'utilizzo degli Esperti Regionali assegnati alla Provincia).

In particolare, il servizio di richiesta CALL con l'esperto potrebbe seguire il flusso operativo illustrato qui di seguito:

- 1) Richiesta Call di 1 ora con Esperto (indicando area di competenza e problematica) ivi compreso utilizzo tools e manuali, e best practice messe a disposizione
- 2) Schedulazione della Call
- 3) La call può essere risolutiva della problematica tramite una semplice indicazione di come procedere, oppure avviare un processo di definizione di un intervento strutturato
- 4) nel caso di intervento strutturato l'esperto identifica la problematica e se è risolvibile nell'ambito del progetto PTAT e per la scadenza del supporto, chiede l'apertura di un ID specifico alla STP, che se lo ritiene opportuno autorizza l'intervento
- 5) Se l'intervento è approvato si prosegue come da gestione standard degli ID

6) Se il progetto non è approvato o non risolvibile nell'ambito PTAT viene comunicata al richiedente il non luogo a procedere

Si devono prevedere micro-interventi di 3,5, 10 o max 15 gg, atti a sbloccare i processi riducendo tempi ed arretrati.

L'intervento dell'Esperto e l'ID corrispondente potrà risolvere anche un solo arretrato e va inteso come indicazione della "best practice" da seguire per ridurre tempi ed arretrati. In alternativa può essere attuato per definire un tool di gestione (es. Excel) e/o un atto amministrativo.

• **Proposta di reingegnerizzazione e digitalizzazione per adeguamento e semplificazione procedure e processi Amministrativi, Trasparenza Atti, Interoperabilità dati.**

A seguito dell'analisi tecnica e di contenuto della documentazione e degli applicativi dell'Ente che gestiscono le procedure complesse indicate, sono emerse le seguenti criticità:

- gli applicativi sono stati sviluppati per sistemi operativi e browser non più in uso
- i dati gestiti sono in gran parte non aggiornati, né sempre chiaramente referenziati
- la struttura dei tematismi è obsoleta e non allineata alle competenze dell'Ente
- le funzionalità sono incomplete e non orientate alla facilità d'uso (user friendly)
- l'integrazione con altri applicativi e/o dati presenti nell'amministrazione è scarsa/nulla, con impatto sull'efficienza nella gestione delle procedure e dei tempi medi
- l'interoperabilità con altri sistemi e/o dati esterni e interni è scarsa/nulla
- l'accesso ai contenuti delle basi di dati è spesso complicato, lacunoso o assente
- dalle informazioni possedute non si estrae valore per analisi gestionale e pianificazione territoriale

Le soluzioni indicate, in linea con i fabbisogni espressi dall'Ente, sono:

- rendere più efficiente ed efficace la gestione delle informazioni territoriali
- facilitare e rinnovare il processo di programmazione, gestione e rendicontazione
- rendere più efficiente ed efficace la gestione delle informazioni e dei processi gestiti in modalità digitale al fine di migliorare i tempi di risposta e lavorazione delle diverse attività
- acquisire informazioni necessarie per predisporre un capitolato di appalto per un sistema informativo adeguato agli standard previsti dalla normativa vigente e per accompagnare la decisione dell'Ente di avviare una trasformazione digitale, in linea con quanto previsto dal Piano Triennale per l'informatica della Provincia di Viterbo 2021-2023 approvato con decreto N. 129 del 05-05-2022 del Presidente della Provincia di Viterbo in linea con quanto previsto dall'art. 14-bis, comma 2, lettera b) del D. Lgs. n. 82/2005 (Pianificazione Triennale Informatica PA - AgID)

• **Proposta di reingegnerizzazione e digitalizzazione Procedura complessa Conferenze di Servizio Provincia di Viterbo e ipotesi di scalabilità a livello regionale.**

Descrizione del contesto

Il Settore che presiede la Tutela del Territorio per la provincia di Viterbo gestisce un volume globale di circa 600 pratiche/anno.

Nel corso degli incontri con la Responsabile del Settore e con tutti i responsabili dei servizi da lei coordinati, sono emerse importanti criticità, segnatamente per quanto riguarda le Conferenze di Servizio (CdS).

Le CdS sincrone sono gestite dal Servizio Autorizzazione Unica ex Decreto Lgs 387/2003 - Energia - Verifica impianti termici - Inquinamento acustico ed emittenti radiofoniche; il Servizio inoltre, nell'ambito del rilascio titoli per le FER (Fonti Energie Rinnovabili), partecipa alla gestione delle PAS e del PAUR. Si sottolinea che la gestione interna delle CdS sincrone per pareri nelle procedure VIA e AU ex D. Lgs

387/2003, è molto complessa. Il volume è elevato e i tempi sono definiti per legge, con la chiusura per silenzio-assenso dei procedimenti. Il servizio è composto da tre unità e governa un parco di circa 650 impianti nel territorio della provincia.

La documentazione relativa a queste CdS arriva dalla Regione Lazio via PEC al Protocollo Generale, con indicazione di un link al box digitale dal quale scaricare i file necessari alla valutazione.

Le CdS asincrone sono gestite dai singoli Servizi e Uffici del Settore Tutela Ambiente, e analogamente alle altre, la documentazione arriva dalla Regione Lazio con PEC e viene smistata alle unità di competenza dal Protocollo Generale.

L'onerosità gestionale delle CdS impegna massivamente l'intero Settore Tutela del Territorio.

Principali criticità riscontrate

1. La principale criticità consiste nell'assenza di un sistema in grado di effettuare a monte un filtro di merito sulla documentazione che perviene via PEC dalla Regione Lazio, non consentendo un'assegnazione mirata ed automatica dei singoli aspetti di pertinenza dei servizi/uffici per le verifiche di competenza.

2. difficoltà di effettuare una ricerca mirata, tra le centinaia di file che pervengono tramite il link al box regionale, per l'accesso alle sole informazioni di competenza da parte dei diversi attori coinvolti nel processo autorizzativo preliminare alle CdS.

3. Il processo interno di assegnazione, con le relative scadenze in vista delle CdS, è gestito attualmente tramite un file excel e la posta elettronica; a questa attività di coordinamento è dedicata full time una persona.

4. doppio passaggio per la registrazione: prima dal protocollo al responsabile del servizio, poi manualmente in un sistema di cartelle su server di gestione interna (difficoltà di ricerca e aggiornamenti manuali).

5. non esiste un DB strutturato di raccolta dei dati associati alle CdS. Dalla Regione Lazio le informazioni vengono inviate in modo non strutturato né facilmente consultabile. La documentazione in arrivo viene gestita con cartelle e directory su un server locale con accesso a pw.

6. non esiste un workflow di gestione automatica del processo interno di preparazione delle CdS, il flusso viene coordinato e aggiornato manualmente. La gestione dei tempi, della programmazione e delle scadenze per la fornitura delle informazioni pre-CdS è critica e poco efficiente.

7. assenza di un GIS efficace: le autorizzazioni richiedono sempre verifiche della presenza o assenza sul territorio di fattori ostativi di vario tipo e la valutazione complessiva dell'impatto in termini di contiguità fisica tra impianti. Per la visualizzazione dei posizionamenti degli impianti il responsabile ha richiesto alla Regione Lazio che vengano inviati file KMZ che poi sono posizionati sulla cartografia Google per la rappresentazione del territorio.

Al fine di ottimizzare i tempi di gestione ed evitare di impiegare il personale in attività onerose e non sempre efficaci di data entry e indicizzazione manuale dei singoli documenti, si propone una semplificazione di processo basata sull'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale per ottenere una classificazione e indicizzazione automatica dei documenti e un modello di ricerca degli stessi basato sul linguaggio naturale. Questa soluzione potrebbe essere applicata sia direttamente alla struttura di archiviazione esistente sia ad un eventuale DB da creare appositamente.

Il vantaggio sarebbe evidente in termini di efficienza e riduzione dei tempi, potendo ottenere in pochi minuti/ore ciò che oggi comporta giornate di lavoro e duplicazioni delle stesse attività per tutti gli attori coinvolti.

Analogamente vi sarebbe un impatto anche in termini di efficacia, considerando la capacità del sistema di AI di migliorare con l'uso le sue prestazioni qualitative ed ampliare il suo dominio di analisi senza ulteriori elaborazioni preliminari.

Il modello generale di riferimento

L'uso dell'AI per la gestione delle informazioni e dei documenti, è ormai alla portata di molte organizzazioni. I modelli di riferimento si sono evoluti e dalle soluzioni più tradizionali si è passati a tecnologie di deep learning che superano i limiti delle soluzioni AI tradizionali in termini di accuratezza. Le soluzioni di AI tradizionali sono basate su regole e modelli di corrispondenza. Documenti strutturati e semi-strutturati possono essere analizzati utilizzando questi metodi, dopo che un team tecnico abbia configurato i sistemi di estrazione dei dati. La configurazione è statica e richiede interventi successivi del team tecnico per la gestione delle varianti e delle nuove tipologie documentali.

Il deep learning consente, dopo una fase di addestramento e test sui materiali documentali che costituiscono la base di riferimento, di essere guidata dai dati effettuando elaborazioni sul linguaggio naturale, senza fare necessariamente affidamento su soluzioni basate su modelli preordinati. Il processo si compone, in linea generale, delle seguenti fasi:

1. acquisizione, tramite scansione dei documenti digitali (in formato aperto: testi, testi su immagini, tabelle, etc), dei contenuti in essi riportati (tipicamente tramite software OCR evoluti o simili) e delle strutture emergenti (posizioni ricorrenti di dati simili, immagini, box, etc)
2. elaborazione del modello e addestramento dei moduli di analisi AI con i contenuti rilevati nel corso della fase di scansione e costruzione di cluster semantici e classificazioni, tale fase sarebbe fortemente facilitata se la nomenclatura dei documenti, accesso a dati strutturati, verifica del posizionamento di alcuni elementi (pe. firme, date, etc).
3. restituzione degli elementi analizzati in termini di: ricerca libera e strutturata dei contenuti, classificazione dei documenti per tipologia di contenuti, estrazione di dati specifici dai documenti, accesso a dati strutturati, verifica del posizionamento di alcuni elementi (pe. firme, date, etc).

La proposta nasce da una criticità registrata a livello della Provincia di Viterbo, ma si chiede di attuarla, con adeguata integrazione di analisi, invece che a valle del processo a monte dello stesso, ovvero nell'ambito delle strutture regionali che organizzano materialmente la documentazione per le CdS, che viene poi raccolta e distribuita tramite link al box regionale (piattaforma BOX.com) alle amministrazioni locali e a tutti i soggetti coinvolti nei procedimenti autorizzativi.

Dall'Ufficio Tutela del Territorio della Provincia di Viterbo è emersa infatti la volontà di attendere che la Regione Lazio adotti la soluzione applicativa proposta, con l'auspicio che la stessa venga poi estesa alle Province, al fine anche di garantire uniformità nella gestione documentale di procedimenti che investono le competenze di più enti.

Interlocuzioni per l'adozione a livello regionale sono in corso.

• Reingegnerizzazione /digitalizzazione in sistema informatico interno della procedura appalti

La procedura degli appalti presso il Dipartimento Sviluppo Infrastrutture e Manutenzione Urbana (SIMU), non digitalizzata, presenta criticità che influiscono negativamente su efficienza, trasparenza e competitività. Le criticità principali sono:

- Lentezza e inefficienza: Le procedure cartacee richiedono più tempo per l'elaborazione e la gestione dei documenti.
- Errori umani: La trascrizione manuale può portare a errori, con documenti soggetti a perdite o danni.

- Scarsa trasparenza: Monitorare il processo è difficile senza strumenti digitali, limitando l'accesso alle informazioni.
- Costi elevati: La gestione dei documenti cartacei comporta spese significative e necessita di personale dedicato.
- Sicurezza e integrità dei dati: I documenti cartacei sono vulnerabili a manipolazioni, furti e danni fisici.
- Difficoltà nel monitoraggio e nell'audit: Tracciare le decisioni e verificare la conformità alle normative è complicato senza digitalizzazione.
- Ritardi nelle comunicazioni: La comunicazione è lenta, specialmente se basata su posta tradizionale.
- Mancanza di innovazione: La non digitalizzazione ostacola l'adozione di nuove tecnologie e pratiche efficienti.

Queste criticità compromettono la velocità, la trasparenza, la sicurezza e l'economicità del processo, rendendo più difficile per il Dipartimento SIMU raggiungere i propri obiettivi. Con il supporto dell'Ing. Ambientale, è stato elaborato un diagramma di flusso procedurale per l'efficientamento della procedura, utilizzato come guida per l'implementazione dello strumento informatico descritto nel paragrafo relativo alle soluzioni.

La soluzione proposta prevede di ottimizzare il flusso procedurale, mappare le anomalie e segnalarle evidenziando i ritardi, e proporre una metodologia e uno strumento informatico per il monitoraggio con un sistema di alert. È iniziata l'implementazione di uno strumento informatico per la gestione e il monitoraggio degli appalti. La piattaforma raccoglie i dati di ogni appalto in un database, con la possibilità di estrarli ed elaborarli, oltre a generare avvisi. È divisa in aree: la prima per l'individuazione e localizzazione dell'appalto; la seconda per la raccolta e consultazione dei documenti; la terza per la programmazione dell'appalto; la quarta per l'approvazione del bilancio triennale; la quinta per l'affidamento dei servizi di architettura; la sesta per la progettazione; la settima per la procedura di gara lavori; l'ottava per la gestione dei contratti applicativi; la nona per l'esecuzione lavori; la decima per i pagamenti, con fino a 20 SAL. Include una dashboard per una visione d'insieme delle pratiche.

Numero procedura:	11	
Nome procedura:	Rifiuti – Altre procedure complesse attinenti al settore	
Enti coinvolti nella procedura:	Comune Nettuno, Regione Lazio	
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale <i>[come da bando di selezione]</i>
De Giorgi	Federica	Ingegnere ambientale
Cariani	Alessandro	Ingegnere idraulico
Fusco	Luigi	Biologo
Descrizione della procedura oggetto di analisi: <i>[Massimo 500 parole]</i>		
Supporto per le Conferenze di Servizi (Legge 241/1990, R.R. 1/2002, D.Lgs. 152/2006 e D.G.R. 132/2018) e la gestione dei rifiuti. Si fa riferimento ai pareri del R.U.R. (Responsabile Unico Regionale) e ai pareri delle "Aree Singole" coinvolte nel processo, connessi alla gestione dei rifiuti, secondo le procedure normative specifiche.		
Criticità riscontrate: <i>[Massimo 500 parole]</i>		
Il Comune non disponeva di documenti contrattuali riguardanti i rapporti con l'Ente gestore del servizio rifiuti e ha richiesto formalmente tali documenti, incluso il contratto di appalto.		

Durante le Conferenze di Servizi, la documentazione viene raccolta in "box" digitali condivisi, ma la mancanza di criteri oggettivi nella denominazione dei file provoca duplicazioni e rallenta il procedimento. Inoltre, vi sono criticità legate all'obsolescenza delle linee guida DGR 34/2012 sulla gestione dei rifiuti inerti, ormai non più attuali, e alla non completa applicazione della DGR 239/2008, che comporta l'avvio di procedimenti con carenze documentali, rallentando ulteriormente i lavori delle Conferenze.

Attività svolte nel periodo: *[Massimo 2.000 parole]*

Supporto tecnico nell'ambito della gestione (e del conseguente monitoraggio) delle attività connesse / finalizzate allo svolgimento delle Conferenze di Servizi (Cc.d.Ss.) convocate in caso di richiesta di autorizzazione unica per la realizzazione e l'esercizio degli impianti di smaltimento e di recupero (art. 208, d.lgs. 152/2006) e sue varianti sostanziali (comma 19), con annessi l'eventuale richiesta di permesso di costruire e l'eventuale avvio dell'iter di variante urbanistica. Elaborazione di proposte di semplificazione / reingegnerizzazione impattanti i Settori "Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali", "Bonifiche", "Rifiuti", "Edilizia, Urbanistica, Paesaggio".

Deviazioni:

Problemi riscontrati	Soluzioni individuate
<p>Obsolescenza delle linee guida DGR 34/2012 sulla gestione dei rifiuti inerti</p>	<p>Proposta per migliorare la gestione dei rifiuti inerti a livello regionale. Questa prevede un'analisi dei flussi di rifiuti per determinare il fabbisogno impiantistico reale, limitando il ricorso alle discariche e l'esportazione dei rifiuti. L'obiettivo è garantire impianti di alta qualità gestionale e tecnologica, supportando la transizione verso la neutralità climatica, la digitalizzazione e la semplificazione delle autorizzazioni. Inoltre, si promuove una pianificazione sistematica dei controlli sugli impianti, con il supporto di Arpa e delle Province. La proposta si allinea al PNGR (Piano Nazionale per la Gestione dei Rifiuti) approvato nel 2022, che richiede alle amministrazioni competenti di adeguarsi alle nuove normative per la gestione e realizzazione degli impianti.</p>

Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati:

[Minimo 2.000 parole]

Riduzione dei tempi

Nel primo semestre 2024 la procedura complessa "Rifiuti - Altre procedure complesse attinenti al settore" presenta una riduzione dei tempi medi procedurali pari all'8%, rispetto al target di fine progetto del 15%, mantenendo il dato sostanzialmente invariato rispetto alla rilevazione effettuata nel semestre precedente.

La poco marcata riduzione dei tempi medi per questa procedura può imputarsi anche alle criticità sopra esposte, da cui le proposte di semplificazione / reingegnerizzazione indicate nel modulo successivo.

Riduzione degli arretrati

Nel primo semestre 2024 la procedura complessa presenta lo stesso numero di arretrati del semestre precedente, e presenta una riduzione degli stessi del 48% rispetto al dato di baseline.

Il target di riduzione degli arretrati previsto dal Piano territoriale di assistenza tecnica per il 30 giugno 2025 è stato pertanto raggiunto in anticipo per questa procedura, che rimane comunque presidiata fino al raggiungimento del target di riduzione dei tempi procedurali.

Proposte di semplificazione:

[Minimo 2.000 parole]

1. Semplificazione / reingegnerizzazione procedura inserimento documentazione (istanza, progetto, note, pareri, ecc.) nei "box" regionali di gestione e monitoraggio delle conferenze di servizi

Le conferenze di servizi sono regolate dall'art. 17 della l.r. 22 ottobre 1993, n. 57 e successive modificazioni e dall'art. 9 della L.R. 16 aprile 2002, n. 8.

ai sensi dell'art. 17, comma 4, della L.R. 22 ottobre 1993, n. 57 le conferenze di servizi tra L'Amministrazione regionale e le altre Amministrazioni sono disciplinate dagli artt. 14, 14 bis, 14 ter, 14 quater e 14 quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

Tutta la documentazione prodotta nel corso dello svolgimento delle Conferenze (istanza presentata, che ha "innescato" l'iter delle riunioni di Conferenza, note di convocazione delle stesse, verbali, atto di nomina del R.U.R. che esprimerà il parere unico regionale sul procedimento in corso, pareri / contributi vari espressi dalle competenti Aree Regionali e/o dai Comuni interessati e/o dalle Città Metropolitane pertinenti e/o da altri Enti come ARPA Lazio e le Aziende Sanitarie Locali competenti per territorio, eventuali richieste/riscontri di integrazione) confluiscono in un apposito "box", realizzato dall'Ufficio identificato come responsabile del procedimento ed implementato di volta in volta (man mano, cioè, che la suddetta documentazione - prodotta dai vari Soggetti interessati - viene inviata all'/dall'Ufficio Regionale "Conferenze di Servizi"); questo box diventa, quindi, lo strumento con cui il / la Proponente il progetto e tutti gli Enti interessati al procedimento "dialogano" nel corso del procedimento stesso.

La criticità riscontrata, da cui ha origine la presente proposta di semplificazione, è quella della presenza – nei suddetti box – di documentazione che, inserita in mancanza di un "criterio oggettivo", la si trova presente più di una volta – diversamente denominata – e / o in un'altra "finestra" dello stesso box; quando un Operatore accede al box per consultarlo, può allora imbattersi nella necessità di dover aprire lo stesso documento più di una volta – proprio perché diversamente denominato – con conseguente dilatazione dei tempi di consultazione del box e, quindi, dei tempi di produzione di eventuale documentazione conseguente. Questo, rapportato a tutti i Soggetti attori del procedimento, può portare all'allungamento dei tempi di svolgimento del procedimento, con ritardi "a cascata" sui tempi di esecuzione delle riunioni di Conferenza e, dunque, in ultima analisi, sui tempi di conclusione del procedimento stesso.

La presente proposta si coniuga con il ruolo strategico rivestito dalla Conferenza di Servizi nei vari procedimenti di autorizzazione di opere pubbliche e investimenti privati, ruolo che la Direzione Generale – Ufficio Rappresentante Unico e Ricostruzione, Conferenze di Servizi ha richiamato nella nota di cui al protocollo n. 1084614/2021; con questa nota, inviata a tutti gli Enti locali del Lazio, sono

state fornite indicazioni - finalizzate ad una corretta ed efficace gestione della Conferenza di Servizi – che rappresentano uno strumento di supporto e omogeneizzazione per tutte le attività in cui le Amministrazioni locali sono coinvolte, anche alla luce degli investimenti promossi nell’ambito del PNRR, del PNIEC (Piano Integrato Energia e Clima) e del Piano Nazionale per gli Investimenti Complementari .

La soluzione di semplificazione proposta, che non prevede impatto alcuno sulla normativa attinente la procedura, si basa sull’introduzione di un criterio univoco di riconoscimento/identificazione dei documenti che vengono inseriti nel box - identificandoli con la denominazione di chi li produce (regione ... ; città metropolitana di ... ; comune di ... ; Asl ... ; Arpa Lazio ; “proponente” ; ecc.) e l’indicazione del corrispondente protocollo – e sulla modifica del database di gestione del box.

In questo modo sarà possibile caricare il documento una sola volta (in quanto il sistema dovrà essere predisposto per segnalare che quel documento è già presente e, quindi, non è possibile caricarlo di nuovo), prevedendo l’impostazione per cui i documenti stessi siano caricati in ordine progressivo di data di inserimento nel box e siano accorpati per ente ovvero mettendo vicini tra loro – in ordine progressivo di data, dal meno recente al più recente - quelli prodotti dallo stesso Ente.

La semplificazione proposta, dunque, è realizzabile con la “standardizzazione” della modalità di caricamento della documentazione, informando/formando il personale addetto, e con la modifica del database con cui sono attualmente gestiti i “box”.

2. Aggiornamento delle linee guida per la gestione dei rifiuti inerti

La criticità che ha dato origine alla Proposta trae fondamento dallo studio della DGR 34 / 2012 “Approvazione delle Prime Linee Guida per la Gestione della Filiera di Riciclaggio, Recupero e Smaltimento dei Rifiuti Inerti della Regione Lazio”. Queste linee guida, sicuramente coerenti con la normativa nazionale e regionale dell’epoca, sono non più attuali, considerato che è cambiata la definizione di "rifiuto inerte" e che sono cambiate le condizioni che consentono che un materiale recuperato da questi rifiuti come "aggregato" cessi di essere classificato come "rifiuto".

Soluzione proposta:

Riformulazione delle linee guida in materia di gestione dei rifiuti inerti, alla luce degli input più recenti provenienti dalla commissione europea, della attuale normativa nazionale e delle indicazioni provenienti dal governo regionale (rispettivamente : Protocollo UE per la gestione dei rifiuti da costruzione e demolizione ; Decreto 27 settembre 2022, n. 152 ; Indirizzi per il "nuovo Piano di Gestione dei Rifiuti" della Regione Lazio).

3. D.G.R. 239 del 18 aprile 2008 : applicazione e aggiornamento

Precisato che le Conferenze di Servizi (Cc.d.Ss.) sono regolate dall’art. 17 della L.R. 22.10.2002, n. 57 e successive modificazioni e dall’art. 9 della L.R. 16.04.2002, n. 8 e che ai sensi di quest’articolo 17 le Cc.d.Ss. che vedono coinvolta anche l’Amministrazione regionale sono disciplinate dagli articoli 14, 14 bis, 14 ter, 14 quater e 14 quinquies della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni, è stata rilevata una criticità nello svolgimento / nell’andamento dei procedimenti relativi alle Cc.d.Ss. corrispondenti: mancata applicazione della D.G.R. n. 239 del 18 aprile 2008.

Questa criticità porta all’avvio di un procedimento in assenza di tutta quella serie di controlli documentali - propri dell’Amministrazione procedente (regionale / provinciale / comunale) - che, in caso di esito negativo, non farebbero “decollare” la relativa Cc.d.Ss.; in altri termini, la non applicazione della DGR 239/2008 (“ Prime linee guida agli uffici regionali competenti, all’Arpa Lazio, alle

Amministrazioni Provinciali e ai Comuni, sulle modalità di svolgimento dei procedimenti volti al rilascio dell'autorizzazione agli impianti di gestione dei rifiuti ai sensi del D.Lgs. 152/06 e della L.R. 27/98.") o, comunque, una sua applicazione "non efficiente / non efficace" porta all'insuccesso di procedimenti con carenze documentali che, a C.d.Ss. avviata, comportano un rallentamento delle stesse, visto che è proprio in sede di C.d.Ss. che si chiederà alla Parte proponente di integrare / presentare la documentazione necessaria.

Si comprende, di conseguenza, che l'applicazione "rigida" della nostra DGR 239 in una fase ante-convocazione della C.d.Ss. (fase che possiamo definire di pre-istruttoria) porterebbe ad una riduzione dei tempi medi di svolgimento della procedura della relativa C.d.Ss. ovvero ad una riduzione del loro numero (considerato proprio che, in caso di carenze documentali non corrette / correggibili in questa fase "pre-istruttoria", le corrispondenti procedure di Cc.d.Ss. non avrebbero motivo di essere avviate). La presente proposta si coniuga con il ruolo strategico rivestito dalla C.d.Ss. negli attinenti procedimenti di autorizzazione di opere pubbliche e investimenti privati, ruolo che, in Regione Lazio, la Direzione Generale – Ufficio Rappresentante Unico e Ricostruzione, Conferenze di Servizi ha richiamato nella nota di cui al protocollo 1084614 / 2021 ; con questa nota, inviata a tutti gli Enti locali del Lazio, sono state fornite indicazioni – finalizzate ad una corretta ed efficace gestione della C.d.Ss. – che rappresentano uno strumento di supporto e omogeneizzazione per tutte le attività in cui le Amministrazioni locali sono coinvolte, anche alla luce degli investimenti promossi nell'ambito del PNRR, del PNIEC (Piano Integrato Energia e Clima) e del Piano Nazionale per gli Investimenti Complementari . La presente proposta, altresì, si coniuga funzionalmente (nell'ottica, dunque, della riduzione dei tempi medi e del numero di arretrati relativi alla Procedura Complessa "1474" che ne è impattata) con la Proposta Semplificazione/Reingegnerizzazione della Procedura di Inserimento della Documentazione (istanza, note, pareri, ecc.) nei "box" regionali di gestione e monitoraggio delle Conferenze di Servizi presentata a novembre 2022.

La soluzione di semplificazione proposta è realizzabile con la standardizzazione della modalità di espletamento della fase "pre-istruttoria" del procedimento, dove per standardizzazione è da intendere una applicazione, nella sua interezza, della nostra DGR 239 nella fase preliminare dell'avvio del procedimento stesso; in altri termini, il Personale dell'Ufficio procedente dovrà verificare che tutta la documentazione prevista per l'avvio del procedimento sia completa ovvero - in caso di documentazione mancante / da integrare - si dovrà, proprio in questa fase preliminare, interloquire con la Parte proponente per il completamento della documentazione stessa, pena annullamento / non avvio del procedimento stesso.

L'aggiornamento della DGR oggetto della presente proposta si rende necessario, in particolare, solo per alcuni aspetti – comunque di natura non sostanziale - in quanto la modulistica contenuta, in allegato, alla stessa DGR necessita di aggiornamento per quanto concerne la nuova ed attuale denominazione delle Direzioni Regionali e delle pertinenti Aree interessate ai procedimenti in qualità di Autorità procedente .

Un eventuale step successivo di implementazione della presente proposta potrà riguardare la strutturazione di un software dedicato, finalizzato anche alla "razionalizzazione" della modulistica contenuta nella DGR (intendendo, per razionalizzazione, innanzitutto una attività di accorpamento di questi moduli) e la "condivisione in rete" della documentazione inviata dalla Parte proponente (tutte le Autorità - regionali / provinciali / comunali - potenzialmente interessate al procedimento potrebbero, così, prendere visione "in tempo reale" della documentazione esaminata dall'Autorità

precedente, in modo da poter formulare eventuali osservazioni in merito già a partire da questa fase pre-istruttoria) .

Le Proposte 1 e 3 si coniugano con il ruolo strategico rivestito dalla Conferenza di Servizi nei vari procedimenti di autorizzazione di opere pubbliche e investimenti privati, ruolo che la Direzione Generale della Regione Lazio – Ufficio Rappresentante Unico e Ricostruzione, Conferenze di Servizi ha richiamato nella nota di cui al Protocollo 1084614 / 2021 ; con questa nota, inviata a tutti gli Enti locali del Lazio, sono state fornite indicazioni - finalizzate ad una corretta ed efficace gestione della Conferenza di Servizi – che rappresentano uno strumento di supporto e omogeneizzazione per tutte le attività in cui le Amministrazioni locali sono coinvolte, anche alla luce degli investimenti promossi nell’ambito del PNRR, del PNIEC (Piano Integrato Energia e Clima) e del Piano Nazionale per gli Investimenti Complementari .

La Proposta 1 si basa sulla "standardizzazione" della modalità di caricamento della documentazione nei box di pertinenza, informando / formando il personale addetto, e con la modifica del database di gestione dei box.

La Proposta 3 è realizzabile con la standardizzazione della modalità di espletamento della fase "pre-istruttoria" del procedimento, dove per standardizzazione è da intendere l'applicazione, nella sua interezza, della nostra DGR 239 nella fase preliminare dell'avvio del procedimento stesso (in altri termini, il Personale dell'Ufficio precedente dovrà verificare che tutta la documentazione prevista per l'avvio del procedimento sia completa ovvero - in caso di documentazione mancante / da integrare - si dovrà, proprio in questa fase preliminare, interloquire con la Parte proponente per il completamento della documentazione stessa, pena l'annullamento / il non avvio del procedimento stesso).

L’aggiornamento della DGR oggetto della Proposta 3 si rende necessario, in particolare, solo per alcuni aspetti – comunque di natura non sostanziale - in quanto la modulistica contenuta, in allegato, alla stessa DGR necessita di aggiornamento per quanto concerne la nuova ed attuale denominazione delle Direzioni Regionali e delle pertinenti Aree interessate ai procedimenti in qualità di Autorità precedente. Un eventuale step successivo di implementazione di questa proposta potrà riguardare la strutturazione di un software dedicato, finalizzato anche alla “razionalizzazione” della modulistica contenuta nella DGR (intendendo, per razionalizzazione, innanzitutto una attività di accorpamento di questi moduli) e la “condivisione in rete” della documentazione inviata dalla Parte proponente (tutte le Autorità - regionali / provinciali / comunali - potenzialmente interessate al procedimento potrebbero, così, prendere visione “in tempo reale” della documentazione esaminata dall’Autorità precedente, in modo da poter formulare eventuali osservazioni in merito già a partire da questa fase pre-istruttoria).

La Proposta 2 si inserisce “naturalmente” nel processo già avviato dalla Regione con l’approvazione degli indirizzi per il nuovo Piano di Gestione dei Rifiuti (a modifica della delibera regionale n° 4 del 5 agosto 2020); questo nuovo Piano ha l'obiettivo di conseguire l'autosufficienza dei territori regionali attraverso una gestione integrata, prevedendo nuovi indirizzi specifici: dalle azioni per prevenire la produzione dei rifiuti e la riduzione degli scarti fino alla dotazione di impiantistica con elevati standard tecnologici in grado di garantire la neutralità climatica unitamente al rispetto e alla tutela dell'ambiente e del paesaggio (“ciclo dei rifiuti virtuoso secondo i nuovi principi dell'economia circolare”) .

Numero procedura:	12	
Nome procedura:	Rifiuti – Autorizzazione unica per la realizzazione ed esercizio degli impianti di smaltimento e di recupero (art. 208, d.lgs. 152/2006) e sue varianti sostanziali (comma 19)	
Enti coinvolti nella procedura:	Provincia Viterbo; Roma Capitale	
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale <i>[come da bando di selezione]</i>
De Giorgi	Federica	Ingegnere ambientale
Marsili	Stefania	Ingegnere civile
Descrizione della procedura oggetto di analisi: <i>[Massimo 500 parole]</i>		
<p>Approvazione dei centri di servizi e di centri di raccolta e impianti di gestione rifiuti a supporto della gestione dei rifiuti urbani. Pianificazione e Aggiornamento delle Attività di Gestione del Ciclo dei Rifiuti, incluso il Piano Bonifiche. Autorizzazione unica per la realizzazione ed esercizio degli impianti di smaltimento e di recupero (art. 208, d.lgs. 152/2006) e sue varianti sostanziali (comma 19).</p>		
Criticità riscontrate: <i>[Massimo 500 parole]</i>		
<p>Tra le criticità rilevate si segnala:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di uno strumento di gestione: Non esiste un sistema organizzato per tracciare gli step autorizzativi e i tempi relativi alle autorizzazioni. - Duplicazione di documenti nei “box”: La documentazione viene inserita più volte, con denominazioni differenti, rendendo difficoltosa e inefficiente la consultazione e causando ritardi nella produzione della documentazione successiva. - Linee guida obsolete (DGR 34/2012): Le attuali linee guida per la gestione dei rifiuti inerti non sono aggiornate, poiché la definizione di "rifiuto inerte" è cambiata, rendendo le linee guida non più adeguate. - Incompleta applicazione della DGR 239/2008: La mancata o inefficiente applicazione di questa direttiva porta all'avvio di procedimenti senza controlli documentali adeguati, causando rallentamenti nelle Conferenze di Servizi (C.d.Ss.). - Documentazione incompleta da parte delle imprese che presentano spesso istanze con documentazione carente, complicando l'istruttoria e ritardando il processo di autorizzazione. 		
Attività svolte nel periodo: <i>[Massimo 2.000 parole]</i>		
Consulenza tecnica e supporto specialistico nell'elaborazione di pareri e altra documentazione utile a fini istruttori.		
Deviazioni:		
Problemi riscontrati	Soluzioni individuate	
Presentazione da parte delle ditte di documentazione a corredo dell'istanza carente delle informazioni necessarie all'istruttoria della stessa	Riunioni preliminari con le società e i tecnici prima dell'inoltro dell'istanza	

Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati:

[Minimo 2.000 parole]

Riduzione dei tempi

Nel primo semestre 2024 la procedura complessa “Rifiuti - Autorizzazione unica per la realizzazione ed esercizio degli impianti di smaltimento e di recupero (art. 208, d.lgs. 152/2006) e sue varianti sostanziali (comma 19)” presenta una riduzione dei tempi medi procedurali pari al 16% rispetto al valore di baseline, in linea con il target di fine progetto per cui era stata richiesta una riduzione dei tempi medi del 15% rispetto al dato di baseline, presentando un dato di durata media di poco inferiore rispetto alla rilevazione effettuata nel semestre precedente.

Riduzione degli arretrati

Nel primo semestre 2024 la procedura complessa presenta un numero di arretrati paragonabile a quello del semestre precedente, e presenta una riduzione degli stessi del -95% rispetto al dato di baseline.

Si rileva che, con il supporto prestato dagli Esperti, l’Ufficio è in grado di smaltire i procedimenti avviati nel corso del semestre di ingresso degli stessi.

Il target di riduzione degli arretrati previsto dal Piano territoriale di assistenza tecnica per il 30 giugno 2025 è stato pertanto raggiunto in anticipo per questa procedura, che rimane comunque con un minimo presidio per garantire il supporto richiesto dall’Ente e consolidare il risultato ottenuto.

Proposte di semplificazione:

[Minimo 2.000 parole]

- **Criteri generali per la prestazione delle garanzie finanziarie previste per il rilascio di autorizzazioni agli impianti di gestione rifiuti ai sensi degli articoli 14 del D.Lgs. n.36/2003, 208 e Titolo III bis del D.Lgs. n. 152/2006**

Nell’ambito del supporto tecnico-operativo presso la Direzione Regionale Ambiente, cambiamenti climatici, transizione energetica e sostenibilità, parchi della Regione Lazio nella gestione delle procedure complesse relative di rilascio delle Autorizzazioni per la gestione dell’impianti rifiuti una delle criticità riscontrate è legata alla sentenza del Tar Lazio Roma Sez. V n.10045 del 13/06/2023, la quale in accoglimento del Ricorso della società M.A.D s.r.l. n. 11526/2022 e motivi aggiunti ha dichiarato illegittime le D.G.R. n. 456/2022 “Modifica ed integrazione alla D.G.R. n.239 del 17/04/2009, concernente l’approvazione dei criteri generali per la prestazione delle garanzie finanziarie conseguenti al rilascio delle autorizzazioni agli impianti di discarica - ai sensi dell’articolo 14 del D.Lgs. n. 36/2003 e dell’articolo 208 del D.Lgs. n.152/2006” e DGR n.995/2022 “Modifica ed integrazione alla D.G.R. n. 456 del 21/06/2022 e alla D.G.R. n. 239 del 17/04/2009, concernente l'approvazione dei criteri generali per la prestazione delle garanzie finanziarie conseguenti al rilascio delle autorizzazioni agli impianti di discarica - ai sensi dell'articolo 14 del D.Lgs. n. 36/2003 e dell'articolo 208 del D.lgs. n. 152/2006”. Le motivazioni del TAR risiedevano nella violazione della competenza esclusiva statale in materia ambientale ai sensi dell’art. 117 comma 2 lett. s) della Costituzione; la non operatività della nuova disciplina contenuta nel D.Lgs. n.121/2020 agli impianti già autorizzati; la violazione del principio di irretroattività degli atti amministrativi; il trattamento indifferenziato di tutte le discariche indipendentemente dalla natura delle stesse e, quindi, dalle loro potenzialità inquinanti; l’illegittima introduzione della polizza per responsabilità civile da inquinamento. L’obiettivo che la Regione Lazio si era posta mediante l’adozione dei succitati atti, è quello di tracciare una linea guida per i Gestori di impianti, al fine di affrontare e temporaneamente riordinare la questione inerente alla prestazione di garanzie finanziarie, onde assicurare un regime di maggior tutela della Pubblica Amministrazione competente al rilascio, riesame, rinnovo e aggiornamento di Autorizzazioni ambientali, in ossequio ai principi costituzionali di salvaguardia dell’ambiente, del territorio e della salute pubblica da eventuali inadempienze e/o violazioni dei gestori e dalle possibili gravi conseguenze a danno della comunità.

Nel prendere atto della citata sentenza del Tar Lazio Roma Sez. V n.10045 del 13/06/2023, la quale in accoglimento del Ricorso della società M.A.D s.r.l. n. 11526/2022 e motivi aggiunti ha dichiarato illegittime le D.G.R. n. 456/2022 e n.995/2022, la presente proposta si pone come obiettivo di ottemperare alla

sopracitata sentenza, in quanto assorbente delle altre per la portata dirimente del dispositivo sia nel dichiarare e disporre l'annullamento delle Deliberazioni di Giunta regionale n. 456/2002 e n.995/2022, e di procedere con il presente alla modifica e integrazione delle D.G.R. n. 456/2022 e n. 995/2022, eliminando i vizi di illegittimità da cui le stesse sono afflitte secondo le censure di cui alle sentenze Tar Lazio Roma Sez. V, di procedere altresì, in applicazione interpretativa estensiva al giudicato amministrativo a modificare anche le disposizioni di cui alla D.G.R. n. 239/2009 e s.m.i. ugualmente adottata in difetto di competenza rispetto a quanto previsto dagli articoli 117 della Costituzione della Repubblica italiana, comma secondo, lett. s) e comma sesto, nonché 195, comma 2, lett. g) del D. Lgs. n. 152/2006, alla luce del comma 5 bis del medesimo art. 195 del D. Lgs. 152/2006, introdotto dal D. Lgs. 116/20220 e di quindi proporre con il nuovo Regolamento un'organica disciplina dell'intera materia concernente la prestazione di garanzie finanziarie per il rilascio di autorizzazioni all'esercizio di impianti di gestione rifiuti, intervenendo non solo limitatamente ai criteri previsti per gli impianti di discarica, bensì anche su quelli riferiti alle altre tipologie impiantistiche precedentemente disciplinati nel Documento tecnico della D.G.R. n. 239/2009 e s.m.i.;

Dal punto di vista procedurale la proposta di regolamento è stata inviata all'ufficio legislativo regionale per essere poi adottata al Consiglio regionale per l'approvazione e adozione del Regolamento regionale di che trattasi, e successiva emanazione da parte del Presidente della Giunta ai sensi dell'art. 41 dello Statuto regionale

Il nuovo Regolamento denominato "Criteri generali per la prestazione delle garanzie finanziarie previste per il rilascio di autorizzazioni agli impianti di gestione rifiuti ai sensi degli articoli 14 del D.Lgs. n.36/2003, 208 e Titolo III bis del D.Lgs. n. 152/2006" reca un nuovo articolato, che annulla e sostituisce integralmente il Documento Tecnico allegato alla D.G.R. n. 239/2009 e s.m.i., denominato "CRITERI GENERALI PER LA PRESTAZIONE DELLE GARANZIE FINANZIARIE CONSEGUENTI AL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI ALL'ESERCIZIO DELLE OPERAZIONI DI SMALTIMENTO E RECUPERO RIFIUTI - AI SENSI DEI D.LGS. N. 152/2006 (ART. 208), N.36/2003 (ART. 14) E N.59/2005", nonché l'Allegato A alla citata DG.R. n. 456/2022, come modificato dalla D.G.R. n. 995/2022 denominato "GARANZIE FINANZIARIE A COPERTURA DELL'ATTIVITÀ DI DISCARICA".

L'obiettivo finale, con la revisione/aggiornamento della precedente versione del regolamento e con la sua corretta adozione dal punto di vista legislativo, è quello di ridurre sia il numero dei contenziosi, sia i ritardi nell'emissioni delle garanzie da parte dei gestori che comportano un aggravio dei tempi dei procedurali.

• **Proposta n. 1 - SEMPLIFICAZIONE / REINGEGNERIZZAZIONE PROCEDURA INSERIMENTO DOCUMENTAZIONE (ISTANZA, PROGETTO, NOTE, PARERI, ECC.) NEI "BOX" REGIONALI DI GESTIONE E MONITORAGGIO DELLE CONFERENZE DI SERVIZI**

Le conferenze di servizi sono regolate dall'art. 17 della l.r. 22 ottobre 1993, n. 57 e successive modificazioni e dall'art. 9 della L.R. 16 aprile 2002, n. 8.

ai sensi dell'art. 17, comma 4, della L.R. 22 ottobre 1993, n. 57 le conferenze di servizi tra L'Amministrazione regionale e le altre Amministrazioni sono disciplinate dagli artt. 14, 14 bis, 14 ter, 14 quater e 14 quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

Tutta la documentazione prodotta nel corso dello svolgimento delle Conferenze (istanza presentata, che ha "innescato" l'iter delle riunioni di Conferenza, note di convocazione delle stesse, verbali, atto di nomina del R.U.R. che esprimerà il parere unico regionale sul procedimento in corso, pareri / contributi vari espressi dalle competenti Aree Regionali e/o dai Comuni interessati e/o dalle Città Metropolitane pertinenti e/o da altri Enti come ARPA Lazio e le Aziende Sanitarie Locali competenti per territorio, eventuali richieste/riscontri di integrazione) confluiscono in un apposito "box", realizzato dall'Ufficio identificato come responsabile del procedimento ed implementato di volta in volta (man mano, cioè, che la suddetta documentazione - prodotta dai vari Soggetti interessati - viene inviata all'/dall'Ufficio Regionale "Conferenze di Servizi"); questo box diventa, quindi, lo strumento con cui il / la Proponente il progetto e tutti gli Enti interessati al procedimento "dialogano" nel corso del procedimento stesso.

La criticità riscontrata, da cui ha origine la presente proposta di semplificazione, è quella della presenza – nei suddetti box – di documentazione che, inserita in mancanza di un "criterio oggettivo", la si trova presente più di una volta – diversamente denominata – e/o in un'altra "finestra" dello stesso box; quando

un Operatore accede al box per consultarlo, può allora imbattersi nella necessità di dover aprire lo stesso documento più di una volta – proprio perché diversamente denominato – con conseguente dilatazione dei tempi di consultazione del box e, quindi, dei tempi di produzione di eventuale documentazione conseguente. Questo, rapportato a tutti i Soggetti attori del procedimento, può portare all'allungamento dei tempi di svolgimento del procedimento, con ritardi “a cascata” sui tempi di esecuzione delle riunioni di Conferenza e, dunque, in ultima analisi, sui tempi di conclusione del procedimento stesso.

La presente proposta si coniuga con il ruolo strategico rivestito dalla Conferenza di Servizi nei vari procedimenti di autorizzazione di opere pubbliche e investimenti privati, ruolo che la Direzione Generale – Ufficio Rappresentante Unico e Ricostruzione, Conferenze di Servizi ha richiamato nella nota di cui al protocollo n. 1084614/2021; con questa nota, inviata a tutti gli Enti locali del Lazio, sono state fornite indicazioni - finalizzate ad una corretta ed efficace gestione della Conferenza di Servizi – che rappresentano uno strumento di supporto e omogeneizzazione per tutte le attività in cui le Amministrazioni locali sono coinvolte, anche alla luce degli investimenti promossi nell'ambito del PNRR, del PNIEC (Piano Integrato Energia e Clima) e del Piano Nazionale per gli Investimenti Complementari .

La soluzione di semplificazione proposta, che non prevede impatto alcuno sulla normativa attinente la procedura, si base sull'introduzione di un criterio univoco di riconoscimento/identificazione dei documenti che vengono inseriti nel box - identificandoli con la denominazione di chi li produce (regione ... ; città metropolitana di ... ; comune di ... ; Asl ... ; Arpa Lazio ; “proponente” ; ecc.) e l'indicazione del corrispondente protocollo – e sulla modifica del database di gestione del box.

In questo modo sarà possibile caricare il documento una sola volta (in quanto il sistema dovrà essere predisposto per segnalare che quel documento è già presente e, quindi, non è possibile caricarlo di nuovo), prevedendo l'impostazione per cui i documenti stessi siano caricati in ordine progressivo di data di inserimento nel box e siano accorpate per ente ovvero mettendo vicini tra loro – in ordine progressivo di data, dal meno recente al più recente - quelli prodotti dallo stesso Ente.

La semplificazione proposta, dunque, è realizzabile con la “standardizzazione” della modalità di caricamento della documentazione, informando/formando il personale addetto, e con la modifica del database con cui sono attualmente gestiti i “box”.

- **Proposta n. 2 - AGGIORNAMENTO DELLE LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI INERTI**

La criticità che ha dato origine alla Proposta trae fondamento dallo studio della DGR 34 / 2012

“Approvazione delle Prime Linee Guida per la Gestione della Filiera di Riciclaggio, Recupero e Smaltimento dei Rifiuti Inerti della Regione Lazio”. Queste linee guida, sicuramente coerenti con la normativa nazionale e regionale dell'epoca, sono non più attuali, considerato che è cambiata la definizione di "rifiuto inerte" e che sono cambiate le condizioni che consentono che un materiale recuperato da questi rifiuti come "aggregato" cessi di essere classificato come "rifiuto".

Soluzione proposta:

Riformulazione delle linee guida in materia di gestione dei rifiuti inerti, alla luce degli input più recenti provenienti dalla commissione europea, della attuale normativa nazionale e delle indicazioni provenienti dal governo regionale (rispettivamente: Protocollo UE per la gestione dei rifiuti da costruzione e demolizione; Decreto 27 settembre 2022, n. 152; Indirizzi per il "nuovo Piano di Gestione dei Rifiuti" della Regione Lazio).

- **Proposta n. 3 - D.G.R. 239 DEL 18 APRILE 2008: APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO**

Precisato che le Conferenze di Servizi (Cc.d.Ss.) sono regolate dall'art. 17 della L.R. 22.10.2993, n. 57 e successive modificazioni e dall'art. 9 della L.R. 16.04.2002, n. 8 e che ai sensi di quest'articolo 17 le Cc.d.Ss. che vedono coinvolta anche l'Amministrazione regionale sono disciplinate dagli articoli 14, 14 bis, 14 ter, 14 quater e 14 quinquies della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni, è stata rilevata una criticità nello svolgimento / nell'andamento dei procedimenti relativi alle Cc.d.Ss. corrispondenti: mancata applicazione della D.G.R. n. 239 del 18 aprile 2008.

Questa criticità porta all'avvio di un procedimento in assenza di tutta quella serie di controlli documentali - propri dell'Amministrazione procedente (regionale / provinciale / comunale) - che, in caso di esito negativo, non farebbero “decollare” la relativa Cc.d.Ss.; in altri termini, la non applicazione della DGR 239/2008 (“

Prime linee guida agli uffici regionali competenti, all'Arpa Lazio, alle Amministrazioni Provinciali e ai Comuni, sulle modalità di svolgimento dei procedimenti volti al rilascio dell'autorizzazione agli impianti di gestione dei rifiuti ai sensi del D.Lgs. 152/06 e della L.R. 27/98.") o, comunque, una sua applicazione "non efficiente / non efficace" porta all'insuccesso di procedimenti con carenze documentali che, a C.d.Ss. avviata, comportano un rallentamento delle stesse, visto che è proprio in sede di C.d.Ss. che si chiederà alla Parte proponente di integrare / presentare la documentazione necessaria.

Si comprende, di conseguenza, che l'applicazione "rigida" della nostra DGR 239 in una fase ante-convocazione della C.d.Ss. (fase che possiamo definire di pre-istruttoria) porterebbe ad una riduzione dei tempi medi di svolgimento della procedura della relativa C.d.Ss. ovvero ad una riduzione del loro numero (considerato proprio che, in caso di carenze documentali non corrette / correggibili in questa fase "pre-istruttoria", le corrispondenti procedure di C.d.Ss. non avrebbero motivo di essere avviate).

La presente proposta si coniuga con il ruolo strategico rivestito dalla C.d.Ss. negli attinenti procedimenti di autorizzazione di opere pubbliche e investimenti privati, ruolo che, in Regione Lazio, la Direzione Generale – Ufficio Rappresentante Unico e Ricostruzione, Conferenze di Servizi ha richiamato nella nota di cui al protocollo 1084614 / 2021 ; con questa nota, inviata a tutti gli Enti locali del Lazio, sono state fornite indicazioni – finalizzate ad una corretta ed efficace gestione della C.d.Ss. – che rappresentano uno strumento di supporto e omogeneizzazione per tutte le attività in cui le Amministrazioni locali sono coinvolte, anche alla luce degli investimenti promossi nell'ambito del PNRR, del PNIEC (Piano Integrato Energia e Clima) e del Piano Nazionale per gli Investimenti Complementari .

La presente proposta, altresì, si coniuga funzionalmente (nell'ottica, dunque, della riduzione dei tempi medi e del numero di arretrati relativi alla Procedura Complessa "1474" che ne è impattata) con la Proposta Semplificazione/Reingegnerizzazione della Procedura di Inserimento della Documentazione (istanza, note, pareri, ecc.) nei "box" regionali di gestione e monitoraggio delle Conferenze di Servizi presentata a novembre 2022.

La soluzione di semplificazione proposta è realizzabile con la standardizzazione della modalità di espletamento della fase "pre-istruttoria" del procedimento, dove per standardizzazione è da intendere una applicazione, nella sua interezza, della nostra DGR 239 nella fase preliminare dell'avvio del procedimento stesso; in altri termini, il Personale dell'Ufficio procedente dovrà verificare che tutta la documentazione prevista per l'avvio del procedimento sia completa ovvero - in caso di documentazione mancante / da integrare - si dovrà, proprio in questa fase preliminare, interloquire con la Parte proponente per il completamento della documentazione stessa, pena annullamento / non avvio del procedimento stesso.

L'aggiornamento della DGR oggetto della presente proposta si rende necessario, in particolare, solo per alcuni aspetti – comunque di natura non sostanziale - in quanto la modulistica contenuta, in allegato, alla stessa DGR necessita di aggiornamento per quanto concerne la nuova ed attuale denominazione delle Direzioni Regionali e delle pertinenti Aree interessate ai procedimenti in qualità di Autorità procedente .

Un eventuale step successivo di implementazione della presente proposta potrà riguardare la strutturazione di un software dedicato, finalizzato anche alla "razionalizzazione" della modulistica contenuta nella DGR (intendendo, per razionalizzazione, innanzitutto una attività di accorpamento di questi moduli) e la "condivisione in rete" della documentazione inviata dalla Parte proponente (tutte le Autorità - regionali / provinciali / comunali - potenzialmente interessate al procedimento potrebbero, così, prendere visione "in tempo reale" della documentazione esaminata dall'Autorità procedente, in modo da poter formulare eventuali osservazioni in merito già a partire da questa fase pre-istruttoria) .

Le Proposte 1 e 3 si coniugano con il ruolo strategico rivestito dalla Conferenza di Servizi nei vari procedimenti di autorizzazione di opere pubbliche e investimenti privati, ruolo che la Direzione Generale della Regione Lazio – Ufficio Rappresentante Unico e Ricostruzione, Conferenze di Servizi ha richiamato nella nota di cui al Protocollo 1084614 / 2021 ; con questa nota, inviata a tutti gli Enti locali del Lazio, sono state fornite indicazioni - finalizzate ad una corretta ed efficace gestione della Conferenza di Servizi – che rappresentano uno strumento di supporto e omogeneizzazione per tutte le attività in cui le Amministrazioni locali sono coinvolte, anche alla luce degli investimenti promossi nell'ambito del PNRR, del PNIEC (Piano Integrato Energia e Clima) e del Piano Nazionale per gli Investimenti Complementari .

La Proposta 2 si inserisce “naturalmente” nel processo già avviato dalla Regione con l’approvazione degli indirizzi per il nuovo Piano di Gestione dei Rifiuti (a modifica della delibera regionale n° 4 del 5 agosto 2020); questo nuovo Piano ha l'obiettivo di conseguire l'autosufficienza dei territori regionali attraverso una gestione integrata, prevedendo nuovi indirizzi specifici: dalle azioni per prevenire la produzione dei rifiuti e la riduzione degli scarti fino alla dotazione di impiantistica con elevati standard tecnologici in grado di garantire la neutralità climatica unitamente al rispetto e alla tutela dell'ambiente e del paesaggio (“ciclo dei rifiuti virtuoso secondo i nuovi principi dell'economia circolare”).

Questa Proposta potrà rivelarsi un supporto importante nell'ambito delle attività di gestione del ciclo dei rifiuti – e degli “inerti” in particolare - a livello regionale, contribuendo alla realizzazione di una buona organizzazione del sistema e al raggiungimento degli obiettivi europei ovvero alla risoluzione delle condizioni di inefficienza e al superamento delle carenze impiantistiche. Ecco che allora anche nell’ambito della gestione dei rifiuti inerti sarà fondamentale partire da una analisi attenta dei flussi per definire il reale fabbisogno impiantistico, scongiurando il ricorso alle discariche e limitando l’esportazione di rifiuti, con l’intento di garantire una dotazione impiantistica con elevati standard qualitativi di tipo gestionale e tecnologico, promuovendo una gestione del ciclo dei rifiuti che contribuisca in modo sostanziale al raggiungimento degli obiettivi di neutralità climatica e di semplificazione e digitalizzazione delle procedure per il rilascio delle autorizzazioni per la realizzazione degli impianti, assicurando tempi certi alle imprese e agli operatori del settore, ed elaborando, con il supporto di Arpa e delle Province, una pianificazione sistematica dei controlli ambientali sugli impianti di gestione. Questa Proposta 2 è stata rilevata anche alla luce dell'adozione del PNGR - Piano Nazionale per la Gestione dei Rifiuti - approvato con D.M. n. 257 del 24 giugno 2022 e comunicato nella G.U. n. 151 del 30 giugno 2022 e si inserisce proprio nel contesto che il PNGR delinea nell’ambito dei regolamenti loco-regionali in materia, tenuto conto che le istanze finalizzate alla realizzazione di nuovi impianti ovvero al mantenimento di quelli già esistenti dovranno essere gestite dalle Amministrazioni competenti proprio alla luce del nuovo input normativo in applicazione.

Numero procedura:	13	
Nome procedura:	Rinnovabili – Altre procedure complesse attinenti al settore	
Enti coinvolti nella procedura:	Regione Lazio	
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale <i>[come da bando di selezione]</i>
Lopez	Ania	Ingegnere energetico
Zacchi	Nicoletta	Ingegnere civile
Descrizione della procedura oggetto di analisi: [Massimo 500 parole]		
<p>Le procedure oggetto di analisi riguardano le seguenti tipologie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedura di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA): Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale ai sensi dell'art. 27 bis del D.Lgs. 152/06 accorpa la fase decisionale in un'unica conferenza dei servizi cercando di definire i tempi procedurali tramite l'individuazione di termini determinati. Il proponente presenta l'istanza e la documentazione necessaria, al tavolo tecnico segue la convocazione della CdS e successivamente vengono acquisiti pareri, concessioni, nulla-osta o assenti necessari alla realizzazione e all'esercizio del progetto. - Efficientamento energetico: Iniziative e interventi volti a migliorare l’efficienza energetica di edifici o impianti, riducendo i consumi energetici e aumentando l’uso di fonti rinnovabili. 		
Criticità riscontrate: [Massimo 500 parole]		

- Diversi livelli di dettaglio progettuale (es. presentazione di istanze con un livello progettuale carente in termini di qualità, documentazione prodotta, autorizzazioni richieste);
- Difficoltà nell'individuazione dei titoli necessari e poca chiarezza nella responsabilità nella loro individuazione;
- Modifiche progettuali in corso di Conferenza di Servizi che richiedono coinvolgimento di nuove Amministrazioni, riavvio dei procedimenti e sospensioni;
- Complesso coordinamento tra il procedimento unico, che ha le sue numerose criticità, con l'altrettanto critica disciplina relativa alla Conferenza di servizi;
- Mancanza di un'informatizzazione già in fase di invio delle istanze per un controllo documentale immediato che eviterebbe di avviare istanze non complete;
- Archiviazione della documentazione nel box e delle integrazioni frammentarie della proponente

Attività svolte nel periodo: *[Massimo 2.000 parole]*

Analisi del progetto FER da un punto di vista procedurale e delle criticità, controllo delle note e pareri degli Enti/Aree Regionali; consulenza tecnica e supporto specialistico alle amministrazioni nell'elaborazione di pareri e altra documentazione utile a fini istruttori; razionalizzazione delle attività inerenti alla verifica della convocazione degli Enti/Aree Regionali interessate dal procedimento; analisi flusso procedurale.

Deviazioni:

Problemi riscontrati	Soluzioni individuate
Carenze nella documentazione presentata: La documentazione progettuale spesso è incompleta o non conforme, causando sospensioni e proroghe.	Elenco dettagliato della documentazione: Preparare un elenco completo della documentazione richiesta per evitare carenze e ritardi.
Ritardi dovuti all'integrazione dei nulla osta: La mancanza di nulla osta necessari rallenta l'iter procedurale.	Regolamento per il rigetto delle istanze: Implementare un regolamento che consenta di rigettare le istanze non conformi o incomplete, evitando di prolungare i tempi per le integrazioni.

Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati:

[Minimo 2.000 parole]

Riduzione dei tempi

Nel primo semestre 2024 la procedura complessa "Rinnovabili – Altre procedure complesse attinenti al settore" presenta un aumento dei tempi medi procedurali pari al 371% rispetto al valore di baseline, in contrasto con il target di fine progetto per cui era stata richiesta una riduzione dei tempi medi del 15% rispetto al dato di baseline, presentando un dato di durata media pari a tre volte rispetto alla rilevazione effettuata nel semestre precedente.

L'allungamento dei tempi delle Conferenze dei Servizi di cui all'art. 14 ter e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni non dipende dall'attività dell'Ufficio, in quanto dovute a sospensioni a carico di soggetti esterni per carenze progettuali e/o autorizzative, situazioni che non dovrebbero presentarsi in CdS ma risolte prima nelle fasi di tavolo tecnico. Le conseguenti richieste di integrazioni per poter esprimere un parere, non solo regionale ma anche di tutte le Amministrazioni coinvolte, comportano sospensioni o sedute di CdS in più date.

Tali sospensioni, conteggiate nei tempi medi del procedimento benché del tutto esterne all'Ufficio, come previsto nell'Appendice 2 al DPCM 12/11/2021, hanno comportato in questo semestre un ulteriore allungamento dei tempi procedurali della CdS.

Riduzione degli arretrati

Nel primo semestre 2024 la procedura complessa presenta un numero di arretrati di poco superiore a quello del semestre precedente con una riduzione degli stessi del -35% rispetto al dato di baseline, raggiungendo e superando il target di fine progetto.

Proposte di semplificazione:

[Minimo 2.000 parole]

Semplificazione dell'iter procedurale e riorganizzazione documentale interna della procedura di PAUR

La documentazione progettuale ed amministrativa viene caricata sia nel box dell'Area VIA, che raccoglie tutta la documentazione riguardante la procedura depositata dalla società proponente e dalle amministrazioni pubbliche, che nel box Regionale dove l'area Sostenibilità Energetica e/o Transizione Energetica in quanto responsabili della PAUR e nominato il RUR, caricano le note interlocutorie delle Aree Regionali coinvolte.

I documenti raccolti fino alla chiusura della Conferenza sono integrati e aggiornati costantemente e visionati dal R.U.R. per la stesura del Parere Unico Regionale, dall'Area VIA e da tutti gli enti coinvolti al fine di esprimere il loro parere. Le criticità che rallentano la disamina sono state riscontrate in:

- mancata archiviazione della Documentazione per competenza;
- Carente definizione dei ruoli e delle attività degli Stakeholder coinvolte nel Provvedimento;
- Tempi lunghi di inoltro della documentazione
- Calendarizzazione dei Procedimenti in Corso.

L'obiettivo è di velocizzare la disamina proponendo:

- un sistema di archiviazione della documentazione che, attraverso un codice identificativo, individua l'Area o l'Ente regionale in modo di agevolare le verifiche in corso della CdS.
- una codifica del file che individui innanzitutto la cronologia dei documenti per definire il susseguirsi delle azioni svolte dalle Amministrazioni
- strutturare il box in una serie di cartelle con codice progressivo che definisca sia i contenuti che i soggetti coinvolti.
- Definire chiaramente i ruoli di ciascuna amministrazione e delle attività che essa deve compiere
- prevedere delle note informative che guidino la proponente sin dall'avvio dell'attività di progettazione evitando i ritardi che inevitabilmente si generano quando si viene a conoscenza di alcuni iter autorizzativi solo in fase di Conferenza di Servizi. Un esempio è identificare per ogni Ente la documentazione "minima" da presentare.

Seguì proposta:

La richiesta del DPCM 12.11.2021 di dare supporto per eliminare l'arretrato e ridurre i tempi procedurali, calcolati al lordo delle sospensioni, si delinea come di difficile realizzazione a causa delle continue sospensioni e riavvii post istanza dei Proponenti nell'iter unificato in CdS VIA/AU/PAUR (nel caso più frequente), per cause per lo più non imputabili ai Soggetti Pubblici, che impediscono il rispetto dei tempi normativi.

Queste continue sospensioni sono spesso causate da una documentazione presentata carente nei contenuti principali e necessita, nonostante il Tavolo Tecnico e le richieste di integrazioni conseguenti, di ulteriori approfondimenti e allineamenti progettuali. Nel peggiore dei casi si arriva persino alla III Seduta di Conferenza dei Servizi senza che il layout di progetto sia individuato definitivamente, comportando quindi un'impossibilità di effettuare una valutazione dell'impatto dell'impianto sull'ambiente circostante.

Per raggiungere l'obiettivo è necessario rivedere gli iter avviando un discorso strutturato e condiviso a diversi livelli:

- a) redigere un elenco vincolante di documenti, attestazioni ed elaborati condivisi, questi ultimi con associato uno standard progettuale quali-quantitativo;
- b) prevedere il Tavolo Tecnico in un momento antecedente all'istanza al fine di valutare eventuali criticità delle proposte progettuali prima della convocazione della prima Conferenza di Servizi;
- c) eventuale possibilità di rigettare l'istanza in base ad un regolamento codificato, in caso di documentazione non accettabile;
- d) prevedere la decadenza dell'istanza superato un definito intervallo temporale per presentare le integrazioni progettuali richieste;
- d) si conferma la necessità di organizzazione del box regionale con una codifica condivisa della documentazione tra i vari enti che permetta una più veloce identificazione ed analisi.

Numero procedura:	14	
Nome procedura:	Rinnovabili – Autorizzazione unica alla costruzione e l'esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili, le opere connesse e le infrastrutture indispensabili alla costruzione e all'esercizio degli impianti, nonché le modifiche sostanziali degli impianti stessi	
Enti coinvolti nella procedura:	Comune Ceprano, Comune Montefiascone, Comune Viterbo, Provincia Latina, Provincia Viterbo, Regione Lazio	
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale <i>[come da bando di selezione]</i>
Guarneri	Arianna	Ingegnere ambientale
Amendola	Giuseppe Maria	Ingegnere gestionale
Loppo	Rosa Maria	Ingegnere ambientale
Colaianna	Nicla	Ingegnere civile
Bello	Daniela	Ingegnere civile
Germani	Antonio	Geologo
Descrizione della procedura oggetto di analisi: [Massimo 500 parole]		
<p>L'Autorizzazione Unica è il risultato finale di un procedimento tecnico-amministrativo regolato dal D.Lgs. 387/2003, che semplifica le autorizzazioni per impianti di energia rinnovabile. La competenza è regionale, ma può essere delegata a Città Metropolitane o Province. In caso di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA), il rilascio dell'AU avviene al termine di un iter unificato attraverso una Conferenza di Servizi.</p> <p>L'iter prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentazione dell'istanza con tutta la documentazione tecnica e amministrativa. Istruttoria attraverso una Conferenza di Servizi con tutte le amministrazioni coinvolte. Integrazione della VIA se necessaria, con consultazione pubblica. Decisione finale basata sui pareri raccolti durante la Conferenza. Rilascio dell'autorizzazione da parte della Regione, sostituendo tutti gli altri permessi. <p>Validità e obblighi: il titolare deve rispettare le condizioni stabilite, e in caso di modifiche al progetto, richiedere nuove autorizzazioni.</p>		

La Procedura Abilitativa Semplificata (PAS) è un iter alternativo per piccoli impianti, regolata dal D.Lgs. 28/2011, con competenza comunale.

Le Autorizzazioni Uniche rilasciate dalla Provincia di Viterbo includono l'approvazione del progetto esecutivo prima dell'inizio dei lavori e il rispetto delle prescrizioni imposte.

Criticità riscontrate: *[Massimo 500 parole]*

L'iter autorizzativo per impianti di energia rinnovabile è soggetto a numerose interruzioni, principalmente dovute a integrazioni progettuali e documentali richieste ai proponenti. Nonostante la Autorizzazione Unica (AU) sia pensata per semplificare il processo, i tempi di conclusione risultano spesso molto superiori a quanto previsto.

Criticità principali:

- Numerosi pareri da parte di diverse amministrazioni, la cui armonizzazione è complessa, rallentando l'iter.
- Valutazione di Impatto Ambientale (VIA), che introduce ulteriori complessità e prolungamenti, soprattutto se emergono criticità.
- Comunicazione inefficace tra proponenti e amministrazioni, causando incertezze e ritardi.
- Normative poco aggiornate che richiedono modifiche nei progetti o nelle procedure, rallentando il processo.
- Documentazione complessa, spesso incompleta o incoerente, con errori che rallentano ulteriormente il processo.
- Tempistiche strette per le integrazioni, che aumentano il rischio di errori da parte dei proponenti.
- Problemi digitali legati alla gestione della documentazione e all'accesso da parte delle parti coinvolte.

Ulteriori criticità:

- Progetti esecutivi incompleti o non conformi, che richiedono rilavorazione e allungano ulteriormente i tempi.
- Opposizioni delle amministrazioni comunali che hanno portato a ricorsi legali, con ulteriore dilatazione dei tempi.

Attività svolte nel periodo: *[Massimo 2.000 parole]*

Supporto tecnico all'Ufficio Energia dell'Unità di Progetto "Tutela del Territorio", partecipando a diverse fasi che conducono all'Autorizzazione Unica (AU), in particolare nell'esame e nell'elaborazione finale dei progetti.

Attività principali svolte:

- Aggiornamento della modulistica relativa all'istanza di Autorizzazione Unica (AU) e revisione degli oneri istruttori, proponendo una reingegnerizzazione e semplificazione della procedura.
- Elaborazione di bozze relative a:
 - Revisione degli oneri istruttori ex art. 12 DLgs 387/2003.
 - Decreto presidenziale per l'approvazione di tali oneri.
 - Revisione del Modulo di istanza AU e dei suoi allegati.
 - Predisposizione di una delibera dirigenziale per l'approvazione del modulo e allegati.
- Consulenza specialistica per l'analisi della documentazione di diverse pratiche e supporto tecnico nella redazione di note per le richieste di integrazione.
- Supporto tecnico alla reingegnerizzazione della procedura, per la sua implementazione sulla piattaforma digitale dell'Ente.
- Assistenza nella verifica della compatibilità normativa e della ottemperanza alle prescrizioni dell'AU nei progetti esecutivi, con attenzione ai gradi di libertà esecutivi concessi dall'AU.

<p>- Controllo delle indagini geognostiche per il Permesso di ricerca di fluidi geotermici e supporto per l'inserimento delle Aree di ricerca sul Geoportale della Regione Lazio.</p> <p>Queste attività hanno contribuito al miglioramento del processo autorizzativo e al consolidamento del quadro tecnico-amministrativo necessario per l'implementazione e l'operatività della piattaforma digitale regionale.</p>	
Deviazioni:	
Problemi riscontrati	Soluzioni individuate
Mancanza di regolamentazione da parte della Provincia nei procedimenti PAUR	Attivare la Regione Lazio per l'implementazione di un regolamento e una piattaforma online per la presentazione delle istanze, come avviene già in altre Regioni
Modulistica per l'istanza di Autorizzazione Unica FER non aggiornata	Aggiornare la modulistica dell'istanza per adeguarla alle normative vigenti e semplificarne l'utilizzo
Difficoltà nel reperimento della documentazione necessaria per le Conferenze di Servizi	Implementare un sistema che garantisca la reperibilità e la tracciabilità dei documenti inviati, per una migliore gestione del processo
Tempi di istruttoria troppo lunghi	Velocizzare i tempi di istruttoria tramite l'aggiornamento delle procedure e degli strumenti di lavoro (come la modulistica e le piattaforme digitali)
Oneri istruttori non aggiornati	Aggiornare gli oneri istruttori, semplificando il processo di pagamento e adeguandoli alle nuove normative
Gran numero di soggetti coinvolti nel processo, con una mole elevata di documenti da visionare	Migliorare la tracciabilità e la gestione documentale, introducendo una piattaforma digitale che permetta di tenere traccia degli aggiornamenti e delle integrazioni in modo efficiente
Documentazione fornita dai Proponenti incompleta o da perfezionare	Redigere una guida informativa e modulistica specifica per aiutare i proponenti a presentare documentazione completa e corretta
Interlocuzione difficoltosa con i Proponenti, che cercano di avviare i cantieri con progetti esecutivi non conformi	Stabilire comunicazioni preliminari chiare con i Proponenti, affrontando fin da subito i punti critici che potrebbero condizionare l'esito finale. Inoltre, progettare una proposta strutturale di semplificazione e reingegnerizzazione del processo
Contrarietà da parte delle Amministrazioni Comunali, che rallentano il processo con ricorsi e difficoltà amministrative interne	Favorire la cooperazione istituzionale ai sensi dell'art. 22 comma 5 della L.241/90 e migliorare la comunicazione e

coordinamento tra le amministrazioni coinvolte

Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati:

[Minimo 2.000 parole]

Riduzione dei tempi

Nel primo semestre 2024 la procedura complessa “Rinnovabili – Autorizzazione unica alla costruzione e l'esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili, le opere connesse e le infrastrutture indispensabili alla costruzione e all'esercizio degli impianti, nonché le modifiche sostanziali degli impianti stessi” presenta una riduzione dei tempi medi procedurali pari al 16% rispetto al valore di baseline, in linea con il target di fine progetto per cui era stata richiesta una riduzione dei tempi medi del 15%, seppure presentando un aumento nella durata media superiore del 20% rispetto alla rilevazione effettuata nel semestre precedente.

Si evidenzia che l'incremento nella durata media è stato influenzato dalla conclusione di procedimenti con istanze assai datate.

Riduzione degli arretrati

Nel primo semestre 2024 la procedura complessa presenta un numero di arretrati in lieve diminuzione rispetto a quello del semestre precedente, e presenta una riduzione degli stessi del - 5% rispetto al dato di baseline, con margini di miglioramento rispetto al target atteso di fine progetto per cui era stata richiesta una riduzione dei tempi medi del 30% rispetto al dato di baseline, presentando un numero di arretrati superiore del 10% rispetto alla rilevazione effettuata nel semestre precedente.

Si fa presente che lo smaltimento degli arretrati è influenzato dalle criticità esposte nella precedente sezione, in cui si evidenzia che questo procedimento intervengono più soggetti esterni i quali influenzano la capacità di conclusione dell'iter procedimentale da parte dell'Ente beneficiario.

Proposte di semplificazione:

[Minimo 2.000 parole]

• **Interventi per reingegnerizzazione/miglioramento gestione della procedura istanze “PAS” per impianti FER**

Recentemente alcuni interventi legislativi di semplificazione per incentivare le FER hanno di fatto ampliato l'ambito di competenza della PAS innalzando i livelli di potenza ammissibili degli impianti per questa procedura, in determinate condizioni e aree, creando una alternativa più semplice al procedimento dell'Autorizzazione Unica; si è generato però un maggior carico di lavoro per il comune che si trova ad esaminare sempre più interventi di maggior complessità in tempi ristretti, dettati proprio dalla procedura semplificata.

Inoltre, si è potuto constatare, nella fase di verifica delle istanze da parte dell'ente, una carenza documentale e progettuale delle stesse; infatti le istanze, spesso vengono presentate in modo confuso e incompleto e necessitano di modifiche/integrazioni della documentazione e dell'acquisizione degli atti di assenso/nulla osta da parte di altri enti preposti; tutto ciò genera inevitabili sospensioni con allungamento dei tempi di conclusione.

Tuttavia va anche osservato che la normativa non definisce in modo chiaro ed esaustivo la documentazione da allegare alle istanze, e sono sempre più frequenti le richieste da parte dei proponenti, di chiarimenti e delucidazioni al comune anche prima di presentare l'istanza stessa.

infine ci sono criticità in merito alla localizzazione degli impianti per via della mancata definizione delle "aree non idonee" e diverse difficoltà interpretative in merito anche alle aree idonee (ex lege).

Da un punto di vista della reingegnerizzazione e miglioramento della gestione dell'iter si propone:

- predisposizione di una modulistica standardizzata da utilizzare per la richiesta e la dichiarazione del richiedente, con lo scopo di facilitare sia il proponente nella formulazione dell'istanza che l'ente stesso nella fase di controllo;

- predisposizione di "Linee Guida" di indirizzo, che siano in grado di fornire in modo esaustivo l'elenco della documentazione da allegare all'istanza e che definiscano anche il livello di approfondimento progettuale con un elenco degli elaborati di progetto dell'impianto e delle opere di connessione alla rete; creare una "checklist" utile sia al proponente che all'ente per la fase di verifica dell'istanza.

Con questi interventi, si prevede una migliore gestione della procedura intervenendo sia nella fase di predisposizione dell'istanza da parte del proponente secondo standard definiti, sia nella fase di verifica da parte dell'ente riducendo le richieste di integrazioni /modifiche e le relative sospensioni dei tempi necessari per il completamento dell'iter procedurale e l'avvio dei lavori.

Per quanto riguarda invece le criticità relativamente alla localizzazione degli interventi, è in corso di valutazione, la possibilità di predisporre un supporto cartografico di consultazione con la individuazione delle "aree non idonee" e una "mappa degli impianti" realizzati in ambito comunale, utilizzando il Geoportale.

- **Standardizzazione nella presentazione e nella trattazione di istanze per Autorizzazione Unica di impianti soggetti a D.Lgs. 387/03 (rinnovabili e affini)**

Nel supporto alla Provincia di Viterbo sugli iter tecnico-amministrativi relativi all'Autorizzazione Unica ai sensi del D.Lgs. 387/03, si è evidenziato che i singoli procedimenti sono sistematicamente rallentati e destinati a divenire "arretrato" (secondo quanto al DPCM 12.11.2021) dalla necessità di integrazioni ai progetti e alla documentazione presentati dai Proponenti degli impianti, sia che l'istanza debba essere soggetta a VIA Regionale (quindi finalizzata al PAUR) sia che essa non venga assoggettata a procedura di VIA Regionale; non vengono qui considerati gli impianti soggetti a VIA Statale, sui quali difatti la Provincia di Viterbo non chiede supporto agli "esperti PNRR", in quanto l'iter e i tempi sono fuori dal controllo della Regione o della Provincia stessa, le quali rispettivamente gestiscono le Conferenze di Servizi nei due casi su esposti.

Si ricorda che la competenza per il rilascio dell'Autorizzazione Unica ai sensi dell'articolo 12 del D.Lgs. 387/2003 è in capo alle Regioni o alle Province da esse delegate; nel Lazio la norma di riferimento è la L.R. n°18 del 23 novembre 2006 con delega alle Province di funzioni e compiti amministrativi in materia di energia.

Si ricorda inoltre che la durata complessiva dei procedimenti riconducibili a procedure complesse come l'iter per l'Autorizzazione Unica, ai sensi del DPCM 12.11.2021, va considerata "al lordo" di eventuali sospensioni.

Come richiamato, sia i procedimenti riguardanti i territori della Provincia di Viterbo sia quelli riguardanti i territori delle altre Province e della Città Metropolitana di Roma Capitale (per quanto appreso proprio negli interscambi fra gli esperti interessati, auto-promossi dagli stessi e successivamente coordinati dalla Segreteria Tecnica Progettuale), sono affetti sistematicamente da sospensioni legate alle integrazioni che i Proponenti sono chiamati a presentare a causa di carenze progettuali e documentali, lì dove esse, non esistendo una lista cogente da adottarsi come check-list di base per la predisposizione delle istanze

dei Proponenti, si manifestano sistematicamente, senza possibilità di rigetto automatico (salvo casi estremi).

Proprio in direzione opposta allo spirito delle disposizioni del DPCM 12.11.2021, si innesca un'interlocuzione farragginosa e di durata indefinita, con tempi variabili fra un Tavolo Tecnico tipicamente svolto a seguito della presentazione dell'istanza e prima seduta di Conferenza di Servizi, nonché sospensioni di sedute della stessa, rinvii e quant'altro; a volte i progetti devono essere stravolti, per circostanze di cui il Proponente non aveva tenuto conto (o non aveva voluto tener conto), e devono essere ripresentati/ripubblicati e trattati ex novo. Esternamente la Pubblica Amministrazione sembra lenta ad emettere il provvedimento autorizzativo, ma in effetti è oberata dal tornare e ritornare ripetutamente sui medesimi iter, prima di poterli concludere.

La soluzione proposta è di:

- redigere standard quali-quantitativi sulla progettazione e sulla documentazione tutta da allegare all'istanza, tassativi per i Proponenti degli impianti di rinnovabili;
- nel caso di iter unificato PAUR/VIA/AU, coordinare a livello inter-amministrativo e promuovere il più possibile verso i Proponenti la fase di prescreening recentemente indicata dalla Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio 18 ottobre 2022, n.884;
- respingere/archiviare rigidamente e in tempi brevi le istanze, ove prescritto;
- creare un qualche "automatismo" (anche in via informatica e con tecniche metatestuali) fra chiusura della C.d.S. dell'iter unificato PAUR/VIA/AU ed emissione delle varie Determine Dirigenziali interconnesse;
- incentivare il ricorso alla PAS presso i Comuni.

In aggiunta o a perfezionamento di ciò, si propone altresì, come già anticipato alla STP, e qui formalizzato, che:

- 1) venga redatta un'apposita regolamentazione regionale, come per esempio nel caso di <https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioRedazionale/servizi-e-informazioni/Enti-e-Operatori/ambiente-ed-energia/Energia/Fonti-rinnovabili/linee-guida-impianti-produzione-energia-da-fonti-rinnovabili/linee-guida-impianti-produzione-energia-da-fonti-rinnovabili> (Regione Lombardia, che ha delegato l'Autorizzazione Unica alla Città Metropolitana di Milano e alle Province) o di http://www.sit.puglia.it/portal/portale_autorizzazione_unica/documenti/Procedimenti%20Energia (Regione Puglia) o altre Regioni (una rassegna completa è su https://gse.it/normativa?ctl00_ctl53_g_605d8be4_c5b4_4fc9_99c5_96efa45c47f8_ctl00_rgDocumentiChangePage=253);
- 2) detta regolamentazione sia applicabile e ai procedimenti in PAUR (Conferenze di Servizi gestite dalla Regione) e ai procedimenti in assenza di VIA (Conferenze di Servizi gestite dalla CMdRC e dalle Province);
- 3) progetti e documenti debbano essere forniti dai Proponenti con un "upload guidato" su piattaforma informatica, ad idonea tecnologia di infrastruttura digitale, con blocco alla prosecuzione in caso di mancanze, sulla base di quanto previsto al precedente punto "1".

Numero procedura:	15	
Nome procedura:	Sociale – Altre procedure complesse attinenti al settore	
Enti coinvolti nella procedura:	Regione Lazio	
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale <i>[come da bando di selezione]</i>

Grimaldi	Loredana	Esperto Amministrativo
Descrizione della procedura oggetto di analisi: <i>[Massimo 500 parole]</i>		
Procedura di gestione del Registro Unico degli Enti del Terzo Settore, in particolare attività di verifica dei Bilanci sia degli enti che presentano domanda di iscrizione sia di quelli depositati il 30 giugno di ogni anno (come da Codice del Terzo Settore) dagli Enti già iscritti.		
Criticità riscontrate: <i>[Massimo 500 parole]</i>		
Il dato sugli arretrati è ancora influenzato dalla migrazione di oltre 3.000 Enti avvenuta nel 2022, che ha comportato un aumento del numero di bilanci da verificare. Inoltre, la scadenza per il deposito dei bilanci annuali, fissata al 30 giugno dal Codice del Terzo Settore, crea ciclicamente un picco nelle verifiche, come evidenziato dall'aumento delle pratiche. Attualmente, ci sono circa 11.700 Enti iscritti, un numero destinato a crescere. Effettuare le verifiche entro i 90 giorni prefissati è una sfida complessa, considerando l'ampia partecipazione di vari attori, istituzionali e non, e il notevole impatto sul territorio.		
Attività svolte nel periodo: <i>[Massimo 2.000 parole]</i>		
Nel semestre a seguito delle richieste del Beneficiario si è proceduto all'elaborazione della struttura essenziale, dei contenuti e della modulistica per raccolta di elementi di valutazione, per la creazione del processo di vigilanza e controllo da parte del RUNTS sulle attività delle Fondazioni, come prescritto dal Codice del Terzo Settore. Una volta validata la proposta, dovrà essere recepita da una procedura regionale.		
Deviazioni:		
Problemi riscontrati	Soluzioni individuate	
Elevato e ricorrente volume di attività di verifica e di istruttoria sui Bilanci	Sono state fornite liste di controllo mirate e "a cascata" per supportare e velocizzare le valutazioni sui Bilanci richieste dal Codice del Terzo Settore	
Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati: <i>[Minimo 2.000 parole]</i>		
<u>Riduzione dei tempi</u> Nel primo semestre 2024 la procedura complessa "Sociale – Altre procedure complesse attinenti al settore" presenta una diminuzione dei tempi medi procedurali pari al 70% rispetto al valore di baseline, superando il target di fine progetto per cui era stata richiesta una riduzione dei tempi medi del 15% rispetto al dato di baseline al 30 giugno 2025, presentando tempi medi pari a circa un terzo rispetto alla rilevazione effettuata nel semestre precedente.		
<u>Riduzione degli arretrati</u> Nel primo semestre 2024 la procedura complessa presenta un numero di arretrati superiore a quello del semestre precedente, presentando comunque una riduzione degli stessi del -31% rispetto al dato di baseline, in linea con il target di fine progetto. Le pratiche arretrate si riferiscono alle verifiche da effettuare sui Bilanci depositati dagli ETS già iscritti e nuovi iscritti. La procedura è stata avviata da poco tempo, e presenta un carattere ciclico, con ingresso di nuovi procedimenti nel mese di giugno, e smaltimento degli arretrati nel corso dell'anno.		
Proposte di semplificazione: <i>[Minimo 2.000 parole]</i>		

Semplificazione procedura istruttoria per analisi tecnica Bilanci Iscrizioni al RUNTS

La maggiore criticità al momento della richiesta di supporto riguardava la difficoltà di gestione delle istruttorie relative all'analisi dei Bilanci depositati dagli Enti del Terzo Settore per l'iscrizione o per l'aggiornamento annuale della documentazione di Bilancio prevista dal Dlgs 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore).

Gli arretrati stimati al 30 giugno 2023 per questa procedura erano 3271 e i tempi medi erano stimati in 120 giorni a fronte dei 60 giorni previsti per legge.

Caratteristiche generali del contesto e dell'organizzazione

L'unità organizzativa che gestisce la procedura non ha un dirigente di riferimento ed è composto da 15 persone (1 funzionario titolare di PO di I fascia, 3 PO di II fascia e 11 addetti alle istruttorie). La procedura complessa in questione richiede interlocuzioni articolate con un numero elevato di attori, costituito dagli enti del terzo settore coinvolti (oltre 14.000), dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS), dalle strutture che governano i processi digitali relativi al RUNTS (Unioncamere-Infocamere).

La normativa che disciplina le attività è il Codice del Terzo Settore, (Dlgs 3 luglio 2017, n. 117, in vigore dal 3/8/2017 e attuato con DM 106/2020), che prevede una serie di adempimenti e verifiche istruttorie per la registrazione centralizzata presso il MLPS di organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, enti filantropici, imprese sociali, reti associative, società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

Criticità

- La normativa che disciplina le attività del RUNTS introduce nuovi ambiti di competenza nella gestione delle diverse fasi dell'istruttoria relativa alla registrazione degli ETS.
- Criticità nella strutturazione del flusso operativo, che potrebbe essere semplificato e standardizzato.
- Criticità interpretative che riguardano l'applicazione di dettaglio della normativa e delle circolari ministeriali, nonché i riferimenti a norme di carattere generale (Codice Civile) o disciplinari specifici (TUIR, orientamenti OIC e ODCEC, etc).
- Esiste una criticità di tipo strutturale che attiene al dimensionamento e alle competenze dell'Ufficio a fronte di un andamento "ciclico" dell'attività di verifica annuale. La normativa prevede che entro il 30 giugno di ogni anno gli ETS iscritti al RUNTS depositino gli aggiornamenti dei Bilanci. In considerazione del fatto che la base degli Enti di riferimento arriva alle 14.000 unità, che la normativa prevede un termine di 60 giorni per l'esame della documentazione e che gli addetti sono 11, è evidente che senza un correttivo organizzativo non sarà possibile operare nel rispetto dei termini della procedura.
- I processi di verifica istruttoria sono inoltre spesso rallentati dalla scarsa cultura di gestione economico-finanziaria degli ETS, che molto frequentemente non applicano in modo corretto la normativa, in particolare con riferimento alla presentazione dei Bilanci.

D'intesa con il Beneficiario, si è stabilito di affrontare la criticità più urgente e quantitativamente rilevante, che riguarda gli elevati tempi di istruttoria per la verifica dei Bilanci e la conseguente elevata numerosità degli arretrati relativi a fronte di un crescente numero di ETS, considerando sia i già iscritti che aggiornano il deposito e che i nuovi iscritti che presentano i Bilanci per la prima volta.

Per velocizzare e standardizzare l'attività di verifica, a fronte di una oggettiva complessità e novità delle normative e di una competenza non ancora sviluppata nell'analisi e valutazione dei Bilanci, l'azione di

semplificazione individuata è stata di tipo procedurale-processivo, fornendo agli istruttori dell'ufficio del RUNTS tre schemi di controllo con indicazioni puntuali sulle fasi, sui riferimenti alle normative da applicare, sugli elementi da verificare, sui conseguenti comportamenti verso le istanze degli ETS. Nell'ambito della normativa in oggetto (art 13 e art 14 del DL 3 luglio 2017, n. 117, in vigore dal 3/8/2017; attuato con DM 106/2020 e successivamente articolato da ulteriori DM, Circolari e Note specifiche del Ministero del Lavoro), il Bilancio rappresenta un elemento informativo obbligatorio per tutti gli Enti, sia in termini di documento in sé (deve essere presente per il numero di annualità richieste), sia in termini di struttura/modello formale di presentazione dei dati economici e patrimoniali e delle informazioni a corredo (deve essere redatto in conformità ai modelli definiti dal DM 39 05/03/2020).

Inoltre, il documento rappresenta una fonte certificata per la "tipizzazione" degli ETS in base ad una serie di differenti requisiti di patrimonio, ricavi, dipendenti, dai quali discendono obblighi corrispondenti o possibilità di accesso all'ottenimento della personalità giuridica.

Infine, il Bilancio è un elemento di rappresentazione pubblica dell'Ente, in quanto sarà consultabile liberamente dai cittadini sul sito del RUNTS.

LE LISTE DI CONTROLLO SUI BILANCI

Per queste ragioni, considerata la numerosità elevata dei documenti giacenti da verificare, è utile standardizzare i criteri di verifica e controllo sui Bilanci, al fine rendere più rapide ed omogenee le decisioni di tipo istruttorio. Le liste sono basate sui seguenti elementi: normativa di riferimento, verifica da effettuare, stato di fatto, descrizione elementi essenziali per la verifica, decisioni RUNTS, azioni su piattaforma, azioni fuori piattaforma (queste ultime due colonne sono vuote per mancanza di elementi sul funzionamento della piattaforma).

Sulla base dei presupposti sopra indicati sono state prodotte tre diverse liste di controllo, che forniscono un contributo di semplificazione del processo:

LISTA 1 - FASE PRELIMINARE (controllo completezza e validità documenti obbligatori)

In questa lista sono accorpate le verifiche preliminari sulla presenza/assenza dei documenti di Bilancio in base alle caratteristiche degli Enti e sulla relativa documentazione che ne attesta la validità. In mancanza di questi requisiti, non è necessario procedere ai successivi controlli.

LISTA 2 - FASE ANALISI FORMALE (controllo idoneità e corretto uso dei modelli di bilancio obbligatori)

Superata la prima fase, si procede all'analisi delle caratteristiche formali dei documenti presentati, che rappresentano a loro volta obblighi da rispettare.

I modelli di Bilancio previsti dal DM 39/2020 –diversi in funzione delle dimensioni economiche degli Enti- debbono essere adottati correttamente e integralmente.

LISTA 3 - FASE ANALISI VALORI SOGLIA PER VERIFICA RISPETTO OBBLIGHI SPECIFICI (da stato patrimoniale, rendiconto gestionale o rendiconto per cassa)

L'ultima lista accorpa le verifiche sui valori-soglia esposti dagli Enti in Bilancio su specifiche dimensioni patrimoniali o reddituali, dalle quali dipendono obblighi o caratteristiche specifiche che è importante per il RUNTS poter accertare/escludere ai fini dell'accettazione dell'iscrizione.

Numero procedura:	16
Nome procedura:	Valutazioni e autorizzazioni ambientali – Altre procedure complesse attinenti al settore
Enti coinvolti nella procedura:	Città Metropolitana Roma Capitale, Città Metropolitana Roma Capitale - Regione Lazio, Comune Ceprano, Comune Esperia, Comune Ferentino, Comune Guidonia Montecelio, Comune

Latina, Comune Paliano, Comune Pico, Comune Roma Capitale, Comune San Giorgio a Liri, Comune San Giovanni Incarico, Comune Sermoneta, Comune Sgurgola, Comune Supino, Comune Vallecorsa, Provincia Frosinone, Provincia Latina, Provincia Rieti, Provincia Viterbo, Regione Lazio		
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale [come da bando di selezione]
Carlin	Valerio	Ingegnere ambientale
De Giorgi	Federica	Ingegnere ambientale
Vagaggini	Lucia	Ingegnere informatico
Loppo	Rosa Maria	Ingegnere ambientale
Scalia	Fiorella	Ingegnere idraulico
Cacurri	Paolo	Ingegnere ambientale
Marsili	Stefania	Ingegnere civile
Fasciani	Roberto	Ingegnere informatico
De Luca	Alessandra	Ingegnere gestionale
Guarneri	Arianna	Ingegnere ambientale
Nostro	Antonella	Ingegnere ambientale
Alfi	Alessandro	Ingegnere idraulico
Cannella	Livia	Architetto
Rossi	Elodia	Architetto
Mezzadri	Marco	Ingegnere chimico
Mazzocchi	Angela	Giurista
Descrizione della procedura oggetto di analisi: [Massimo 500 parole]		
<p>Le procedure riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atti Ricognitivi: Concessioni per la derivazione di acque sotterranee e profonde. - Autorizzazioni: Richieste per ricerca di acqua profonda, emissioni semplificate, scarichi di acque reflue, impianti da fonti rinnovabili, utilizzo di aree demaniali e scarichi provinciali. - Concessioni e Autorizzazioni: Riguardano opere in corpi idrici e aree demaniali, assicurando la compatibilità con l'integrità ecologica e la sicurezza idraulica. - Valutazione d'Incidenza (VIInCA): Procedura per valutare gli impatti ambientali su Siti della Rete Natura 2000. - Supporto al Dipartimento Urbanistico: Semplificazione delle procedure autorizzative e gestione degli arretrati, con proposte per un approccio sistemico allo smaltimento. - Piani e Pianificazioni: Classificazione acustica, adeguamento delle reti idriche e fognarie, gestione del servizio idrico, e delimitazione aree di salvaguardia per l'acqua potabile. 		
Criticità riscontrate: [Massimo 500 parole]		
<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione e Normativa Obsoleta: Il regolamento per la gestione degli elettrodotti è datato 2002 e non è più disponibile online. La prassi si discosta notevolmente dalle normative vigenti, causando confusione. - Criticità Procedurali: I procedimenti non vengono avviati in modo efficiente a causa della modulistica carente e non aggiornata, e della mancanza di indicazioni chiare. I ritardi sono spesso causati da pratiche incomplete e problemi formali. Contenziosi amministrativi e commissariamenti di Comuni contribuiscono a ulteriori ritardi. 		

- Problemi di Coordinamento e Collaborazione: Mancanza di interfacce univoche tra enti e di sistemi informativi condivisi. La presenza di numerosi interlocutori e portatori di interesse rende difficile la gestione.
- Assenza di un Sistema Gestionale: L'utilizzo di file Excel al posto di un software gestionale strutturato limita l'efficienza e la tracciabilità dei procedimenti.
- Evoluzione del Quadro Normativo: Cambiamenti normativi recenti hanno reso obsolete alcune norme regionali senza sostituzioni chiare, creando incertezze operative.

Attività svolte nel periodo: [Massimo 2.000 parole]

Le attività svolte possono essere così sintetizzate:

- Ricognizione Documentale: Supporto nella raccolta e predisposizione di documentazione ambientale per terreni e acque sotterranee a Roma Capitale.
- Database Ambientale: Creazione e aggiornamento di un database sui dati ambientali e sviluppo di un WebGIS per la rappresentazione visuale.
- Incontri Tecnici: Organizzazione di incontri con le amministrazioni locali per facilitare l'avanzamento del progetto.
- Analisi delle Concessioni: Approfondimento delle concessioni per l'uso potabile delle acque, con l'obiettivo di censire e regolarizzare derivazioni non conformi.
- Software per Istanze: Sviluppo di un software per la presentazione telematica delle richieste, integrato con un sistema di gestione per monitorare le scadenze.
- Reingegnerizzazione del Portale: Definizione di un portale per la gestione delle valutazioni ambientali (VInCA) e supporto nelle analisi di incidenza ambientale per progetti più ampi.
- Reportistica e Monitoraggio: Produzione di report interni sullo stato delle procedure in corso e monitoraggio periodico delle attività.
- Perfezionamento della Documentazione: Supporto nella revisione di documenti progettuali, economici e finanziari per le amministrazioni competenti.
- Istruttorie e Modulistica: Assistenza nella definizione delle istruttorie e nella predisposizione di moduli e materiali.
- Formazione del DB Digitale: Supporto al personale comunale nella creazione di un database digitale e categorizzazione delle istanze.
- Consulenza per Riduzione Arretrati: Supporto tecnico per ridurre gli arretrati e risolvere contenziosi, attraverso l'ottimizzazione delle procedure e coinvolgimento di professionisti esterni.

Queste attività sono finalizzate a migliorare la gestione delle concessioni idriche e a facilitare le procedure amministrative, garantendo una maggiore efficienza nel servizio

Deviazioni:

Problemi riscontrati	Soluzioni individuate
Documentazione frammentata tra archivi e poco chiara. Errori presenti nei documenti	Sviluppo di una proposta di semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure per migliorare la gestione e la completezza della documentazione
Difficoltà nella valutazione della copertura dei costi del servizio e nell'attribuzione delle infrastrutture	Supporto nelle valutazioni riguardanti la copertura dei costi del servizio e l'attribuzione delle infrastrutture

Problematiche legate all'acquisizione di pareri archeologici e paesaggistici dalla Soprintendenza. Carico di lavoro elevato degli uffici, causando ritardi	Sospensione e riattivazione di procedure per consentire l'acquisizione di pareri archeologici e paesaggistici, evitando la decadenza delle procedure
Mancanza di procedure chiare e tolleranza nei tempi di risposta	Necessità di definire procedure chiare e strutturate per migliorare l'efficienza e ridurre la tolleranza nei tempi di risposta
Assenza di sistemi informativi interconnessi tra gli enti. Mancanza di supporti informatici condivisibili	Sviluppo di sistemi informativi interconnessi e condivisibili tra gli enti per facilitare la comunicazione e l'accesso ai dati
Inserimento di nuovo personale con difficoltà a gestire informazioni frammentate e non centralizzate. Problemi di catalogazione delle istanze e archivi cartacei.	Attività di catalogazione e organizzazione della documentazione per rendere le informazioni più accessibili e centralizzate
Problemi nella verifica della regolarità degli atti concessori e dei procedimenti	Implementazione di una proposta di semplificazione per migliorare la verifica della regolarità degli atti concessori e delle pratiche.
Mancanza di Supporti Informatici	Condivisione delle modifiche necessarie e lancio di uno sportello telematico per facilitare verifiche interne e il monitoraggio delle istanze.
Modulistica non standardizzata	Sviluppo di modulistica standardizzata per migliorare l'efficienza delle pratiche e la chiarezza nelle procedure.
Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati: <i>[Minimo 2.000 parole]</i>	
<p>Riduzione dei tempi: il target di riduzione fissato è del 15%. L'andamento nel semestre è risultato in controtendenza rispetto al target in quanto si è registrato un incremento del 7% dei tempi medi di lavorazione delle procedure. Le ragioni della insoddisfacente performance sono da attribuire a un complesso di fattori. Di seguito si fornisce un resoconto per quelle che sono state individuate dagli esperti.</p> <p>a. Digitalizzazione insufficiente e informazioni frammentate Uno dei principali problemi evidenziati è la mancanza di digitalizzazione delle procedure, con informazioni sparse e archiviate in luoghi diversi. Questo ostacola il flusso di lavoro in quanto, per completare una singola pratica, è necessario raccogliere dati da più fonti, spesso non interconnesse. La frammentazione delle informazioni causa ritardi, poiché gli operatori devono reperire manualmente la documentazione necessaria, spesso archiviata in forma cartacea. Questo rallenta non solo il processo di lavorazione, ma aumenta anche la probabilità di errori e duplicazione di dati.</p> <p>b. Introduzione di nuovo personale e mancanza di formazione</p>	

Nel primo semestre del 2024, è stato introdotto nuovo personale, insieme a una nuova figura di responsabile organizzativo (P.O.). Tuttavia, l'integrazione di nuovi dipendenti richiede tempo per la formazione e l'adattamento ai processi interni, il che può comportare iniziali inefficienze. Senza un'adeguata formazione, il personale impiega più tempo per comprendere le procedure, con il risultato che i tempi di lavorazione si allungano. L'introduzione simultanea di nuovi operatori e di una nuova leadership senza adeguato supporto e strumenti formativi ha potenziato questo effetto negativo.

c. Problemi di catalogazione delle istanze

Un ulteriore ostacolo è rappresentato dai problemi legati alla catalogazione delle istanze. Non avendo un sistema chiaro e centralizzato per tracciare e organizzare le richieste, le pratiche rischiano di accumularsi senza essere gestite in modo efficace. Il risultato è un aumento dei tempi medi di lavorazione, in contrasto con l'obiettivo di riduzione fissato. Questo problema è ulteriormente aggravato dalla mancanza di standardizzazione della modulistica, che contribuisce a rallentare l'esame delle pratiche.

d. Mancanza di un regolamento chiaro

La sospensione del nuovo Regolamento Provinciale per l'autorizzazione degli elettrodotti, in attesa di indicazioni ufficiali da parte della Regione, ha creato un vuoto normativo che ha rallentato ulteriormente i processi. In assenza di linee guida chiare, gli operatori sono stati costretti a operare con interpretazioni soggettive delle normative vigenti, causando ulteriori ritardi. La mancanza di un regolamento definito ha inoltre aumentato l'incertezza, con effetti negativi sulla velocità di esecuzione delle procedure.

e. Verifiche sui Bilanci e carenze documentali

Un ulteriore fattore determinante è stato l'elevato volume di attività di verifica e di istruttoria sui Bilanci, richieste dal Codice del Terzo Settore. Queste verifiche aggiuntive hanno imposto un carico di lavoro extra, che ha contribuito all'allungamento dei tempi di lavorazione delle pratiche. Inoltre, la presentazione di documentazione incompleta o errata ha spesso portato a sospensioni delle pratiche, in attesa di integrazioni. Questo fenomeno si sarebbe potuto evitare attraverso la definizione di regole più stringenti sulla qualità della documentazione da presentare in fase di istanza, inclusa la possibilità di rigettare le domande incomplete.

f. Criticità nell'acquisizione dei pareri

Un altro aspetto da considerare è l'acquisizione di pareri da enti esterni, in particolare quelli archeologici e paesaggistici dalle Soprintendenze. Questi processi richiedono tempi lunghi, spesso superiori a quelli pianificati, a causa del carico di lavoro degli uffici competenti. Anche se gli sforzi dei funzionari coinvolti sono stati notevoli, la necessità di sospendere e riattivare le procedure per ottenere i pareri ha avuto un impatto negativo sui tempi medi di lavorazione.

Smaltimento degli arretrati: Il target da raggiungere a fine progetto è la riduzione pari al 55% del valore di baseline. Al I semestre 2024, la riduzione degli arretrati ha raggiunto il 41% rispetto alla baseline nonostante si sia registrato un leggero aumento (~2%) rispetto al secondo semestre 2023. Le ragioni di tale piccolo incremento possono essere attribuite in larga parte al volume elevato di istanze arretrate che l'amministrazione ha dovuto gestire. Le risorse disponibili, già impegnate nella gestione delle nuove istanze, non sono al momento riuscite al momento ad affrontare in modo massiccio l'arretrato. Ciò ha determinato la messa in campo di una gestione massiva delle istanze pendenti i cui risultati si dovrebbero manifestare nei semestri successivi.

Altri tre fattori hanno contribuito:

Il mancato coordinamento tra gli enti coinvolti. In molti casi, l'amministrazione provinciale ha dovuto attendere l'acquisizione di dati o pareri da enti terzi, come i Comuni o la Regione, il che ha rallentato il processo decisionale. La mancanza di un quadro sinottico condiviso dei dati ambientali ha reso difficile la risoluzione rapida dei procedimenti arretrati. Questo ha evidenziato la necessità di una maggiore collaborazione tra i vari soggetti coinvolti, nonché l'importanza di un sistema integrato di gestione delle informazioni.

L'impatto della normativa e delle direttive europee

La gestione degli impianti di rifiuti inerti, in particolare nell'ambito del ciclo dei rifiuti, ha rappresentato un'ulteriore fonte di criticità. L'adozione del Piano Nazionale per la Gestione dei Rifiuti (PNGR) ha introdotto nuovi input normativi che hanno richiesto alle amministrazioni locali di adattare i propri regolamenti in conformità con le direttive europee. Questo processo di adeguamento ha rallentato la gestione delle istanze arretrate, in quanto le autorità competenti hanno dovuto attendere l'implementazione delle nuove norme prima di poter procedere con le autorizzazioni.

La mancanza di strumenti digitali per la gestione degli arretrati

La mancanza di digitalizzazione non ha solo influito sui tempi di lavorazione delle procedure, ma ha anche complicato la gestione del backlog. In assenza di un sistema informatizzato per tracciare e monitorare l'avanzamento delle pratiche arretrate, le amministrazioni hanno dovuto fare affidamento su processi manuali e disorganizzati, che hanno ritardato ulteriormente il raggiungimento del target di riduzione.

Un miglioramento verrà dalla implementazione dello sportello telematico per la verifica interna. Di rilievo la creazione di drive condivisi con le informazioni di supporto.

Proposte di semplificazione:

[Minimo 2.000 parole]

- **Proposta di Supporto volta a facilitare la creazione di una Mappatura dei valori di fondo naturale e antropico e inquinamento diffuso**

La mancanza di una mappatura dei valori di fondo è causa di ritardi ed inefficienze nei procedimenti dei settori delle bonifiche e della qualità dell'ambiente.

Il numero degli arretrati nel settore bonifiche della Regione Lazio è particolarmente elevato (oltre 500) e la media dei tempi di chiusura dei procedimenti supera i 300 giorni. Nella sola CMRC i tempi medi di chiusura di un procedimento sono di 900 giorni e il numero di arretrati è di 130 procedimenti nel 2° semestre 2021.

La mancanza di una mappatura dei valori di fondo fa sì che le PPAA non abbiano elementi utili da poter utilizzare per l'individuazione del responsabile della contaminazione. Tutto ciò comporta:

- notevoli ritardi dei procedimenti ambientali per le imprese in attesa di individuazione del responsabile della contaminazione (artt.244, 245 DLGS152/06);
- maggiori oneri di bonifica in capo a Comuni e alla Regione qualora i responsabili non provvedano direttamente (art.250 DLGS152/06).

La proposta è quella di un modello multi-disciplinare finalizzato alla implementazione di un progetto di mappatura georeferenziata dei valori di fondo a livello regionale. La Proposta di valore consiste nel "creare un quadro sinottico georeferenziato di area vasta della qualità dei terreni e delle acque sotterranee che contribuisca al processo di semplificazione e abbattimento degli arretrati dei procedimenti per le PPAA e acceleri la gestione dei procedimenti ambientali per le imprese, generando altresì effetti di integrazioni di sistema tra diverse procedure di rilevanza strategica (es. AIA, VIA)".

è previsto il coinvolgimento di varie competenze e l'esecuzione di diverse attività strategiche quali progetti pilota di aree ridotte, georeferenziazione delle informazioni e dei dati ambientali esistenti e

integrazione con le informazioni di natura geologica, proposta di indagini investigative di dettaglio, affidamento incarichi per esecuzione indagini e Statistica.

- **Accesso Unitario Valutazioni ed Autorizzazioni Ambientali**

L'art. 4 c.1 del DPR 59/2013 dice che "La domanda per il rilascio dell'autorizzazione unica ambientale corredata dai documenti, dalle dichiarazioni e dalle altre attestazioni previste dalle vigenti normative di settore relative agli atti di comunicazione, notifica e autorizzazione di cui all'articolo 3, commi 1 e 2, è presentata al SUAP che la trasmette immediatamente, in modalità telematica all'autorità competente e ai soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera c), e ne verifica, in accordo con l'autorità competente, la correttezza formale. Nella domanda sono indicati gli atti di comunicazione, notifica e autorizzazione di cui all'articolo 3, per i quali si chiede il rilascio dell'autorizzazione unica ambientale, nonché le informazioni richieste dalle specifiche normative di settore." Le istanze sono presentate correttamente al SUAP competente per territorio, ma avendo i vari Enti sistemi gestionali operativi non univoci (impresainungiorno per la maggior parte o altri) e soprattutto in assenza di un sistema gestionale da parte dell'Ente Provinciale ogni volta si deve far ricorso a scambi di mail con allegati anche di vari megabyte. Inoltre la stessa quantità di allegati può essere anche notevole ed errori sono possibili in fase di inoltro con perdite di informazioni necessarie. Il riscontro dello stato di avanzamento di una pratica in maniera automatica da parte di comune o provincia è praticamente impossibile (a meno che non si chiami telefonicamente o si invia una mail ai vari uffici competenti).

Utilizzo di un sistema gestionale unico almeno su base provinciale dove tutti gli enti, ognuno per quanto di competenza, possa accedere per consultazione delle istanze e per integrare eventuale documentazione ricevuta o prodotta. In tal modo si ha la certezza di controllo operativo sulle varie istanze anche a distanza di tempo (per eventuali modifiche). In tale sistema si dovrebbe vedere l'istanza presentata all'origine e successivamente tutti i vari passaggi tra Enti (note, sospensioni, indizioni di conferenze di servizi, determine di conclusione degli endoprocedimenti e determina di autorizzazione e relativo rilascio dell'atto da parte del SUAP competente per territorio. Si potrebbero in tal caso monitorare anche i tempi medi dei vari procedimenti con eventuali alert in caso di superamento dei termini previsti dalla normativa.

Dovrebbe essere possibile verificare tutte le istanze, stato di avanzamento delle stesse e relative autorizzazioni, inserendo la sola partita iva del gestore al fine di velocizzare il recupero delle informazioni su ogni singola azienda da parte dei tecnici istruttori.

- **Digitalizzazione e semplificazione procedure opere idrauliche**

L'Ufficio Opere Idrauliche è preposto al rilascio di Pareri, Autorizzazioni e Concessioni demaniali a soggetti, pubblici o privati, per la realizzazione di opere che interferiscono direttamente o indirettamente con i corsi d'acqua naturali e i canali di bonifica, le fasce di rispetto e le pertinenze idrauliche del Demanio Idrico.

Pur trattandosi di procedimenti di difesa del suolo connessi alle trasformazioni del territorio con valutazioni di pericolosità idraulica per l'ambiente e per l'incolumità delle persone, si rilevano tempi di conclusione dei procedimenti elevati rispetto a quanto stabilito. Inoltre, il monitoraggio ha evidenziato una elevata mole di arretrati il cui numero non potrà che peggiorare, considerato che è raddoppiato il numero di nuove istanze presentate.

Inadeguatezza degli strumenti digitali, workflow dei procedimenti complessi, difficile controllo dei tempi endoprocedimentali, istanze con documentazione incomplete, sono solo alcune delle cause delle inefficienze riscontrate.

Gli interventi di semplificazione/ reingegnerizzazione preposti, attuabili sperimentando un approccio Lean Management, garantiscono l'ottenimento di processi più snelli ottimizzando tutte quelle attività che

generano valore ed eliminando, contestualmente, gli eventuali ostacoli, interruzioni e attività inutili che appesantiscono il flusso del procedimento.

Le azioni da mettere in atto sono:

1. Analisi e implementare di istruttorie semplificate, per cui sono comunque previste verifiche a campione, per il solo rilascio di concessioni e autorizzazioni che non apportano un apprezzabile/significativo incremento del livello di pericolosità idraulica preesistenze
2. Digitalizzazione dei procedimenti sia lato front office per i richiedenti, sia lato back office per l'Ufficio
3. Definizione di una metodologia a supporto della Regione Lazio per una corretta riscossione dei canoni
4. Stesura di linee guida e check list a supporto del richiedente per una compilazione guidata e facilitata delle istanze

- **Nuovo Regolamento per la Gestione degli Elettrodotti - Provincia di Viterbo**

Ai sensi della Legge Regione Lazio n. 14 del 6 agosto 1999, art 121 c. 1 lett. c viene attribuita alle Province la competenza riguardo il rilascio dell'autorizzazione degli elettrodotti con tensione fino a 150 kV.

L'attuale Regolamento per la gestione degli elettrodotti della Provincia di Viterbo e relativa modulistica sono datati 2002; stante la vetustà tali documenti non sono più neppure pubblicati online nella pagina dell'Ente e la prassi si discosta notevolmente dal regolamento.

Tutta la materia (ed anche le competenze di Comuni e Province) è stata inoltre di recente profondamente riformata, dapprima dalle importanti modifiche introdotte dalla L.R. 23 novembre 2022, n.19 alla L.R. 42/90 (L.R. 10 Maggio 1990, n. 42 'Norme in materia di opere concernenti linee ed impianti elettrici fino a 150 kV') e quindi dal Decreto del Ministro della Transizione ecologica, di concerto con il Ministro della Cultura, 20 ottobre 2022 'Linee guida nazionali per la semplificazione dei procedimenti autorizzativi riguardanti la costruzione e l'esercizio delle infrastrutture appartenenti alla rete di distribuzione', che, nei fatti, ha abrogato la stessa L.R. 42/90, mentre si attende che tale abrogazione intervenga formalmente attraverso intervento (atteso) sulla stessa normativa regionale, che si attende (sulla base delle interlocuzioni intercorse con i referenti regionali, in coerenza con il nuovo dettato normativo nazionale) possa estendere le competenze della Provincia sino a 220 kV. Ulteriori semplificazioni normative, che necessitano di essere disciplinate, sono infine intervenute per le opere rientranti nei progetti PNRR con il DL 181/23, ulteriormente modificato con la legge di conversione 2 febbraio 2024, n. 11.

La mancanza di un regolamento aggiornato, così come le ulteriori modifiche intervenute nel quadro normativo a livello nazionale, che hanno nei fatti già superato l'esistente corpo normativo nazionale (abrogando nei fatti la L.R. 42/90), genera l'assenza totale di riferimenti sia per il proponente che per la Provincia, ente sinora delegato al rilascio dell'autorizzazione sino ai 150 kV, delega che nel prossimo futuro probabilmente verrà estesa sino a 220 kV.

Con l'occasione, il nuovo regolamento provinciale vuole rispondere ad alcune criticità riscontrate: attualmente non sono codificate, né rese pubbliche le informazioni minime richieste per valutare come completa la documentazione presentata dal proponente ed istruire i procedimenti, inoltre non è proceduralizzata la fase di preistruttoria e avvio del procedimento e non esistono form verificati e validati da utilizzare per la gestione delle diverse fasi del procedimento, dalla comunicazione di avvio del procedimento, alla richiesta integrazioni, all'indizione di Conferenza di Servizi, alla determina di chiusura della Conferenza di servizi, alla determina di autorizzazione dell'opera.

Altra problematica in essere, che però si propone di affrontare con proposta di semplificazione successiva (a valle del raggiungimento del primo risultato relativo alla pubblicazione del Regolamento aggiornato) è quella connessa all'assoluta mancanza di informatizzazione del procedimento; attualmente infatti, in assenza di qualsivoglia form online per la presentazione delle domande di autorizzazione, rimane

interamente in capo alla Provincia l'estrazione e l'informatizzazione delle informazioni necessarie ad istruire il procedimento.

La proposta avanzata e portata avanti dalla Scrivente corrisponde all'aggiornamento dell'attuale Regolamento per la gestione degli elettrodotti di competenza della Provincia di Viterbo e relativa modulistica.

Tale proposta è stata di fatto già portata avanti ed il regolamento, completo di modulistica, era stato predisposto tenendo conto degli aggiornamenti normativi intervenuti ed in particolare dalla nuova disciplina prevista dalle recenti 'Linee guida nazionali per la semplificazione dei procedimenti autorizzativi riguardanti la costruzione e l'esercizio delle infrastrutture appartenenti alla rete di distribuzione' e delle best practice esistenti è nella disponibilità della Provincia di Viterbo, che ha già condiviso interlocutoriamente la proposta con la Regione Lazio ed il principale stakeholder (e-distribuzione).

Il Regolamento disciplina altresì, sulla base di best practice adoperate in ambito Trasmissione dell'energia elettrica, le fasi di preistruttoria ed avvio del procedimento, considerate particolarmente critiche. Insieme al Regolamento è stato messo a disposizione della Provincia un form standard di comunicazione di Avvio del Procedimento

La presentazione del Regolamento e della relativa modulistica alla Giunta Provinciale era stata interrotta in attesa di intervento sulla normativa regionale, a fronte dei quali potrebbe essere necessario qualche ulteriore adeguamento dei testi predisposti (a fronte ad es. dell'estensione delle competenze della Provincia sino a 220 kV). A valle dell'approvazione con Delibera di Giunta Provinciale, il nuovo Regolamento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, all'interno di pagina dedicata.

Oggi la bozza prodotta dovrà essere ulteriormente aggiornata per tener conto delle novità normative ulteriori già intervenute a livello nazionale (con il DL 181/23, ulteriormente modificato con la legge di conversione 2 febbraio 2024, n. 11) e di quelle attese a livello regionale.

A fronte della pubblicazione del Regolamento, oggetto di successiva proposta di semplificazione si ritiene possa essere l'informatizzazione della procedura mediante richiesta di compilazione online della domanda di autorizzazione, che consenta alla Provincia di estrarre automaticamente le principali informazioni necessarie ad istruire il procedimento.

- **Portale per l'Ambiente**

Nell'ambito della Proposta di reingegnerizzazione e semplificazione denominata "Supporto Operativo ai Comuni" e sottoscritta insieme agli altri esperti PNRR, viene presentata una soluzione che, pur inserendosi nel contesto della suddetta proposta, può essere realizzata e replicata anche presso gli enti in modo indipendente

Questa soluzione nasce dall'esigenza di supportare i comuni garantendo un'assistenza specifica alle problematiche ambientali che a volte coinvolgono all'interno del procedimento, negli endoprocedimenti, anche la Provincia e a volte anche la Regione.

Al fine di migliorare l'organizzazione del lavoro nonché dell'assistenza e per dare immediata risposta alle criticità riscontrate in questi mesi di supporto, sia dell'Ente che del cittadino che presenta le istanze di autorizzazione si è ritenuto utile predisporre dei contenuti che potranno essere disponibili sul Portale Provinciale al fine di rendere fruibili modulistica e normativa relativa alla gestione dei procedimenti ambientali complessi.

La carenza delle informazioni utili alla presentazione delle istanze contribuisce al ritardo nella risposta e crea arretrati difficilmente smaltibili.

Le precedenti proposte sono attualmente in fase di realizzazione e comprendono:

- Semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure AUA e altre procedure complesse

- Semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure VIA e PAUR
 - Supporto ai Comuni per la creazione dei Certificati di Destinazione Urbanistica (CDU)
 - Semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure complesse sulle Rinnovabili AU 387/2003 e PAUR
- Una volta completate, queste proposte contribuiranno a velocizzare significativamente i processi.

La proposta qui presentata sarà sviluppata parallelamente a quanto già in corso di implementazione. Essa prevede un supporto ai Comuni, ed eventualmente ai cittadini e ai proponenti delle istanze di autorizzazione, per utilizzare al meglio le risorse messe a disposizione nell'ambito delle proposte sviluppate. Questo faciliterà la risoluzione di criticità e dubbi interpretativi che potrebbero sorgere dalla documentazione disponibile sul Portale della Provincia in materia ambientale. Il supporto includerà anche consulenza sulle best practice e sull'interpretazione normativa e procedurale.

- **Proposta di Semplificazione / Reingegnerizzazione della “procedura di rilascio dei titoli per lo scarico sul suolo o negli strati superficiali del sottosuolo di acque reflue domestiche o ad esse assimilate provenienti da insediamenti, installazioni o edifici isolati inferiori a 50 A.E. non allacciabili alla rete fognaria”**

Riferimenti normativi

Generali

Diverse sono le norme applicabili, di carattere esclusivamente amministrativo.

Particolari

Sotto il profilo amministrativo la procedura in esame è disciplinata nell'ambito della Parte Terza – Sezione II – Titoli III e IV del D.Lgs. n. 152/2006, in particolare dall'art. 124; il successivo Titolo V riguarda le sanzioni. Sotto il profilo tecnico il riferimento è costituito dal documento approvato con D.G.R. Lazio n. 219/2011 e dall'art. 11 della L.R. Lazio n. 7/2018, oltre che dal DM n. 185/2003 nel caso di scarico con finalità di riutilizzo.

Procedura

Richiesta e rilascio dell'autorizzazione

Tutti gli scarichi devono essere preventivamente autorizzati.

L'autorizzazione è rilasciata al titolare dell'attività da cui origina lo scarico, che risulta pertanto essere l'unico soggetto idoneo a presentare la relativa istanza.

La domanda di autorizzazione è presentata al Comune.

Il Comune provvede entro novanta giorni dalla ricezione della domanda.

L'autorizzazione è valida per quattro anni dal momento del rilascio, salvo il caso in cui si tratti di attività soggetta ad AIA.

Un anno prima della scadenza ne deve essere chiesto il rinnovo.

La disciplina regionale del regime autorizzatorio può prevedere per specifiche tipologie di scarichi di acque reflue domestiche, ove soggetti ad autorizzazione, forme di rinnovo tacito della medesima. Attualmente la disciplina regionale non prevede alcuna forma di rinnovo tacito.

Controlli

Il Comune effettua il controllo degli scarichi sulla base di un programma che assicuri un periodico, diffuso, effettivo ed imparziale sistema di controlli.

Criticità emerse

Criticità strutturali

- di carattere organizzativo
- di carattere funzionale

Criticità procedurali

I procedimenti vengono avviati esclusivamente su istanza di parte utilizzando modulistica carente e non aggiornata (quando presente), in assenza di indicazioni chiare e complete in rapporto alle previsioni normative.

L'attività istruttoria è estesa sia agli aspetti amministrativi sia a quelli tecnici, ma per questi ultimi si sofferma su un livello generale.

A causa delle criticità strutturali sopra indicate, non viene svolta alcuna attività di vigilanza e controllo, non solo fisico tramite sopralluoghi ma anche amministrativo in termini di gestione della procedura. Ciò implica due conseguenze.

La prima è direttamente correlata alla mancata conoscenza del territorio in relazione agli aspetti connessi alla necessità di richiesta dell'autorizzazione.

Tutti gli insediamenti, installazioni o edifici isolati soggetti all'obbligo di richiesta di autorizzazione sono quelli esistenti sul territorio comunale, non allacciabili alla rete fognaria perché quest'ultima non esiste ovvero perché a distanza tale da non poter imporre all'utenza l'esecuzione dei lavori di allaccio.

L'Ente però non ha conoscenza dell'effettivo numero dei suddetti insediamenti e si limita a trattare solo quelli che presentano la domanda di autorizzazione di propria iniziativa. Tutti gli altri semplicemente "non esistono".

La seconda è direttamente correlata alla mancata attività di controllo appena citata, in termini di gestione della procedura.

Relativamente agli atti autorizzativi rilasciati non vi è infatti un successivo monitoraggio dei procedimenti finalizzato a garantire che la richiesta di rinnovo venga prodotta nei termini (l'autorizzazione ha una validità di quattro anni).

Fabbisogno

Il fabbisogno è rappresentato da tutti quegli strumenti operativi (organizzativi, applicativi, gestionali, documentali, ecc.) descritti al successivo punto.

Soluzione

La proposta attuata è stata articolata secondo una sequenza di previsioni/attività.

A livello normativo

È stata predisposta una proposta di emendamento per la modifica della legge regionale n. 14/1999 con l'introduzione dell'istituto del rinnovo tacito, avvalendosi della facoltà concessa dall'art. 124, comma 8, del D.Lgs. n. 152/2006.

La proposta è tuttora ferma in attesa di valutazione da parte della Direzione regionale competente per materia e degli organi preposti alla presentazione dell'emendamento.

A livello procedurale

Si è deciso di sviluppare le seguenti quattro attività, molto connesse e interdipendenti tra loro:

1. Redazione del Regolamento di disciplina della procedura
2. Informatizzazione della procedura
3. Censimento dei procedimenti

4. Georeferenziazione dei procedimenti

Redazione del Regolamento di disciplina della procedura

È stato redatto un Regolamento disciplinante le modalità di compilazione e presentazione delle istanze e della documentazione tecnica ed amministrativa a corredo che, nell'ottica della semplificazione e della standardizzazione, prevede l'utilizzo di modulistica associata.

Il Regolamento, insieme alla modulistica allegata, dovrà essere oggetto di approvazione al fine dell'entrata in vigore.

Informatizzazione della procedura

Sono stati ricercati sul mercato e successivamente analizzati ed approfonditi gli strumenti ed i sistemi più adeguati alla copertura dei requisiti raccolti per la procedura e dalla cui implementazione derivano differenti risultati e gradi di informatizzazione. Sono state esaminate varie famiglie di strumenti che implicano tuttavia output e risultati finali con livelli informatici molto diversi tra loro.

La scelta del prodotto software, in questa fase del progetto, si è dovuta necessariamente posizionare verso soluzioni che consentissero di implementare e successivamente di utilizzare la modulistica senza costi diretti per gli Enti stessi, garantendo comunque sicurezza e conformità alle norme, dando un'adeguata risposta alle esigenze specifiche raccolte sul processo e consentendo nel contempo all'Ente di dotarsi di un minimo prodotto utilizzabile.

In sintesi, l'attività di trasformazione da moduli cartacei a moduli PDF compilabili si è articolata secondo le seguenti fasi:

Censimento dei procedimenti

È stato realizzato un registro, elaborato con il software Excel che è già nella disponibilità degli Enti, come sistema organizzato per la raccolta, archiviazione e gestione dei dati, sul quale sono state successivamente implementate tutte le informazioni inerenti i singoli procedimenti in archivio.

Georeferenziazione dei procedimenti

I procedimenti censiti nel Registro sono stati georeferenziati su cartografia digitale, con associazione delle informazioni minime ritenute necessarie ed individuate con i Referenti degli Enti. In questa prima fase sperimentale è stata utilizzata allo scopo l'applicazione open source Google Earth per la creazione di mappe e livelli di dati in formato KML, visualizzabili solo localmente ad uso interno di istruttoria senza possibilità di mostrarne pubblicamente il contenuto on line.

Per una corretta gestione della procedura, è stata chiesta ai gestori del servizio idrico integrato la mappa della rete fognaria esistente, riportata anch'essa sulla cartografia digitale; le informazioni sulla posizione della rete fognaria devono essere rese disponibili all'utenza per la corretta presentazione delle istanze.

La sovrapposizione sulla cartografia digitale del tessuto edilizio, della posizione della rete fognaria e della localizzazione degli attuali procedimenti esistenti in archivio, permette fin d'ora di avere un completo quadro conoscitivo di tutti gli insediamenti obbligati a chiedere l'autorizzazione.

- **Reingegnerizzazione procedura per l'autorizzazione unica per la realizzazione degli impianti di smaltimento e di recupero e sue varianti sostanziali ex art. 208 D.Lgs. 152/06 in Città Metropolitana di Roma Capitale**

Le istanze ex art. 208 D. Lgs. 152/06 talvolta non vengono concluse nei tempi previsti dalla normativa vigente per incompletezza della documentazione presentata da parte del soggetto richiedente nell'istanza ovvero vizi di forma (modulistica non corretta, mancanza di allegati necessari ecc.) e/o di sostanza

(carenze di natura urbanistica e/o edilizia nel caso di nuove autorizzazioni o rinnovi dovuti ad illeciti urbanistici e/o di natura edilizia) e la conseguente necessità da parte della CMRC di richiedere integrazioni che allungano inevitabilmente i tempi di conclusione della istanza. La trasmissione delle integrazioni non si presenta spesso esaustiva da parte del proponente, ciò implica la conseguente necessità di chiedere ulteriori integrazioni da parte della CM e convocare più volte la Conferenza di Servizi. Il Software di back office "Solo UNO", utile alla gestione delle istanze, che si interfaccia con il "front office" (Sportello Telematico della CMRC), non è ancora avviato.

La soluzione proposta per le criticità evidenziate è vedere completato il progetto di presentazione telematica delle istanze integrato con un sistema di gestione delle scadenze, che consentirà altresì di migliorare il tracciamento dei tempi, dall'arrivo dell'istanza, alla conclusione, inclusi i tempi di sospensione e richieste di proroga da parte delle Imprese, oltre che gli aspetti inerenti alla carenza di documentazione da allegare all'istanza.

È necessario inoltre che l'inserimento dei codici identificativi dei rifiuti (codici EER) sia semplice e veloce con un semplice flag e non manuale, come risulta ora, con alto rischio di errori di battitura.

Il software dovrebbe consentire, di effettuare una ricerca per dati di progetto, in modo da poter fare un'estrazione ed un'analisi dei dati veloce ed immediata.

Andrebbe anche implementata la gestione delle scadenze.

Andrebbero implementate le sezioni inerenti le emissioni in atmosfera, gli scarichi idrici, emissioni acustiche.

• **Reingegnerizzazione: portale per la gestione delle Valutazioni d'incidenza ambientale.**

In linea generale, le criticità operative sono individuabili nell'assenza di strumenti di semplificazione, sicché risulta articolata e difficoltosa ogni azione tesa alla gestione dei procedimenti di VInCA.

Il dirigente ha individuato alcune questioni rilevanti che costituiscono elementi problematici per l'Area, consistenti in:

1. procedura particolarmente articolata con alcune istruttorie tecnicamente complesse
2. carenza di personale da destinare alle istruttorie
3. quantità rilevante di istanze
4. DB naturalistico da aggiornare
5. aggiornamento quadro normativo VInCA, documenti tecnici di recepimento linee Guida Nazionali.

La situazione registrata nei monitoraggi evidenzia l'oneroso numero di pratiche in acquisizione semestrale, a fronte della scarsa dotazione di personale dedicato, con derivato e progressivo accrescimento degli arretrati e di diluizione dei tempi medi di evasione.

Il fabbisogno dunque si traduce nel reingegnerizzare i processi che sottostanno alla procedura trattata.

Questa proposta tratta della costruzione di un portale per la gestione delle procedure di Valutazione d'Incidenza art. 5 DPR 357/97 in capo alla Regione Lazio, Area Protezione e gestione della biodiversità.

Affronta la struttura del contenitore informatico e gli aspetti contenutistici (anche tramite la modellistica già decodificata), nonché l'insieme delle informazioni/guida in via di definizione.

Il progetto del portale prevede cinque sezioni principali (archivistica, informativa, operativa, valutativa, gestionale), a loro volta articolate in sotto-sezioni e dotate di interazioni tra parti, nonché di connessioni col sistema Prosa.

Attraverso l'infrastruttura saranno trattati i procedimenti. La presentazione delle istanze verrà compilata on line (dai proponenti), così come l'istruttoria (dal personale interno) e le osservazioni (dai soggetti interessati/coINVOLTI), fino all'emissione delle richieste d'integrazione e dei provvedimenti finali (a cura della direzione e della dirigenza).

Seguiti della proposta

Il progetto, tradotto anche in workflow, ha ormai assunto veste definitiva. Ha accolto il consenso (e l'attiva partecipazione) delle figure chiave interne alla Regione.

È stato acquisito il preventivo per la realizzazione del capitolato informatico, da svilupparsi entro luglio 2024.

Si sta procedendo verso l'affidamento.

- **Semplificazione e Reingegnerizzazione della metodologia per l'approccio sistemico e processuale alla tematica dello smaltimento massivo degli arretrati delle Autorizzazioni Paesaggistiche: la "manifestazione di interesse".**

Le attività presso il Dip.to PAU di Roma Capitale, Uff. Autorizzazioni Paesaggistiche, si sono svolte sulla base della strutturazione di un supporto sintetizzata nella proposte di semplificazione presentate a fine 2023.

Il riordino delle attività sulle procedure supportate ha avviato un processo di catalogazione dei procedimenti in grado di radunare i procedimenti non sempre identificabili tramite il sistema di protocollazione generale del DPAU.

Rispetto a tale quadro complessivo di riordino, si è resa necessaria una ulteriore riflessione verso una concezione più "seriale" dello smaltimento dei procedimenti fortemente arretrati, la cui decorrenza fortemente retrodatata fa intuire un decadimento di interesse al prosieguo dell'istruttoria mirata al parere di molti dei procedimenti arretrati.

Le riflessioni emerse hanno dato luogo allo sviluppo della presente metodologia scaturita da ipotesi di approccio sistemico e processuale alla tematica dello smaltimento massivo degli arretrati.

La soluzione consiste nel conseguire una pronuncia preventiva da parte del richiedente circa l'effettivo interesse al prosieguo dei procedimenti fortemente datati con la predisposizione di un atto di richiesta agli istanti con compilazioni ed invii "seriale" multipli.

Per tale scopo è stato predisposto un database per la compilazione delle lettere di "manifestazione di interesse" da inviare in modo massivo ed automatico ai richiedenti i quali vengono esortati ad inoltrare, entro un periodo indicativo di 30 giorni, un riscontro per attivare l'immediato prosieguo del procedimento. L'assenza di riscontro entro il termine indicato viene inteso come rinuncia, dunque dà luogo all'atto di archiviazione del procedimento.

La compilazione del database con i dati dei procedimenti sta implementando progressivamente tale processo che ha iniziato a dare un riscontro con la scadenza temporale dei primi invii, cui è necessario che segua la contestuale sottoscrizione degli atti di ufficio.

Numero procedura:	17	
Nome procedura:	Valutazioni e autorizzazioni ambientali – Autorizzazione integrata ambientale: rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali	
Enti coinvolti nella procedura:	Provincia Frosinone, Regione Lazio	
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale <i>[come da bando di selezione]</i>
Loppo	Rosa Maria	Ingegnere ambientale
Ajese	Alessandra	Ingegnere ambientale
Cariani	Alessandro	Ingegnere idraulico

Scalia	Fiorella	Ingegnere idraulico
Carbone	Santo	Chimico
Descrizione della procedura oggetto di analisi: <i>[Massimo 500 parole]</i>		
Endoprocedimenti di autorizzazioni integrate ambientali. Autorizzazione integrata ambientale: rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali.		
Criticità riscontrate: <i>[Massimo 500 parole]</i>		
<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di sistemi informativi interconnessi tra enti. - Assenza di standard di rappresentazione dei dati e non uniformità dei documenti. - Assenza di modulistica aggiornata e procedure semplificate. 		
Attività svolte nel periodo: <i>[Massimo 2.000 parole]</i>		
<ul style="list-style-type: none"> - Analisi Tecniche della Documentazione AIA: Supporto nell'analisi della documentazione presentata dalle aziende per la gestione della pratica AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale). - Verifica delle Prescrizioni BAT: Assistenza nell'analisi della conformità alle Best Available Techniques (BAT) per le proposte di modifiche sia sostanziali che non sostanziali. - Scrittura Verbali di Conferenza dei Servizi: Supporto nella redazione delle bozze di verbale delle conferenze dei servizi. - Stesura di Delibere AIA: Collaborazione nella stesura delle bozze delle delibere AIA. - Analisi delle Prescrizioni nelle Delibere: Supporto nell'analisi delle prescrizioni da includere nelle delibere AIA e nei relativi allegati tecnici. - Stesura di Delibere Autorizzative: Assistenza nella preparazione delle bozze delle delibere autorizzative. - Analisi degli Arretrati Procedurali: Analisi del monte arretrati e del tempo medio di transito delle procedure per identificare eventuali inefficienze. <p>Queste attività sono mirate a garantire la corretta elaborazione e gestione delle istanze in conformità con le normative vigenti, facilitando così il processo di autorizzazione e rinnovo delle pratiche ambientali.</p>		
Deviazioni:		
Problemi riscontrati	Soluzioni individuate	
Complessità nella preparazione della documentazione	Il gestore deve elaborare un allegato tecnico seguendo un modello predisposto dall'Amministrazione Comunale (A.C.)	
Necessità di supporto istruttorio da parte di ARPA Lazio	Coinvolgere l'ARPA Lazio nei procedimenti, come previsto dalla L.R. n. 6 del 26/05/2021 e dal regolamento regionale n. 21 del 25/11/2021	
Mancanza di chiarezza sugli aspetti tecnici essenziali	Organizzare un incontro preliminare con l'ARPA per chiarire gli aspetti tecnici essenziali dopo la presentazione della relazione tecnica, prima della convocazione della conferenza di servizi.	
Inadeguatezza delle relazioni tecniche	Richiedere che l'ARPA fornisca una relazione tecnica conforme alle disposizioni dell'art. 4 comma 2 della D.G.R. n. 736 del 09/11/2021, garantendo che contenga valutazioni tecniche	

	<p>analitiche utili all'Autorità competente per l'adozione del provvedimento finale.</p>
<p>Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati: <i>[Minimo 2.000 parole]</i></p>	
<p>Riduzione dei tempi: il target di riduzione è pari al 15% della baseline Nel primo semestre 2024, la procedura complessa denominata “Valutazioni e autorizzazioni ambientali – Autorizzazione integrata ambientale: rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali” ha fatto registrare una riduzione dei tempi medi procedurali pari al 31% rispetto al valore di baseline iniziale. Tale risultato non solo rappresenta un progresso rilevante, ma va ben oltre il target di progetto prefissato per il 30 giugno 2025, che prevedeva una riduzione del 15%. Questo significa che la struttura ha già ottenuto, con oltre un anno di anticipo, un miglioramento più che doppio rispetto all’obiettivo finale.</p> <p>Smaltimento degli arretrati: il target di riduzione è pari al 40% della baseline Nel primo semestre del 2024, la procedura complessa ha registrato un significativo miglioramento nella gestione degli arretrati. Rispetto al semestre precedente, gli arretrati sono diminuiti del 16%, segnando un progresso tangibile nella riduzione del carico di lavoro accumulato. Questo dato è ancora più rilevante se confrontato con il valore di baseline, rispetto al quale la riduzione complessiva degli arretrati è stata del 31%</p>	
<p>Proposte di semplificazione: <i>[Minimo 2.000 parole]</i></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Standardizzazione procedura e modulistica di presentazione richieste AIA e trasferimento dello standard su portale regionale.</u> <p>Come già esplicitato nelle precedenti proposte, si è evidenziata in maniera orizzontale l’esigenza di percorrere un sentiero di razionalizzazione tramite standardizzazione dei processi autorizzativi. In altri termini l’idea di uniformare la modulistica utile alla presentazione di una autorizzazione ambientale seguendo le linee guida interne alle normative ISO UNI EN 14001 e 9001 e rispondenti anche alle linee del ministero secondo la linea L5 (Stesura processo proposto per integrazione Linea di intervento L5 – Razionalizzazione e modernizzazione dell’iter procedurale per il rilascio delle autorizzazioni per gli impianti di gestione rifiuti);</p> <p>In questo le aziende in AIA, attraverso un sistema gestionale integrato, procederebbero a standardizzare la stesura dei documenti (rispettando peraltro l’elenco obbligatorio) andando a definire una “struttura” documentale razionale e facilmente decodificabile anche dalla direzione responsabile del procedimento.</p> <p>Alle direzioni questa standardizzazione permetterebbe di leggere e comprendere facilmente gli standard dei processi interni e quindi di verificarne sia lo sviluppo che la loro gestione documentale, tracciabile e disponibile, nel caso anche su un portale cloud ove l’analisi dei dati possa essere facilmente gestita con le seguenti informazioni in tempo reale:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la disponibilità di informazioni che descrivano le caratteristiche dei processi; 2. la disponibilità di istruzioni specifiche, dove necessarie; 3. la disponibilità di garanzie per la sicurezza e salute dell’uomo e la tutela dell’ambiente; 4. l’utilizzazione di apparecchiature idonee, e mantenute correttamente; 5. la disponibilità, l’affidabilità e l’utilizzazione di apparecchiature per monitoraggi e misurazioni; 6. l’attuazione di attività di monitoraggio e di misurazione corrette e con frequenze di realizzazione più consone ai livelli di rischio per l’ambiente; 7. l’attuazione delle attività successive alla realizzazione del processo. 	

In particolare, le società potrebbero identificare e pianificare, in conformità alla politica, agli obiettivi ed ai traguardi, i processi necessari per il controllo operativo delle attività che possono avere impatti significativi sull'ambiente, sui processi, sulla sicurezza e sulla manutenzione predittiva degli impianti, in quanto le procedure considerate devono includere anche le attività di manutenzione ed in particolare le verifiche puntuali delle emissioni, auspicabilmente con intervalli di misura molto più brevi rispetto a quelli attualmente previsti in normativa.

Tale pianificazione dovrebbe tenere conto delle:

1. necessità di stabilire e attuare procedure da mantenere attive per tenere sotto controllo situazioni in cui l'assenza di procedure documentate potrebbe portare a difformità rispetto alla politica integrata, agli obiettivi ed ai traguardi;
2. opportunità di precisare nelle Procedure Operative e/o nelle Istruzioni di Lavoro i criteri operativi (quando necessario);
3. necessità di stabilire e attuare procedure da mantenere attive, concernenti gli aspetti ambientali significativi identificati dei beni e dei servizi utilizzati e di comunicare ai fornitori, compresi gli appaltatori, le procedure ed i requisiti ad essi applicabili;
4. necessità di stabilire e attuare procedure da mantenere attive per la registrazione, l'indagine e l'analisi degli incidenti. Ulteriore interessante riceduta sarebbe quella di poter automatizzare il processo di protocollazione, che appare critico in quanto non sono state ad oggi definite le modalità standard di gestione anche in funzione della scarsa omogeneità dei documenti in ingresso.

Questa formattazione renderebbe anche più semplice le verifiche da parte degli enti terzi delegati ai controlli (in primis ARPA Lazio) che, come scritto in precedenza, oggi rappresenta suo malgrado un collo di bottiglia critico per il raggiungimento degli obiettivi del presente progetto, integrandosi perfettamente alla norma ISO UNI EN 14001.

Le aziende che necessitano di un'autorizzazione (AIA – VIA – PAUR), anche attraverso un sistema gestionale integrato, potrebbero procedere a standardizzare la stesura dei documenti rispettando l'elenco obbligatorio ma andando a definire una "struttura" documentale razionale e facilmente decodificabile anche dalla direzione regionale responsabile del procedimento.

Alle direzioni questa standardizzazione permetterebbe di leggere e comprendere facilmente gli standard dei processi interni e quindi di verificarne sia lo sviluppo che la loro gestione documentale, tracciabile e disponibile, nel caso anche su un portale cloud ove l'analisi dei dati possa essere facilmente gestita con le seguenti informazioni in tempo reale:

1. la disponibilità di informazioni che descrivano le caratteristiche dei processi;
2. la disponibilità di istruzioni specifiche, dove necessarie;
3. la disponibilità di garanzie per la sicurezza e salute dell'uomo e la tutela dell'ambiente;
4. l'utilizzazione di apparecchiature idonee, e mantenute correttamente;
5. la disponibilità, l'affidabilità e l'utilizzazione di apparecchiature per monitoraggi e misurazioni;
6. l'attuazione di attività di monitoraggio e di misurazione corrette e con frequenze di realizzazione più consone ai livelli di rischio per l'ambiente;
7. l'attuazione delle attività successive alla realizzazione del processo.

In particolare, le società potrebbero identificare e pianificare, in conformità alla politica, agli obiettivi ed ai traguardi, i processi necessari per il controllo operativo delle attività che possono avere impatti significativi sull'ambiente, sui processi, sulla sicurezza e sulla manutenzione predittiva degli impianti, in quanto le procedure considerate devono includere anche le attività di manutenzione ed in particolare le verifiche puntuali delle emissioni, auspicabilmente con intervalli di misura molto più brevi rispetto a quelli attualmente previsti in normativa.

Tale pianificazione dovrebbe tenere conto delle:

- necessità di stabilire e attuare procedure da mantenere attive per tenere sotto controllo situazioni in cui l'assenza di procedure documentate potrebbe portare a difformità rispetto alla politica integrata, agli obiettivi ed ai traguardi;
- opportunità di precisare nelle Procedure Operative e/o nelle Istruzioni di Lavoro i criteri operativi (quando necessario);
- necessità di stabilire e attuare procedure da mantenere attive, concernenti gli aspetti ambientali significativi identificati dei beni e dei servizi utilizzati e di comunicare ai fornitori, compresi gli appaltatori, le procedure ed i requisiti ad essi applicabili;
- necessità di stabilire e attuare procedure da mantenere attive per la registrazione, l'indagine e l'analisi degli incidenti.

Ulteriore interessante riceduta sarebbe quella di poter automatizzare il processo di protocollazione, che appare critico in quanto non sono state ad oggi definite le modalità standard di gestione anche in funzione della scarsa omogeneità dei documenti in ingresso.

Questa formattazione renderebbe anche più semplice le verifiche da parte degli enti terzi delegati ai controlli (in primis ARPA Lazio) che, come scritto in precedenza, oggi rappresenta suo malgrado un collo di bottiglia critico per il raggiungimento degli obiettivi del presente progetto, integrandosi perfettamente alla norma ISO UNI EN 14001 in quanto le nuove versioni della stessa utilizzano l'approccio per processi che incorpora il ciclo Plan-Do-Check-Act (PDCA) ed il risk-based thinking. Il punto focale di questa metodologia sta nell'applicare un continuo miglioramento (in giapponese "Kaizen") pensando all'ambito ambientale ed adattabile a qualsiasi sistema complesso.

È stato inoltre predisposto il documento denominato:

- "Piano di Gestione Solventi"; la procedura ivi descritta consentirà alle ditte di redigere uniformemente questo essenziale ed obbligatorio atto a protezione dei lavoratori e dell'ambiente

Numero procedura:	18	
Nome procedura:	Valutazioni e autorizzazioni ambientali – Autorizzazione unica ambientale (AUA): rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali	
Enti coinvolti nella procedura:	Città Metropolitana Roma Capitale, Comune Anagni, Comune Cassino, Comune Ceprano, Comune Ferentino, Provincia Frosinone, Provincia Latina, Provincia Rieti, Provincia Viterbo	
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale <i>[come da bando di selezione]</i>
Carlin	Valerio	Ingegnere ambientale
Loppo	Rosa Maria	Ingegnere ambientale
Orsini	Romana	Esperto Amministrativo
Marsili	Stefania	Ingegnere civile
Nostro	Antonella	Ingegnere ambientale

Floridi	Elena	Ingegnere ambientale
Lagatta	Fabio	Ingegnere informatico
Bernardini	Fabio Orlando	Ingegnere gestionale
Catani	Paola	Giurista
Descrizione della procedura oggetto di analisi: [Massimo 500 parole]		
<p>Autorizzazione unica ambientale (AUA): rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali. Diffide - Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) – Autorizzazioni allo scarico. Endoprocedimenti di competenza comunale all'interno di autorizzazioni uniche ambientali ovvero autorizzazioni allo scarico di competenza comunale e nulla osta acustico. Endoprocedimenti di competenza comunale nell'ambito dell'AUA.</p>		
Criticità riscontrate: [Massimo 500 parole]		
<p>Le principali criticità possono essere sintetizzate come:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assenza di un Sistema Informativo di Supporto: Esiste solo un report in Excel, rendendo difficile la gestione delle informazioni. - Difficoltà di estrazione e interpretazione dei dati: I dati registrati sul gestionale sono complicati da estrarre e interpretare. - Mancanza di sistemi informativi interconnessi tra Enti: Non ci sono sistemi interconnessi, complicando la collaborazione tra enti. - Mancanza di interfaccia informatizzata tra Enti: L'assenza di un'interfaccia informatizzata rallenta i processi e aumenta l'inefficienza. - Necessità di inviare documenti via PEC: La mancanza di interfacciamento tra Provincia e Comune costringe all'invio manuale dei documenti. 		
Attività svolte nel periodo: [Massimo 2.000 parole]		
<p>Supporto tecnico allo sviluppo di una metodologia di lavoro (format standardizzati) idonea. Supporto tecnico e consulenza specialistica nella elaborazione di pareri, alla riduzione degli arretrati, supporto tecnico specialistico ambientale.</p>		
Deviazioni:		
Problemi riscontrati	Soluzioni individuate	
Mancata interfaccia informatizzata tra enti	Creazione di drive condivisi con le informazioni di supporto	
Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati:		
<i>[Minimo 2.000 parole]</i>		
<p>Riduzione dei tempi: il target di riduzione è pari al 15% della baseline Nel primo semestre del 2024, la procedura complessa denominata "Valutazioni e autorizzazioni ambientali - Autorizzazione unica ambientale (AUA): rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali" ha registrato un notevole miglioramento dei tempi medi di gestione, con una riduzione del 52% rispetto al valore di baseline. Questo dato rappresenta un avanzamento significativo, non solo in termini di performance operativa, ma anche rispetto agli obiettivi del progetto, che prevedevano una diminuzione dei tempi medi del 15% entro il 30 giugno 2025. Il fatto che questa riduzione sia stata raggiunta con oltre un anno di anticipo e con un margine superiore al triplo del target stabilito indica che sono stati apportati interventi strutturali ed efficienti. Un aspetto da sottolineare è che la procedura "AUA" è tipicamente complessa e coinvolge molteplici passaggi burocratici e fasi di controllo che richiedono coordinamento tra vari enti. Ridurre i tempi di oltre la metà, quindi, non è solo una vittoria in termini di efficienza interna, ma anche un beneficio concreto per gli operatori e i</p>		

richiedenti, che vedono snellito l'iter autorizzativo e ridotti i tempi di attesa per procedere con progetti ambientali, industriali e infrastrutturali.

Smaltimento degli arretrati: il target di riduzione è pari al 25% della baseline

La situazione è più complessa per quanto riguarda la gestione degli arretrati. Nel primo semestre 2024, il numero di pratiche arretrate è leggermente aumentato rispetto al semestre precedente. Tuttavia, se si osserva la situazione rispetto al valore di baseline, si rileva comunque una riduzione complessiva del 15%. Questo dato mostra un miglioramento nel lungo periodo, ma è evidente che ci sono ancora interventi da attuare per raggiungere l'obiettivo di progetto che prevede una riduzione degli arretrati del 25% entro la fine del progetto. Questo incremento temporaneo degli arretrati può essere dovuto a diversi fattori: un aumento del numero di nuove richieste che ha sovraccaricato la capacità di smaltimento della struttura, oppure la necessità di dedicare maggiori risorse a particolari tipologie di pratiche complesse. Tuttavia, il fatto che vi sia comunque una riduzione rispetto alla baseline di partenza suggerisce che la direzione intrapresa è corretta, sebbene servano ulteriori sforzi per recuperare il divario rispetto al target del 25%.

Proposte di semplificazione:

[Minimo 2.000 parole]

- **Aggiornamento/semplificazione procedura complessa presentazione e gestione istanza AUA**

La procedura di Autorizzazione Unica Ambientale è normata dal DPR 13/03/2013 n. 59 per semplificare l'iter autorizzativo in campo ambientale a favore delle PMI (i cui impianti non rientrano in autorizzazione integrata ambientale) che possono contare su un unico referente degli Enti per la presentazione delle pratiche (SUAP) e su una autorizzazione che ricomprende tutte quelle ambientali pertinenti alla propria attività con scadenza a quindici anni.

Nell'AUA sono compresi i seguenti titoli abilitativi (art. 3 c. 1 del DPR 59/2013):

- a) autorizzazione agli scarichi di cui al capo II del titolo IV della sezione II della Parte terza del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;
- b) comunicazione preventiva di cui all'articolo 112 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari e delle acque reflue provenienti dalle aziende ivi previste;
- c) autorizzazione alle emissioni in atmosfera per gli stabilimenti di cui all'articolo 269 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;
- d) autorizzazione generale di cui all'articolo 272 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;
- e) comunicazione o nulla osta di cui all'articolo 8, commi 4 o comma 6, della legge 26 ottobre 1995, n. 447;
- f) autorizzazione all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura di cui all'articolo 9 del decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 99;
- g) comunicazioni in materia di rifiuti di cui agli articoli 215 e 216 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.

Al comma 3 il DPR 59/2013 definisce che "E' fatta comunque salva la facoltà dei gestori degli impianti di non avvalersi dell'autorizzazione unica ambientale nel caso in cui si tratti di attività soggette solo a comunicazione, ovvero ad autorizzazione di carattere generale, ferma restando la presentazione della comunicazione o dell'istanza per il tramite del SUAP".

Il rinnovo dell'AUA va richiesto almeno un anno prima della scadenza prevista. I due punti cardine del DPR 59/2013 sono:

- a) scadenza unica e titoli abilitativi unificati in un unico procedimento
- b) interfaccia unica ENTE/GESTORE costituita dal SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive) Per quanto riguarda la Provincia di Frosinone, in particolare, essendo composta dal 70% da comuni sotto i 5.000 abitanti, il SUAP è il primo punto critico in quanto, dovendo effettuare, così come definito dal DPR

59/2013, controlli formali e poi smistare le pratiche ai vari Enti competenti e successivamente rilasciare l'AUA, di fatto solo alcuni SUAP operano nel modo corretto, gli altri inoltrano direttamente tutto alla Provincia, anche la verifica documentale. In alcuni casi la gestione dell'ufficio SUAP è attribuita all'ufficio tecnico comunale o alla polizia municipale per mancanza di risorse umane opportunamente specializzate. Questi fattori determinano una disomogeneità nel trattamento delle singole pratiche e relativo aggravio dell'operatività della Provincia.

Altra criticità è riscontrabile della diversa ed anche qui disomogenea presentazione delle pratiche da parte degli istanti: via PEC, attraverso "Impresa in un giorno" ed anche a mano, anche se in pochi casi ed in via di diminuzione. In tal modo non è possibile avere un fascicolo elettronico del procedimento, deve essere tutto reperito dal protocollo generale attraverso delle query, per esempio inserendo il nome della ditta come chiave.

Anche comunque le pratiche presentate attraverso il portale impresa in un giorno, lato ente comunale, non sono gestite nella maniera corretta. In parte per mancanza di sufficiente formazione ed in parte perché non è mai stata eseguita una vera e propria sperimentazione operativa on site, per cui ci sono molte necessità di miglioramento (esempio nello smistamento automatico dei vari allegati agli enti competenti).

La soluzione di semplificazione proposta potrebbe consistere in:

- definizione delle competenze e relative deleghe (esempio a SUAP, ad Arpa Lazio);
- verifica tecnica operativa della gestione dei fascicoli elettronici unici delle pratiche ambientali complesse (parallelamente alla Digitalizzazione delle procedure SUAP & SUE - Sub-investimento 2.2.3);
- formazione del personale incaricato -accentramento del SUAP per gruppi di comuni. In tal modo si potrebbe contare su un numero di risorse umane maggiore e specificatamente dedicato al servizio.

Un fascicolo elettronico unico (realizzabile grazie al sub investimento 2.2.3 – digitalizzazione SUAP e SUE) sarebbe di estrema importanza per tutti gli Enti coinvolti ed anche per i gestori che potrebbero essere informati in tempo reale sullo stato di avanzamento dei procedimenti di loro pertinenza.

• **Accesso Unitario Istanze nell'ambito delle autorizzazioni e valutazioni ambientali**

L'art. 4 c.1 del DPR 59/2013 dice che "La domanda per il rilascio dell'autorizzazione unica ambientale corredata dai documenti, dalle dichiarazioni e dalle altre attestazioni previste dalle vigenti normative di settore relative agli atti di comunicazione, notifica e autorizzazione di cui all'articolo 3, commi 1 e 2, è presentata al SUAP che la trasmette immediatamente, in modalità telematica all'autorità competente e ai soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera c), e ne verifica, in accordo con l'autorità competente, la correttezza formale. Nella domanda sono indicati gli atti di comunicazione, notifica e autorizzazione di cui all'articolo 3, per i quali si chiede il rilascio dell'autorizzazione unica ambientale, nonché le informazioni richieste dalle specifiche normative di settore." Le istanze sono presentate correttamente al SUAP competente per territorio, ma avendo i vari Enti sistemi gestionali operativi non univoci (impresainungiorno per la maggior parte o altri) e soprattutto in assenza di un sistema gestionale da parte dell'Ente Provinciale ogni volta si deve far ricorso a scambi di mail con allegati anche di vari megabyte. Inoltre la stessa quantità di allegati può essere anche notevole ed errori sono possibili in fase di inoltro con perdite di informazioni necessarie. Il riscontro dello stato di avanzamento di una pratica in maniera automatica da parte di comune o provincia è praticamente impossibile (a meno che non si chiami telefonicamente o si invia una mail ai vari uffici competenti).

Soluzione proposta:

Utilizzo di un sistema gestionale unico almeno su base provinciale dove tutti gli enti, ognuno per quanto di competenza, possa accedere per consultazione delle istanze e per integrare eventuale documentazione

ricevuta o prodotta. In tal modo si ha la certezza di controllo operativo sulle varie istanze anche a distanza di tempo (per eventuali modifiche). In tale sistema si dovrebbe vedere l'istanza presentata all'origine e successivamente tutti i vari passaggi tra Enti (note, sospensioni, indizioni di conferenze di servizi, determine di conclusione degli endoprocedimenti e determina di autorizzazione e relativo rilascio dell'atto da parte del SUAP competente per territorio. Si potrebbero in tal caso monitorare anche i tempi medi dei vari procedimenti con eventuali alert in caso di superamento dei termini previsti dalla normativa. Dovrebbe essere possibile verificare tutte le istanze, stato di avanzamento delle stesse e relative autorizzazioni, inserendo la sola partita iva del gestore al fine di velocizzare il recupero delle informazioni su ogni singola azienda da parte dei tecnici istruttori."

- **Portale per l'Ambiente**

Nell'ambito della Proposta di reingegnerizzazione e semplificazione denominata "Supporto Operativo ai Comuni" e sottoscritta insieme agli altri esperti PNRR, viene presentata una soluzione che, pur inserendosi nel contesto della suddetta proposta, può essere realizzata e replicata anche presso gli enti in modo indipendente

Questa soluzione nasce dall'esigenza di supportare i comuni garantendo un'assistenza specifica alle problematiche ambientali che a volte coinvolgono all'interno del procedimento, negli endoprocedimenti, anche la Provincia e a volte anche la Regione.

Al fine di migliorare l'organizzazione del lavoro nonché dell'assistenza e per dare immediata risposta alle criticità riscontrate in questi mesi di supporto, sia dell'Ente che del cittadino che presenta le istanze di autorizzazione si è ritenuto utile predisporre dei contenuti che potranno essere disponibili sul Portale Provinciale al fine di rendere fruibili modulistica e normativa relativa alla gestione dei procedimenti ambientali complessi.

La carenza delle informazioni utili alla presentazione delle istanze contribuisce al ritardo nella risposta e crea arretrati difficilmente smaltibili.

Le precedenti proposte sono attualmente in fase di realizzazione e comprendono:

- Semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure AUA e altre procedure complesse
 - Semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure VIA e PAUR
 - Supporto ai Comuni per la creazione dei Certificati di Destinazione Urbanistica (CDU)
 - Semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure complesse sulle Rinnovabili AU 387/2003 e PAUR
- Una volta completate, queste proposte contribuiranno a velocizzare significativamente i processi.

La proposta qui presentata sarà sviluppata parallelamente a quanto già in corso di implementazione. Essa prevede un supporto ai Comuni, ed eventualmente ai cittadini e ai proponenti delle istanze di autorizzazione, per utilizzare al meglio le risorse messe a disposizione nell'ambito delle proposte sviluppate. Questo faciliterà la risoluzione di criticità e dubbi interpretativi che potrebbero sorgere dalla documentazione disponibile sul Portale della Provincia in materia ambientale. Il supporto includerà anche consulenza sulle best practice e sull'interpretazione normativa e procedurale.

- **Semplificazione e reingegnerizzazione procedure AUA e altre procedure complesse**

Nell'ambito del supporto tecnico-operativo all'Amministrazione provinciale di Rieti, SETTORE AMBIENTE, sono state riscontrate le criticità di seguito riportate.

La prima criticità rilevata riguarda la non univocità di gestione delle istanze da parte delle amministrazioni comunali.

La seconda criticità è la trasmissione non immediata da parte del SUAP della pratica all'Ente provinciale.

La terza criticità riguarda l'assenza di monitoraggio del flusso delle istanze.

Una quarta criticità riguarda la mancata indicizzazione dello storico delle autorizzazioni.

La quinta criticità riguarda la documentazione tecnica ed amministrativa non completa:

La sesta criticità è rappresentata dalle Norme non aggiornate.

La settima criticità è rappresentata dalla carenza di risorse assegnate al Settore Ambiente ed in particolare spesso le risorse non sono competenti e specializzate in tutte le materie legate all'autorizzazione.

Soluzione proposta:

1. SUPPORTO ALLA REDAZIONE/AGGIORNAMENTO DI NORME REGIONALI E PROVINCIALI:

1) Aggiornamento della modulistica;

2) Vademecum sulla documentazione amministrativa e check list per i tecnici con indicazioni per la presentazione delle CIA e dei contenuti minimi delle relazioni tecniche;

3) Schema di contratto per le polizze fideiussorie o fideiussioni bancarie;

4) Formalizzazione della modulistica attraverso un regolamento provinciale.

2. PIATTAFORMA INFORMATICA UNICO PUNTO DI ACCESSO

Si tratta di una piattaforma che oltre ad essere l'interfaccia per l'Ente che acquisisce l'istanza dovrà essere fruibile anche per gli altri Enti che sono coinvolti nell'endoprocedimento. Consentirebbe agli istanti il monitoraggio della pratica e renderebbe più agevole la fase delle integrazioni e CdS.

3. COINVOLGIMENTO DI ARPA TRAMITE CONVENZIONE:

il coinvolgimento di Arpa durante la fase istruttoria migliorerebbe i tempi di istruttoria e anche l'efficacia della fase di monitoraggio post autorizzativo.

- Semplificazione procedimentale e normativa e digitalizzazione procedimento AUA

Dal monitoraggio dei procedimenti AUA arretrati e conclusi della Provincia di Latina, secondo semestre 2021, è emerso che i tempi impiegati per la conclusione del procedimento hanno una durata media di 1112 gg a fronte di 90/150 gg previsti dalla vigente disciplina normativa. Nell'individuazione delle cause incidenti sui ritardi di emanazione del provvedimento conclusivo, sono emersi 4 raggruppamenti critici su cui focalizzarsi: attività che non costituiscono un valore aggiunto in quanto ridondanti o inappropriate o inefficaci per come agite; approcci sostanzialmente differenziati a fronte di problematiche ricorrenti; coerenza giuridica delle soluzioni adottate; elementi endogeni o esogeni incidenti sulla frequenza dei disallineamenti tra enti. La successiva analisi di dettaglio ha evidenziato gli elementi ricorrenti su cui appare opportuno intervenire con l'adozione di misure di semplificazione, di supporto al cambiamento e di digitalizzazione.

Soluzione proposta:

Poiché i margini per procedere alla reingegnerizzazione del processo AUA risultano limitati dai vincoli normativi esistenti, si è optato per una proposta di semplificazione da implementare a partire dalla Provincia di Latina e che preveda il coinvolgimento graduale dei Suap territoriali.

La proposta è strutturata in tre fasi temporalmente distinte: la prima si focalizza su di un intervento di semplificazione del processo complessivamente inteso, a cui si affiancano lo sviluppo e l'implementazione di azioni collaterali a supporto (da avviare contestualmente o in un momento immediatamente successivo), la seconda si focalizza sulle verifiche dei risultati rispetto agli obiettivi prefissati a distanza di un periodo considerato congruo, la terza riguarda l'introduzione di interventi migliorativi, la standardizzazione e il consolidamento degli interventi. Il progetto in dettaglio è contenuto nell'allegato.

- Semplificazione procedimento Conferenze di Servizi in AUA

Nell'ambito delle istruttorie per il rilascio dell'autorizzazione unica ambientale la conferenza di servizi costituisce uno strumento il cui obiettivo è la semplificazione procedimentale ogni qualvolta la decisione da assumere a cura dell'amministrazione procedente preveda il coinvolgimento contestuale di una pluralità di interessi pubblici. L'analisi svolta in Città Metropolitana di Roma ha evidenziato principalmente due fattori esogeni considerabili critici: una parziale opacità interpretativa dell'istituto e un'eccessiva parcellizzazione delle competenze in capo alle amministrazioni coinvolte. Per quanto invece concerne i profili gestionali interni, è emersa l'assenza: di un applicativo integrato che consenta il controllo automatico dei termini endo procedimentali riconducibili alle conferenze, di modelli standard di modulistica da utilizzare nelle singole fasi del procedimento e di un approccio metodologico omologo, semplificato e condivisibile tra gli operatori

Si propone di: elaborare apposite Linee Guida Cds interne, quale strumento di supporto della fase istruttoria, che introducano matrici di schematizzazione di tipo fasi/attori, che riassumano lo svolgimento del processo agevolando un approccio metodologico uniforme e riducendo la sequenzialità delle azioni in favore della loro simultaneità e che chiariscano e approfondiscano aspetti giuridici particolarmente complessi; elaborare modelli standard necessari in tutte le fasi del procedimento; rafforzare la capacità amministrativa, attraverso un potenziamento delle competenze; implementare la comunicazione e il coordinamento tra amministrazioni; integrare la gestione delle CDS, attraverso un apposito cruscotto, nella piattaforma AUA GEST WEB per raccogliere, organizzare e temporizzare tutte le informazioni relative alle CDS in modo strutturato.

Numero procedura:	19	
Nome procedura:	Valutazioni e autorizzazioni ambientali – Valutazione ambientale strategica (VAS)	
Enti coinvolti nella procedura:	Regione Lazio, Roma Capitale	
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale <i>[come da bando di selezione]</i>
Nervi	Antonella	Architetto
Cannella	Livia	Architetto
Germani	Antonio	Geologo
Zuchi	Maria Cristina	Statistico
Descrizione della procedura oggetto di analisi: [Massimo 500 parole]		
<p>La valutazione ambientale strategica di piani e programmi è il processo che comprende lo svolgimento di una verifica di assoggettabilità, l'elaborazione del rapporto ambientale, lo svolgimento di consultazioni, la valutazione del piano o del programma, del rapporto e degli esiti delle consultazioni, l'espressione di un parere motivato, l'informazione sulla decisione ed il monitoraggio.</p> <p>Rientra nella procedura complessa anche la verifica di assoggettabilità a VAS, che si applica a piani e programmi che comportano modifiche minori o interessano piccole aree di uso locale, finalizzata ad accertare se un piano o un programma debba o meno essere assoggettato alla procedura di Valutazione Ambientale Strategica.</p>		
Criticità riscontrate: [Massimo 500 parole]		

Trattandosi di procedure di nuova competenza dell'Ente, le attività di supporto si sono sostanziate a partire dalla collaborazione alla strutturazione degli uffici preposti per le attività dell'Autorità Competente in VAS. In tal senso, a seguito dell'identificazione delle modalità di trasferimento delle competenze dalla Regione Lazio al Roma Capitale, al recepimento della separazione della procedura di VAS in due fasi (fase di scoping e fase di consultazione e valutazione) operata in sede regionale attraverso la creazione di due differenti ID, e alla definizione dell'ambito di azione concordato, si è proceduto in sostanziale assenza di criticità.

Attività svolte nel periodo: *[Massimo 2.000 parole]*

Le attività svolte riguardano il supporto alla strutturazione delle attività inerenti all'Autorità Competente in VAS, sia in termini di organizzazione delle prassi operative che di supporto ai procedimenti.

Il supporto è stato erogato sia per l'intero procedimento sia in singoli endoprocedimenti riferiti alle fasi di consultazione e valutazione della procedura di VAS (artt. 14, comma 2 e art. 15, comma 1, del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.).

Le attività procedurali hanno riguardato l'approccio al procedimento riattivato dall'Autorità Proponente che ha richiesto una ricognizione di metodo per stabilire le prassi operative della nuova Autorità Competente. Nei casi in cui non si sono attivati nuovi procedimenti, le attività si sono limitate al monitoraggio dello stato generale dei procedimenti all'interno del quadro generale delle attività d'ufficio.

Deviazioni:

Problemi riscontrati	Soluzioni individuate
Carenza nella documentazione	Predisposizione di documentazione utile alla redazione delle relazioni istruttorie connesse al parere finale

Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati:

[Minimo 2.000 parole]

Riduzione dei tempi: il target di riduzione è pari al 15% della baseline

Nel primo semestre del 2024, la procedura complessa relativa alla "Valutazione ambientale strategica (VAS)" ha registrato un aumento dei tempi medi procedurali del 12% rispetto al valore di baseline iniziale. Questo andamento rappresenta un segnale di criticità che richiederà un attento monitoraggio e maggiore supporto.

La valutazione ambientale strategica è un processo complesso che richiede un'analisi approfondita di vari aspetti ambientali, territoriali e sociali, coinvolgendo spesso soggetti istituzionali diversi e richiedendo un elevato grado di concertazione. Un allungamento dei tempi potrebbe quindi essere attribuibile a difficoltà nel gestire l'interazione tra le parti coinvolte.

Smaltimento degli arretrati: il target di riduzione è pari al 40% della baseline

Un quadro più positivo si osserva invece nella gestione degli arretrati. Nel primo semestre del 2024, il numero di pratiche arretrate è diminuito in modo significativo rispetto al semestre precedente, e si rileva un calo complessivo del 30% rispetto al valore di baseline iniziale, da leggere in confronto con il target di riduzione del 40% entro la fine del progetto.

Proposte di semplificazione:

[Minimo 2.000 parole]

• **Modello operativo per l'attivazione del supporto PNRR alla trasmissione dalla Regione Lazio al Dipartimento Ciclo dei Rifiuti, Prevenzione e Risanamento dagli Inquinamenti delle competenze in VAS e VVAS (LR 19/22)**

La trasmissione dalla Regione Lazio a Roma Capitale delle competenze sulle procedure oggetto di supporto, ai sensi della LR 19/22, ha generato la necessità del Dipartimento di dare una struttura all'operatività degli Uffici divenuti "Autorità Competente" nelle procedure, ai fini dello svolgimento delle attività connesse.

La circostanza ha determinato l'attivazione del supporto PNRR, in un quadro di ampia condivisione delle finalità da armonizzare conformemente agli obiettivi e alle operatività dello stesso, pervenendo a elementi di riflessione ampliati ad aspetti inediti non ancora "tipizzati" nell'ambito delle attività PNRR.

Il primo obiettivo nella configurazione di un metodo di lavoro è stato quello di identificare, nella condizione specifica di partenza descritta, il campo procedurale cui riferirsi per avviare e dare corso al supporto PNRR, afferente primariamente alla tematica degli arretrati.

La relazione che segue descrive il modello operativo conseguito a tali premesse.

Sulla base di confronti preliminari con l'ente di provenienza delle competenze (Regione Lazio) di cui si sono recepite alcune prassi propedeutiche in uso, l'attenzione primaria è stata rivolta alla determinazione dell'entità degli arretrati, condizione propedeutica anche nel caso particolare di un beneficiario che non trattava le procedure prima della LR 19/22, ma ne eredita i procedimenti da un ente sovraordinato.

Si è così attivata una riflessione, estesa a tutti gli attori del processo, circa la possibilità di assumerli come entità di riferimento, definendoli convenzionalmente "arretrato-equivalenti", come complesso di tutti i procedimenti recepiti dalla Regione, a prescindere dalla tempistica del loro itinere e dallo stato procedurale in corso, integrandole nella baseline delle "nuove procedure" a seguito di verifiche approfondite e condivise che hanno consentito di dipanare alcune potenziali incongruenze ascrivibili alla separazione della procedura di VAS in due parti.

Numero procedura:	20	
Nome procedura:	Valutazioni e autorizzazioni ambientali – Valutazione d'impatto ambientale (VIA) regionale	
Enti coinvolti nella procedura:	Comune Castrocielo, Comune Montopoli di Sabina, Provincia Latina, Regione Lazio	
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale <i>[come da bando di selezione]</i>
Carlin	Valerio	Ingegnere ambientale
Nostro	Antonella	Ingegnere ambientale
Lopez	Ania	Ingegnere energetico
Loppo	Rosa Maria	Ingegnere ambientale
Crisciotti	Cristina	Geologo

Rossi	Elodia	Architetto
Casavecchia	Marianna	Geologo
Descrizione della procedura oggetto di analisi: <i>[Massimo 500 parole]</i>		
<p>La Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) è un procedimento regolamentato che serve a prevedere e valutare gli effetti ambientali di un progetto prima che venga realizzato.</p> <p>Sono supportati sia Procedimenti che Endoprocedimenti in ambito di Valutazione d'impatto ambientale di competenza regionale.</p> <p>Ai sensi dell'art. 19 del D.lgs. 152/2006 (Codice ambiente), la verifica di assoggettabilità a VIA rappresenta quella procedura destinata a valutare la portata dei potenziali impatti ambientali significativi di un progetto e, quindi, se deve essere sottoposto al procedimento di VIA ovvero può considerarsi escluso.</p> <p>Ai sensi dell'art. 27bis del D.lgs. 152/2006 (Codice ambiente), il PAUR è una procedura che riguarda i progetti che devono essere sottoposti a Valutazione d'impatto ambientale di competenza regionale. Consente la compiuta istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata al rilascio di tutti i titoli abilitativi richiesti e necessari alla realizzazione e all'esercizio del progetto. Si conclude con Conferenza di servizi.</p>		
Criticità riscontrate: <i>[Massimo 500 parole]</i>		
<ul style="list-style-type: none"> - Complessità nella sistematizzazione dei dati relativi alle pratiche più datate. - La valutazione dei tempi medi è complicata, specialmente in caso di sospensioni intervenute. - Si sono verificati avvicendamenti nel personale coinvolto nel processo. - Non è presente un software gestionale per facilitare la gestione delle pratiche. 		
Attività svolte nel periodo: <i>[Massimo 2.000 parole]</i>		
<p>Supporto all'evasione delle pratiche e alla risoluzione di problematiche su diversi casi critici. Supporto ad Attività di monitoraggio e Attività di semplificazione.</p> <p>Supporto tecnico nell'elaborazione di pareri ed atti relativi ad endoprocedimenti.</p>		
Deviazioni:		
Problemi riscontrati	Soluzioni individuate	
Assenza software gestionale	Proposta di Reingegnerizzazione delle attività: architettura logica di un portale per la gestione delle valutazioni ambientali	
Complessità nella gestione delle pratiche	Semplificazione per le attività istruttorie, con estensione a quelle di analisi tecnica/specialistica	
Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati: <i>[Minimo 2.000 parole]</i>		
<p>Riduzione dei tempi: il target di riduzione a fine progetto è pari al 15% del valore di baseline</p> <p>Nel primo semestre del 2024, la procedura complessa "Valutazioni e autorizzazioni ambientali - Valutazione d'impatto ambientale (VIA) regionale" ha fatto segnare un progresso significativo, con una riduzione dei tempi medi procedurali pari al 29% rispetto al valore di baseline. Questo risultato va ben oltre le aspettative, superando di quasi il doppio il target fissato per il 30 giugno 2025, che prevedeva una riduzione del 15%. Questo traguardo non deve essere considerato solo come un dato positivo in termini quantitativi, ma anche qualitativi, poiché l'abbattimento dei tempi procedurali comporta un aumento dell'efficacia complessiva dell'apparato amministrativo.</p> <p>Smaltimento degli arretrati: il target di riduzione è pari al 45% della baseline</p> <p>Dal punto di vista degli arretrati, i dati relativi al primo semestre del 2024 sono decisamente incoraggianti. Il numero di pratiche arretrate è diminuito del 24% rispetto al semestre precedente, con una riduzione</p>		

complessiva del 43% rispetto al valore di baseline. Questo risultato si avvicina molto al target di progetto, che prevede una riduzione del 45% entro la fine del percorso, dimostrando che l'obiettivo è stato praticamente raggiunto con oltre un anno di anticipo.

Raggiungere quasi il target di progetto con così largo anticipo dimostra che le azioni adottate non sono state soltanto reattive, ma anche proattive, mirando a consolidare una gestione sostenibile degli arretrati nel lungo periodo. Tuttavia, è importante continuare a monitorare attentamente l'andamento, poiché un eventuale incremento delle nuove richieste o la riapertura di procedimenti complessi potrebbe comportare un rallentamento del trend positivo attuale. Nel complesso, il primo semestre del 2024 segna un passo avanti significativo per la procedura di Valutazione d'Impatto Ambientale regionale, con un chiaro miglioramento sia nei tempi medi procedurali sia nella riduzione degli arretrati. Questi risultati indicano che le strategie messe in atto sono state non solo efficaci, ma ben calibrate rispetto agli obiettivi prefissati, contribuendo a trasformare una procedura nota per la sua complessità in un processo più snello ed efficiente.

Proposte di semplificazione:

[Minimo 2.000 parole]

- **Reingegnerizzazione delle attività: l'architettura logica di un portale per la gestione delle valutazioni ambientali.**

Le criticità che hanno mosso verso questo genere di proposta complessiva - che include in sé, secondo un orizzonte temporale più diluito nel tempo, l'insieme delle attività di semplificazione avanzate e attuabili rapidamente o già attuate - corrispondono alle problematiche espresse per altre proposte.

In estrema sintesi, le criticità sono riassumibili nella mancanza di strumenti di semplificazione ai vari livelli procedurali e amministrativi.

L'enorme mole di criticità richiama dunque il fabbisogno di sistematizzare complessivamente la materia, reingegnerizzare i processi nell'ottica dell'informatizzazione, secondo un quadro di organicità complessiva, affinché il potenziale impatto sulle procedure complesse possa essere declinato nelle molteplici ricadute positive.

L'insieme dei processi di semplificazione, oggetto di proposte inoltrate pressoché contestualmente alla presente, deve divenire oggetto di trattamento informatico per implementare la strutturazione di uno strumento semplificativo e complessivo per la gestione dei procedimenti ambientali, mirato all'accelerazione dei tempi di evasione delle pratiche e allo smaltimento degli arretrati. Lo strumento - del quale questa proposta rappresenta l'architettura logica - si compone di alcune sezioni principali:

1. Sezione archivistica: contenente le documentazioni relative ai procedimenti,
2. Sezione informativa: contenente spiegazioni su come affrontare contenutisticamente i temi della valutazione,
3. Sezione operativa: contenente le formulazioni delle istanze anche tramite modelli informatizzati,
4. Sezione valutativa: attraverso cui sarà possibile attivare le operazioni di esamina documentale-contenutistica e di valutazione,
5. Sezione gestionale: contenente sistemi di gestione e controllo dell'operato del personale, di monitoraggio delle attività individuali, di valutazione delle performance, di gestione delle attività di formazione.

- **Semplificazione per le attività istruttorie, con estensione a quelle di analisi tecnica/specialistica.**

I tempi di evasione dei procedimenti di Valutazione d'Impatto Ambientale posseggono un momento chiave: quello iniziale, di valutazione del progetto e degli studi ambientali del proponente. Attualmente tale fase richiede tempi variabili, in ragione della tipologia di progetto, della capacità illustrativa del

proponente e dell'abilità del funzionario istruttore (che ha contestualmente in carico più pratiche). Data l'arbitrarietà con cui ogni istruttore produce i propri rapporti (che vengono poi riversati all'interno delle determinazioni conclusive), ne deriva un quadro ampiamente disorganico che – per certi versi - si ripercuote anche sulla possibilità interpretativa delle motivazioni che guidano i pareri finali. L'assenza di strumenti di semplificazione per la gestione degli esami istruttori rappresenta la principale criticità. La soluzione/proposta consiste nella messa a punto di due diversi, ma complementari, modelli di semplificazione:

1. un modello di inserimento dati di analisi/informazioni/valutazioni per l'istruttoria (e, per estensione per l'analisi specialistica) dei procedimenti di Verifica di Assoggettabilità a VIA,
2. un modello di inserimento dati di analisi/informazioni/valutazioni per l'istruttoria (e, per estensione per l'analisi specialistica) dei procedimenti di Valutazione d'Impatto Ambientale/Procedimento Autorizzatorio Unico Regionale.

Va precisato che il secondo modello, nel caso di procedimento di Valutazione d'Impatto Ambientale scissa dal Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale, per la sezione Concertazione va eventualmente compilato limitatamente ai campi d'interesse.

I due modelli sono strutturati in forma tabellare, con campi di analisi sia procedimentale che contenutistica e pedissequamente rispondenti alle declinazioni procedurali della norma di settore.

- **Semplificazione per l'elaborazione degli studi ambientali - Studio Preliminare Ambientale e Studio d'Impatto Ambientale e Sintesi non tecnica.**

I tempi di evasione dei procedimenti di Verifica di Assoggettabilità a VIA, di VIA e di PAUR posseggono una complessa fase iniziale, di valutazione del progetto e, in particolare, degli studi ambientali del proponente. Fase che richiede tempi variabili, dipendenti – tra l'altro - dalla chiarezza illustrativa del proponente, in particolare per gli aspetti concernenti la valutazione dell'impatto contenuta negli studi specifici. E difatti, l'esame specialistico ha posto in luce un'evidente e ricorrente disarticolazione, con derivata complessità interpretativa, degli studi d'impatto ambientale eseguiti dai proponenti.

L'arbitrarietà con cui i proponenti affrontano gli studi, al di là del corretto o non corretto recepimento delle indicazioni contenutistiche disposte dalla norma di settore (D.lgs. 152/2006), produce consistenti difformità di rappresentazione e di illustrazione, con ricadute sia sul tema della mancata esaustività, sia su quello della diluizione dei tempi istruttori.

La soluzione/proposta riguarda tre distinti modelli di semplificazione destinati anzitutto ai proponenti e mirati alla corretta presentazione degli studi ambientali in sede di istanza di valutazione:

1. un modello per l'elaborazione dello Studio d'Impatto Ambientale (SIA),
2. un modello per l'elaborazione della Sintesi Non Tecnica (SNT),
3. un modello per l'elaborazione dello Studio Preliminare Ambientale (SPA).

I tre modelli sono strutturati in forma tabellare, con campi riguardanti tutte le questioni da affrontare, in completa attinenza alle declinazioni procedurali della norma di settore. In ognuno dei modelli dunque, per le tematiche inerenti alle valutazioni ambientali, vi sono contenuti tutti i campi di analisi, con declinazioni interne al quadro ambientale e, in misura minore, a quello progettuale.

- **Semplificazione per l'elaborazione dei pareri/osservazioni/richieste d'integrazione da parte dei soggetti/enti coinvolti nei procedimenti.**

Nel corso dello svolgimento delle complesse fasi riguardanti i procedimenti di VIA e di PAUR e, per taluni versi (più restrittivi) di Verifica di Assoggettabilità a VIA, intercorrono momenti normati dal Codice che

riguardano l'emissione di osservazioni/ricieste di integrazione e fino ai pareri a carico - oltre che dell'Area VIA - dei soggetti/enti partecipanti e/o interessati.

La profonda disomogeneità formale con cui i vari enti/soggetti approcciano alla questione produce un certo grado di difficoltà interpretativa degli atti che pervengono all'Area VIA in forma di osservazioni/ricieste di integrazione/pareri, soprattutto per quel che attiene la corretta comparazione che l'Area deve compiere per evitare ripetizioni inutili e confusioni per i proponenti.

La soluzione/proposta riguarda un unico modulo di semplificazione destinato agli enti/soggetti coinvolti e/o interessati ai procedimenti e concernente le modalità per la trasmissione di osservazioni/ricieste di integrazione/pareri.

Il modulo, strutturato in forma tabellare, si compone di:

- un primo corpo informativo,
- un secondo corpo contenutistico,
- un terzo e ultimo corpo, destinato alle firme.

• **Semplificazione per l'elaborazione delle determinazioni conclusive dei procedimenti.**

Ai sensi delle disposizioni del D.lgs. 152/2006, art. 26 riguardante la decisione in materia di VIA, art. 27bis comma 7bis riguardante il titolo autorizzatorio per il PAUR e art. 19 comma 10 per il provvedimento di Verifica di Assoggettabilità a VIA, i procedimenti afferenti alle succitate procedure terminano con provvedimento espresso e motivato.

L'elaborazione delle motivazioni costituisce un elemento fondamentale che viene affrontato in maniera piuttosto disarticolata (perfino a livello nazionale). Si evidenziano:

- la difformità delle determinazioni conclusive,
- la difficoltà di condensare efficacemente e univocamente l'articolazione delle motivazioni che vengono regolarmente fatte coincidere con le analisi istruttorie (o con parte di esse),
- la ricorrente complessità di lettura da parte di terzi.

A seguito di analisi di molte determinazioni emesse dall'Area VIA, viene formulata una proposta organica, rispondente alle disposizioni normative. Il formato è schematico, sì da rappresentare chiaramente le differenti sezioni contenutistiche, ma può essere tradotto facilmente in discorsivo. L'adozione condurrebbe all'auspicata uniformità, alla fluida rappresentazione e alla snella interpretazione delle motivazioni che sottostanno ai pareri.

La soluzione/proposta riguarda due moduli di semplificazione destinati all'Area VIA: l'uno per l'emissione dei provvedimenti finali di VIA/PAUR, l'altro per quelli di Verifica di Assoggettabilità a VIA.

• **Semplificazione per la gestione dei procedimenti attraverso sistemi di monitoraggio in itinere ed ex post.**

Attualmente, all'interno dell'Area VIA, le attività di monitoraggio non sono decodificate secondo procedure univoche e resta affidata alle unità operative (che fanno capo ai RUP) ogni valutazione di merito.

Esistono diverse sfaccettature critiche di questo problema che richiamano il derivato fabbisogno. Le principali sono rintracciabili in:

- ridotta possibilità di valutare congruamente e complessivamente le attività del personale impegnato sui procedimenti,
- ridotta possibilità di garantire la congruenza tra la tempistica di evasione dei procedimenti e le disposizioni normative a riguardo,
- ridotta possibilità di eseguire un monitoraggio efficace dei tempi medi di evasione dei procedimenti,

- ridotta possibilità di eseguire statistiche che consentano di verificare l'andamento della redditività nel tempo,

- ridotta possibilità d'introdurre elementi correttivi che garantiscano maggiore fluidità alle azioni.

La proposta è declinabile in tre sub proposte che fanno riferimento, tra l'altro, a un documento in forma diagrammatica, mirato alla revisione delle modalità di gestione dei flussi documentali:

1. un diagramma complessivo che consente l'esame della tempistica di tutti i procedimenti conclusi e attivi, in forma semplificata e limitata alle informazioni essenziali (questo diagramma permette, tra l'altro, l'effettuazione di statistiche a riguardo dei procedimenti conclusi per semestri).
2. un diagramma per ogni procedimento attivo che si presenta in forma estesa, ponendo in rapporto tempi, attività del personale e ogni altra informazione utile a monitorare l'avanzamento,
3. un diagramma di registrazione di slittamenti e ritardi per ogni procedimento attivo.

4. CRONOPROGRAMMA INTERVENTO

[Allineamento delle attività svolte e delle relative tempistiche rispetto al cronoprogramma stabilito nel Piano territoriale]

Rispetto alle "milestone" fissate nel PTAT della Regione Lazio si riportano, di seguito, le scadenze, come rispettate, e gli atti amministrativi adottati:

– **MC1. Conferimento incarichi a professionisti ed Esperti:**

- *dicembre 2021 (milestone collegata al target di rilevanza europea M1C1-54):*

I 76 Esperti sono stati contrattualizzati entro il 31/12/2021, a seguito della adozione delle seguenti determinazioni dirigenziali: n. 16382 del 26/12/2021, n. 16571 del 28/12/2021, n. 16622 del 28/12/2021, n. 16663 del 29/12/2021, n. 16789 del 30/12/2021, n. 16852 del 31/12/2021 e n. 09311 del 15/07/2022 di conferimento degli incarichi di collaborazione professionale, nonché la D.D. n. 16862 di rettifica del sesto conferimento di incarichi;

– **MR1. Costituzione ed Avvio operativo Cabina di Regia Progettuale (CdRP):**

- *dicembre 2021 (milestone regionale):*

La Cabina di Regia Progettuale (CdRP), con compiti di pianificazione strategica e verifiche di impatto delle attività dei professionisti ed Esperti, costituita da (almeno n. 4 componenti Direttori/Segretari generali di Regione Lazio, ANCI Lazio, UPI Lazio, UNCEM Lazio) è stata costituita con Determina n. G15597 del 15/12/2021 del Direttore Generale di Regione Lazio.

– **MR2. Costituzione ed Avvio operativo Segreteria Tecnica Progettuale (STP):**

- *gennaio 2022 (milestone regionale):*

La Segreteria Tecnica Progettuale (STP), composta da n. 7 Esperti è stata costituita e sono state avviate le attività di sua competenza, a partire dal 17 gennaio 2022

– **MR3. Definizione bacini di utenza delle Task Force:**

- *gennaio 2022 (milestone regionale)*

In data 2 dicembre 2021 con Deliberazione, n. 868 la Giunta Regionale ha adottato il Piano Territoriale di Assistenza Tecnica, in cui oltre alla STP, sono state definite n. 4 Task Force Multi-Disciplinari con la seguente competenza territoriale e il numero di Esperti afferenti:

– Task Force Territoriale Multi-Disciplinare Lazio Nord, n. 16 Esperti

- *Provincia di Viterbo e Comuni ad essa afferenti*
- *Provincia di Rieti e Comuni ad essa afferenti*

- Task Force Territoriale Multi-Disciplinare Lazio Centro, n. 16 Esperti
 - *Città Metropolitana di Roma e Comuni ad essa afferenti*
- Task Force Territoriale Multi-Disciplinare Lazio Sud, n. 16 Esperti
 - *Provincia di Frosinone e Comuni ad essa afferenti*
 - *Provincia di Latina e Comuni ad essa afferenti*
- Task Force Multi-Disciplinare Regionale Lazio, n. 21 Esperti
 - *Regione Lazio*
- **MR4. Avvio operativo delle Task Force:**
 - *o gennaio 2022 (milestone regionale):*

Le Task Force sono state attivate a partire dal 17 gennaio 2022. Le “Linee Guida di attuazione del Piano Territoriale di Assistenza Tecnica”, approvate dalla Cabina di Regia Progettuale, sono pubblicate sul portale web istituzionale di Regione Lazio all’indirizzo internet <https://www.regione.lazio.it/enti/Piano-Territoriale-Assistenza-Tecnica> e descrivono i flussi procedurali per richiesta, erogazione e consuntivazione del supporto, riportando indicazioni operative utili, ai fini della corretta attuazione del PTAT.

- **MC2. Definizione della *baseline* (dati su arretrato e tempi relativi al II semestre 2021):**
 - *o giugno 2022 (milestone di rilevanza nazionale):*

Regione Lazio ha concluso nei tempi la misurazione della *baseline* di cui alla milestone MC2 “definizione della *baseline* (dati su arretrato e tempi relativi al II semestre 2021)” a seguito di rilevazione online su apposito *form* che riproduce il format di monitoraggio allegato al DPCM 12 novembre 2021. La rilevazione ha consentito di collazionare n. 1.271 format di monitoraggio. La *baseline* è allegata al presente documento.

- **MR5. CDRR Monitoraggio:**
 - *luglio 2022*

Regione Lazio ha predisposto il I Rapporto di Monitoraggio e Valutazione relativo al I semestre 2022 per il Dipartimento della Funzione Pubblica e ha condiviso stato di avanzamento ed elementi salienti dell’iniziativa in una riunione della Cabina di Regia Progettuale tenutasi in data 19 luglio 2022.

- **MR6. CDRR Monitoraggio:**
 - *gennaio 2023*

Regione Lazio ha predisposto il II Rapporto di Monitoraggio e Valutazione relativo al II semestre 2022 per il Dipartimento della Funzione Pubblica e ha condotto la rilevazione dei dati di monitoraggio della *baseline* relativi al II semestre 2022.

- **MR7. CDRR Monitoraggio:**
 - *luglio 2023*

Regione Lazio ha predisposto il III Rapporto di Monitoraggio e Valutazione relativo al I semestre 2023 per il Dipartimento della Funzione Pubblica e ha condotto la rilevazione dei dati di monitoraggio della *baseline* relativi al I semestre 2023.

- **MR8. CDRR Monitoraggio:**
 - *gennaio 2024*

Regione Lazio ha predisposto il IV Rapporto di Monitoraggio e Valutazione relativo al II semestre 2023 per il Dipartimento della Funzione Pubblica e ha condotto la rilevazione dei dati di monitoraggio della *baseline* relativi al II semestre 2023.

- **MR9. CDRR Monitoraggio:**
 - *luglio 2024*

Regione Lazio ha avviato nel mese di luglio la rilevazione dei dati di monitoraggio della *baseline* relativi al I semestre 2024 e ha predisposto il presente V Rapporto di Monitoraggio e Valutazione relativo allo stesso periodo per il Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data prevista dalle più recenti indicazioni operative, richiamate all’inizio del presente documento.

5. RISULTATI

[Tabella di sintesi relativa alla riduzione dei tempi ed allo smaltimento degli arretrati per le procedure complesse – copiare ed incollare la tabella come da Allegato 1 e spiegare scostamenti rispetto ai target fissati]

I dati numerici di seguito sintetizzati e dettagliati negli allegati .xlsx trasmessi unitamente al presente rapporto, sostituiscono per aggiornamento i dati precedentemente trasmessi nella logica di baseline incrementale già condivisa con il Dipartimento.

Tabella 1 - Lazio - Sintesi monitoraggio I semestre 2024

REGIONE	AREA	PROCEDURA	ARRETRATO TEMPI MEDI	BASELINE	I SEM 2022	II SEM 2022	I SEM 2023	II SEM 2023	I SEM 2024
Lazio	Appalti	Acquisti di forniture e servizi	Arretrato	86	103	67	50	33	28
Lazio	Appalti	Acquisti di forniture e servizi	Tempi medi	158	184	176	229	212	215
Lazio	Appalti	Altre procedure complesse attinenti al settore	Arretrato	3.198	2.241	1.941	1.599	1.306	1.059
Lazio	Appalti	Altre procedure complesse attinenti al settore	Tempi medi	782	784	788	770	782	672
Lazio	Appalti	Progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	Arretrato	818	878	850	425	357	430
Lazio	Appalti	Progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	Tempi medi	542	440	490	470	419	411
Lazio	Bonifiche	Altre procedure complesse attinenti al settore	Arretrato	286	255	226	199	158	133
Lazio	Bonifiche	Altre procedure complesse attinenti al settore	Tempi medi	514	513	516	717	493	310
Lazio	Bonifiche	Approvazione e autorizzazione progetti di bonifica di siti contaminati o di messa in sicurezza	Arretrato	77	66	60	51	48	49
Lazio	Bonifiche	Approvazione e autorizzazione progetti di bonifica di siti contaminati o di messa in sicurezza	Tempi medi	313	295	238	197	131	100
Lazio	Edilizia e Urbanistica	Altre procedure complesse attinenti al settore	Arretrato	22.154	21.191	19.701	16.860	14.828	11.576
Lazio	Edilizia e Urbanistica	Altre procedure complesse attinenti al settore	Tempi medi	1310	1425	1500	1403	1317	1135

REGIONE	AREA	PROCEDURA	ARRETRATO TEMPI MEDI	BASELIN E	I SEM 2022	II SEM 2022	I SEM 2023	II SEM 2023	I SEM 2024
Lazio	Edilizia e Urbanistica	Permesso di costruire	Arretrato	4.009	3.827	3.721	3.713	3.636	3.564
Lazio	Edilizia e Urbanistica	Permesso di costruire	Tempi medi	314	314	314	262	262	258
Lazio	Edilizia e Urbanistica	Procedura di variante urbanistica	Arretrato	5	8	5	4	4	4
Lazio	Edilizia e Urbanistica	Procedura di variante urbanistica	Tempi medi	1100	1100	720	600	600	600
Lazio	Infrastrutture digitali	Altre procedure complesse attinenti al settore	Arretrato	975	914	786	750	503	182
Lazio	Infrastrutture digitali	Altre procedure complesse attinenti al settore	Tempi medi	361	361	361	342	252	270
Lazio	Rifiuti	Altre procedure complesse attinenti al settore	Arretrato	115	84	109	103	60	60
Lazio	Rifiuti	Altre procedure complesse attinenti al settore	Tempi medi	175	95	170	168	163	162
Lazio	Rifiuti	Autorizzazione unica per la realizzazione ed esercizio degli impianti di smaltimento e di recupero (art. 208, d.lgs. 152/2006) e sue varianti sostanziali (comma 19)	Arretrato	21	20	12	10	0	1
Lazio	Rifiuti	Autorizzazione unica per la realizzazione ed esercizio degli impianti di smaltimento e di recupero (art. 208, d.lgs. 152/2006) e sue varianti sostanziali (comma 19)	Tempi medi	241	221	210	203	201	203
Lazio	Rinnovabili	Altre procedure complesse attinenti al settore	Arretrato	17	11	9	16	6	11
Lazio	Rinnovabili	Altre procedure complesse attinenti al settore	Tempi medi	104	107	131	113	167	490

REGIONE	AREA	PROCEDURA	ARRETRATO TEMPI MEDI	BASELINE	I SEM 2022	II SEM 2022	I SEM 2023	II SEM 2023	I SEM 2024
Lazio	Rinnovabili	Autorizzazione unica alla costruzione e l'esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili, le opere connesse e le infrastrutture indispensabili alla costruzione e all'esercizio degli impianti, nonché le modifiche sostanziali degli impianti stessi	Arretrato	138	130	116	115	118	131
Lazio	Rinnovabili	Autorizzazione unica alla costruzione e l'esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili, le opere connesse e le infrastrutture indispensabili alla costruzione e all'esercizio degli impianti, nonché le modifiche sostanziali degli impianti stessi	Tempi medi	359	343	364	256	243	302
Lazio	Sociale	Altre procedure complesse attinenti al settore	Arretrato	4.060	4.060	4.060	3.729	1.568	2.820
Lazio	Sociale	Altre procedure complesse attinenti al settore	Tempi medi	151	151	151	197	155	45
Lazio	Valutazioni e autorizzazioni ambientali	Altre procedure complesse attinenti al settore	Arretrato	4.017	3.253	2.937	2.828	2.124	2.374
Lazio	Valutazioni e autorizzazioni ambientali	Altre procedure complesse attinenti al settore	Tempi medi	604	577	579	553	548	646
Lazio	Valutazioni e autorizzazioni ambientali	Autorizzazione integrata ambientale: rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali	Arretrato	260	285	269	195	208	174
Lazio	Valutazioni e autorizzazioni ambientali	Autorizzazione integrata ambientale: rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali	Tempi medi	213	184	163	165	165	147
Lazio	Valutazioni e autorizzazioni ambientali	Autorizzazione unica ambientale (AUA): rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali	Arretrato	504	458	464	454	402	426

REGIONE	AREA	PROCEDURA	ARRETRATO TEMPI MEDI	BASELINE	I SEM 2022	II SEM 2022	I SEM 2023	II SEM 2023	I SEM 2024
Lazio	Valutazioni e autorizzazioni ambientali	Autorizzazione unica ambientale (AUA): rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali	Tempi medi	335	305	289	270	207	160
Lazio	Valutazioni e autorizzazioni ambientali	Valutazione ambientale strategica (VAS)	Arretrato	80	89	80	54	58	56
Lazio	Valutazioni e autorizzazioni ambientali	Valutazione ambientale strategica (VAS)	Tempi medi	318	350	351	326	355	355
Lazio	Valutazioni e autorizzazioni ambientali	Valutazione d'impatto ambientale (VIA) regionale	Arretrato	472	428	391	382	306	269
Lazio	Valutazioni e autorizzazioni ambientali	Valutazione d'impatto ambientale (VIA) regionale	Tempi medi	242	231	207	205	258	173

La precedente tabella presenta i dati relativi agli arretrati in vari settori per il periodo dal secondo semestre 2021 al primo semestre 2024. Le variabili principali sono:

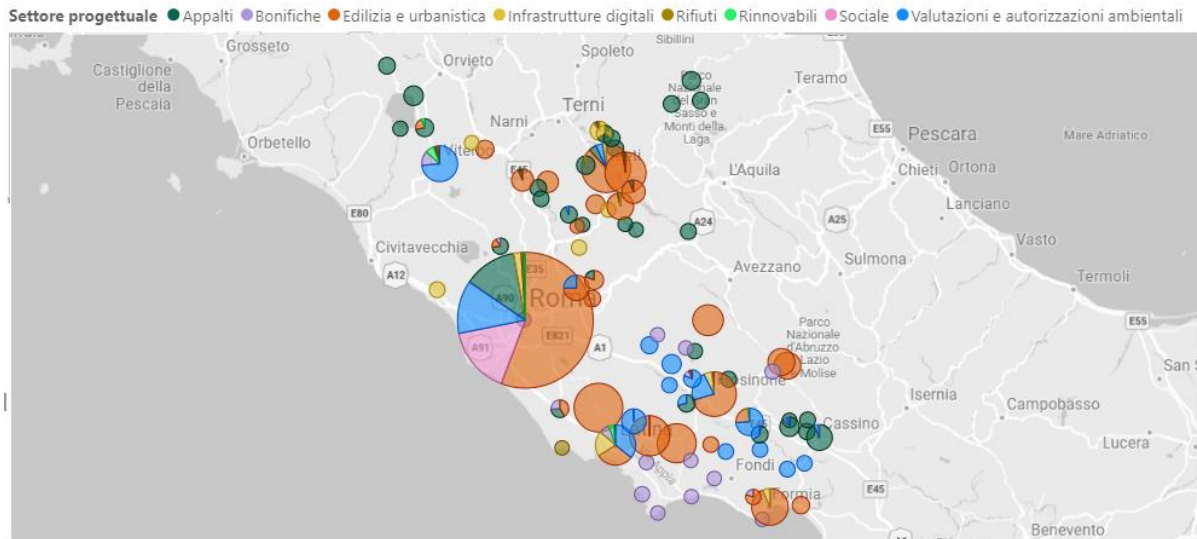
- Settore: l'ambito progettuale in cui è classificata la Procedura complessa;
- Procedura: la specifica Procedura complessa supportata dagli Esperti.
- Arretrati: il n. degli arretrati nei vari semestri di monitoraggio.
- Tempi medi: il n. di giorni di durata media dei procedimenti conclusi.

Si anticipa che l'approccio metodologico utilizzato in Regione Lazio ai fini del monitoraggio della performance di Progetto, concordato con il Dipartimento della Funzione Pubblica, analizza i risultati delle sole procedure complesse presidiate, nelle quali sono i risultati di Progetto in termini di riduzione di arretrati e tempi medi di conclusione, al fine di evitare sistematici errori di monitoraggio della performance di Progetto consistenti nella sottostima dei risultati ottenuti dagli Esperti e dal Progetto più in generale. Inoltre, in assenza di dati, si è proceduto a stimarli basandosi sul valore dell'ultimo dato disponibile per la variabile in questione.

Si fa presente inoltre che, nel corso del primo semestre 2024, il perimetro degli Enti supportati dal Progetto si è ampliato, arrivando a supportare 7 Enti e una baseline di circa 7.500 arretrati aggiuntivi rispetto al monitoraggio precedente.

Risultati sullo smaltimento degli Arretrati

Figura 1 - Consistenza degli arretrati di baseline per località dell'Ente beneficiario e per settore di attività



Nel grafico precedente è illustrata la distribuzione del supporto sul territorio regionale, in funzione della consistenza degli arretrati di baseline. Come si può notare, il settore progettuale più gravato da arretrati è quello relativo all’Edilizia e Urbanistica, in particolare la Procedura complessa “Edilizia e urbanistica - Altre procedure complesse attinenti al settore”, che da sola comprende più della metà degli arretrati complessivamente supportati su tutto il territorio regionale.

Gli Enti che presentano una quota maggiore di arretrati al II semestre 2021 sono i Comuni, nei quali è concentrato il 43% delle procedure arretrate; seguono gli Uffici regionali con il 40% e le Province/Città metropolitana, che insieme presentano il 17% degli arretrati complessivi in baseline.

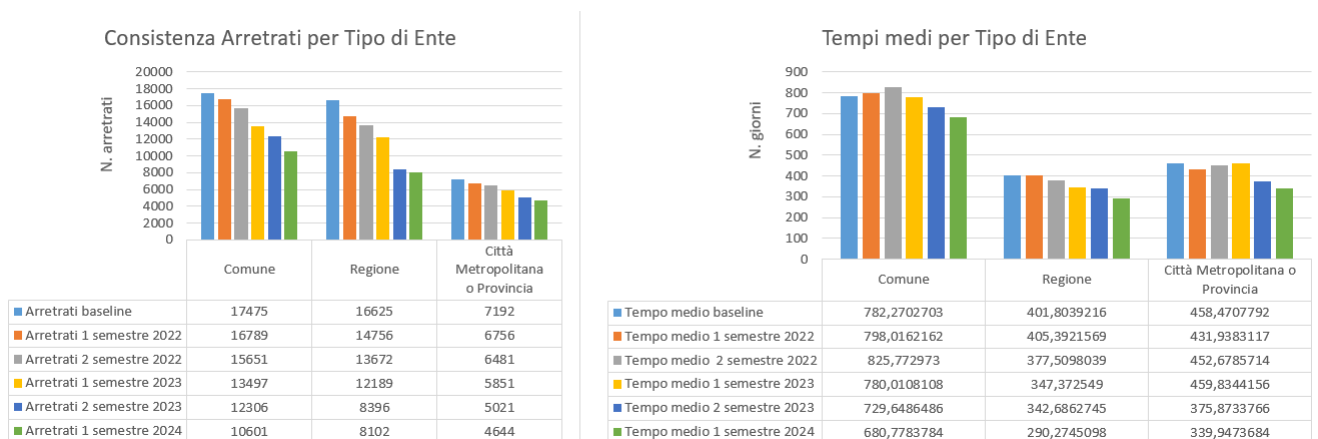
Dall’inizio del Progetto, gli arretrati hanno mostrato una tendenza generale alla diminuzione: la consistenza complessiva degli arretrati è passata infatti da 41.292 arretrati nel secondo semestre 2021 a 23.347 arretrati nel primo semestre 2024.

I Settori che hanno presentato la maggiore riduzione del numero di arretrati sono:

- I Rifiuti, con la riduzione più significativa del -55% rispetto al semestre di baseline;
- L’Edilizia e urbanistica, con una riduzione del 42% dal II semestre 2021 al primo semestre 2024;
- Il settore Sociale, che mostra una riduzione del -31% degli arretrati rispetto al dato di baseline.

Si evidenzia che la riduzione complessiva degli arretrati al I semestre 2024 rispetto al semestre di baseline è di circa il 43%, indicando una riduzione generale degli arretrati degli Enti supportati.

Figura 2 - Andamento degli arretrati e dei tempi medi secondo il tipo di Ente beneficiario (II semestre 2021 – I semestre 2024)



In particolare, hanno avuto una ottima performance, e raggiunto in anticipo i target di fine progetto, le Procedure complesse:

- Infrastrutture digitali - Altre procedure complesse attinenti al settore, con una riduzione del -81%, rispetto al target fissato al -40%
- Appalti - Acquisti di forniture e servizi, con una riduzione del -67% rispetto al target fissato al -25%.
- Appalti - Altre procedure complesse attinenti al settore, con una riduzione del -67% rispetto al target fissato al -60%.
- Edilizia e urbanistica - Altre procedure complesse attinenti al settore, con una riduzione del -48% rispetto al target fissato al -45%: come si è visto, questa procedura è la più consistente e rappresenta più della metà degli arretrati di baseline.
- Rifiuti - Altre procedure complesse attinenti al settore, con una riduzione del -48% rispetto al target fissato al -25%.
- Rifiuti - Autorizzazione unica per la realizzazione ed esercizio degli impianti di smaltimento e di recupero (art. 208, d.lgs. 152/2006) e sue varianti sostanziali (comma 19), con una riduzione del -95% rispetto al target fissato al -60%.
- Rinnovabili - Altre procedure complesse attinenti al settore, con una riduzione del -35% rispetto al target fissato al -25%.
- Sociale - Altre procedure complesse attinenti al settore, con una riduzione del -31% rispetto al target fissato al -30%.

Ci sono inoltre diverse Procedure complesse che mostrano una tendenza incoraggiante verso il raggiungimento del target di progetto:

- Bonifiche - Altre procedure complesse attinenti al settore, con una riduzione del -53% rispetto al target fissato al -55%.
- Edilizia e urbanistica - Procedura di variante urbanistica, con una riduzione del -20% rispetto al target fissato al -25%.
- Valutazioni e autorizzazioni ambientali - Autorizzazione integrata ambientale: rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali, con una riduzione del -33% rispetto al target fissato al -40%.
- Valutazioni e autorizzazioni ambientali - Valutazione d'impatto ambientale (VIA) regionale, con una riduzione del -43% rispetto al target fissato al -45%.
- Edilizia e urbanistica - Permesso di costruire, con una riduzione del -11% rispetto al target fissato al -25%.
- Valutazioni e autorizzazioni ambientali - Altre procedure complesse attinenti al settore, con una riduzione del -41%, rispetto al target del -55%.
- Valutazioni e autorizzazioni ambientali - Autorizzazione unica ambientale (AUA): rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali, con una riduzione del -15% rispetto al target fissato al -25%.
- Valutazioni e autorizzazioni ambientali - Valutazione ambientale strategica (VAS), con una riduzione del -30% rispetto al target fissato al -40%.

Anche se ci sono stati progressi significativi nella riduzione degli arretrati, ci sono alcune Procedure complesse che necessitano di maggiore supporto per raggiungere i target stabiliti, in particolare:

- Appalti - Progettazione, affidamento ed esecuzione lavori, che presenta una riduzione del -47% degli arretrati ma è ancora distante dal target fissato al 70%.
- Bonifiche - Approvazione e autorizzazione progetti di bonifica di siti contaminati o di messa in sicurezza, che presenta una riduzione del -36% rispetto al target fissato al -60%.

- Rinnovabili - Autorizzazione unica alla costruzione e l'esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili, le opere connesse e le infrastrutture indispensabili alla costruzione e all'esercizio degli impianti, nonché le modifiche sostanziali degli impianti stessi, che presenta una minima riduzione del -5% rispetto al target fissato al -30%.

Per queste Procedure si riassumono di seguito le criticità individuate dagli Esperti, alla base degli scostamenti dalla riduzione prevista:

Appalti - Progettazione, affidamento ed esecuzione lavori

I procedimenti relativi alla Procedura “Appalti - Progettazione, affidamento ed esecuzione lavori” sono molto complessi ed eterogenei, in quanto il supporto dell’Esperto può essere richiesto nelle differenti fasi di progetto, come individuate dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 “Codice degli Appalti”.

Il rallentamento nello smaltimento degli arretrati è legato alla presenza di un gruppo di procedimenti afferenti allo stesso ID che hanno registrato un consistente aumento degli arretrati che a causa del processo di transizione tecnologica in corso hanno determinato l’allontanamento dall’obiettivo. Infatti, al netto di suddetti procedimenti la riduzione sarebbe del 68,7% in linea con il target.

Tra le criticità segnalate dagli Esperti si evidenzia una criticità sistemica legata ai rischi derivanti dai cambiamenti climatici, dalle emergenze fitosanitarie e dai danni a coltivazioni e allevamenti per gli appalti nel settore dell'agricoltura. Oltre a questo, emergono diverse problematiche di carattere finanziario, organizzativo, procedurale e tecnologico, tra cui l'assenza di disciplinari standardizzati e le difficoltà nella comunicazione con gli enti finanziatori, da cui consegue un allungamento dei tempi di risposta e conseguentemente un rallentamento nello smaltimento delle pratiche arretrate. Inoltre, l'attivazione di strategie di mitigazione del rischio è ostacolata dalla mancanza di incentivi per la stipula di assicurazioni.

Sul fronte tecnologico, si sono riscontrati problemi di interoperabilità tra le diverse piattaforme informatiche, competenze carenti tra il personale degli Uffici e l'assenza di un sistema di archiviazione digitale degli appalti ben strutturato. A questi si aggiungono la mancanza di un sistema di codifiche condiviso, di reportistica standardizzata e di sistemi di gestione documentale adeguati per il monitoraggio dei lavori. Infine, in molti casi è arduo riuscire a contenere i tempi, in assenza di scadenze legali specifiche per la conclusione dei procedimenti.

Bonifiche - Approvazione e autorizzazione progetti di bonifica di siti contaminati o di messa in sicurezza

Nel contesto delle bonifiche ambientali si riscontrano diverse criticità che ostacolano la conclusione delle procedure presso le amministrazioni locali.

Una delle problematiche principali è la complessità normativa, che genera interpretazioni divergenti e incertezze operative, e a causa del quale le amministrazioni faticano a garantire un'applicazione uniforme delle leggi.

Inoltre, la mancanza di strumenti di gestione documentale adeguati rappresenta un ostacolo significativo. Molti comuni utilizzano sistemi rudimentali, basandosi solo sul protocollo cartaceo, il che limita la capacità di analizzare e gestire efficacemente la documentazione. Questa inefficienza porta a ritardi nelle istruttorie, poiché le fasi di analisi e redazione degli atti sono rallentate dalla mancanza di digitalizzazione, e rende problematico il reperimento degli atti istruttori. In alcuni casi, la mancanza di una raccolta informatica rende alcuni documenti inaccessibili o li fa perdere, pregiudicando l'istruttoria. La debolezza infrastrutturale, caratterizzata dall'assenza di strumenti informatici adeguati, contribuisce

a prolungare i tempi di conclusione delle procedure e il conseguente rallentamento nello smaltimento degli arretrati.

Le bonifiche di siti identificati come discariche abusive presentano ulteriori complessità, richiedendo tempi di istruttoria prolungati e un supporto tecnico adeguato. Infine, l'assenza di strumenti di monitoraggio e controllo rende difficile per gli Enti supervisionare efficacemente i procedimenti ambientali, ritardando il rispetto degli obblighi normativi.

In sintesi, la complessità normativa e la mancanza di strumenti gestionali e documentali adeguati rappresentano barriere significative all'efficienza delle attività di bonifica ambientale a livello locale.

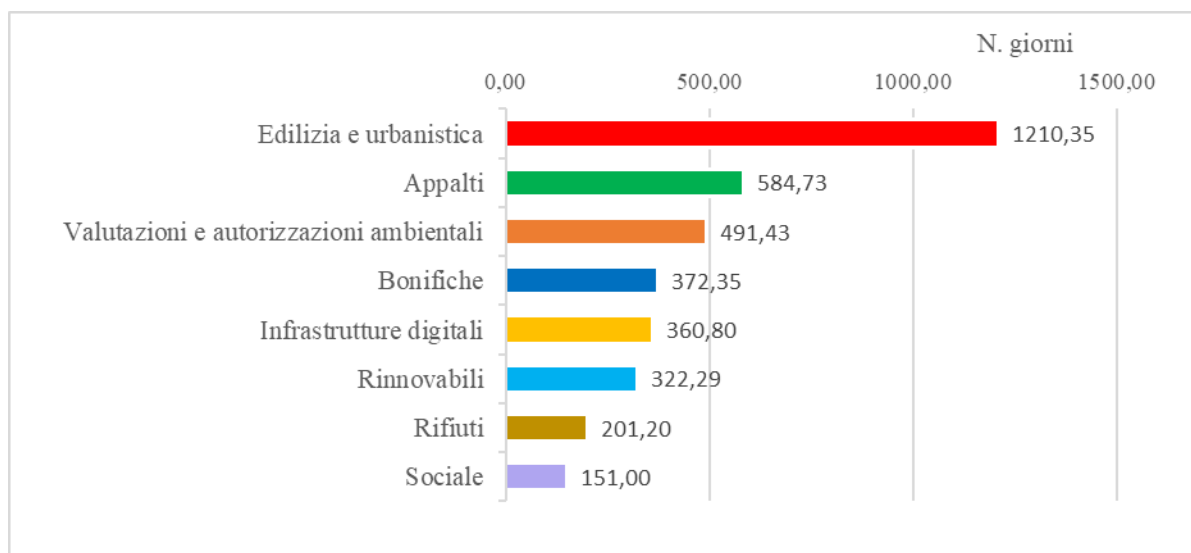
Rinnovabili - Autorizzazione unica alla costruzione e l'esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili, le opere connesse e le infrastrutture indispensabili alla costruzione e all'esercizio degli impianti, nonché le modifiche sostanziali degli impianti stessi, che presenta una minima riduzione del -5% rispetto al target fissato al -30%.

L'iter autorizzativo per gli impianti di energia rinnovabile è molto complesso con numerose interazioni tra soggetti diversi, pubblici e privati, e con una documentazione complessa soggetta a richieste di integrazione. Il processo autorizzativo presenta numerose interruzioni nella fase istruttoria, principalmente dovute a inerzia di soggetti esterni all'Ente con mancate o tardive risposte alle richieste di integrazione progettuale e documentale. Per questo motivo, i tempi di conclusione sono spesso molto più lunghi del previsto, indipendentemente dal lavoro svolto dai funzionari dell'Ente e dagli Esperti che lo supportano.

Una delle criticità principali è in ambito normativo-procedurale, con norme obsolete e scadenze troppo strette per le integrazioni, e che prevede inoltre la necessità di ottenere approvazioni da diverse Amministrazioni. A questa si aggiunge una comunicazione inefficace tra proponenti e amministrazioni che genera incertezze e ritardi, e, talvolta, anche resistenze da parte di amministrazioni comunali all'adozione del provvedimento, che possono portare a ricorsi legali e ulteriori dilatazioni temporali.

Risultati sulla riduzione dei Tempi medi dei Procedimenti

Figura 3 - Tempi medi in baseline per settore di attività (II semestre 2021)



Nel grafico precedente è illustrata la distribuzione della consistenza dei tempi medi di baseline. Come si può notare, il settore progettuale che è entrato nel PTAT con i tempi medi più dilatati è quello relativo all'Edilizia e Urbanistica, in particolare la Procedura complessa "Edilizia e urbanistica - Altre procedure complesse attinenti al settore", che nel secondo semestre 2021 presentava una durata media procedimentale pari al doppio del dato medio complessivo a livello regionale.

Negli ultimi semestri, i tempi medi hanno mostrato una tendenza generale alla diminuzione: il tempo medio complessivo è passato infatti da 640,62 giorni nel secondo semestre 2021 a 533,92 giorni nel secondo semestre 2024, con una riduzione del 17% rispetto al dato di baseline.

I Settori che hanno presentato la maggiore riduzione della durata media dei procedimenti sono:

- Il settore Sociale, che presenta la riduzione più significativa del -70% dei tempi medi rispetto al dato di baseline.
- Le Bonifiche con una riduzione del -57% rispetto al semestre di baseline;
- Le Infrastrutture digitali, con una riduzione del -25% dal secondo semestre 2021 al primo semestre 2024;

Si evidenzia che complessivamente la variazione percentuale dei tempi medi nelle procedure presso gli Enti supportati rispetto al semestre di baseline è circa -17%, in linea con il target del 30 giugno 2025, pari ad una riduzione del 15% dei tempi medi.

In particolare, hanno avuto una ottima performance, e raggiunto in anticipo il target di fine progetto di riduzione del 15% dei tempi medi procedimentali, le seguenti Procedure complesse:

- Sociale - Altre procedure complesse attinenti al settore, con una riduzione del -70%;
- Bonifiche - Approvazione e autorizzazione progetti di bonifica di siti contaminati o di messa in sicurezza, con una riduzione del -68%;
- Valutazioni e autorizzazioni ambientali - Autorizzazione unica ambientale (AUA): rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali, con una riduzione del -52%;
- Edilizia e urbanistica - Procedura di variante urbanistica, con una riduzione del -45%;
- Bonifiche - Altre procedure complesse attinenti al settore, con una riduzione del -40%;
- Valutazioni e autorizzazioni ambientali - Autorizzazione integrata ambientale: rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali, con una riduzione del -31%;
- Valutazioni e autorizzazioni ambientali - Valutazione d'impatto ambientale (VIA) regionale, con una riduzione del -29%;
- Infrastrutture digitali - Altre procedure complesse attinenti al settore, con una riduzione del -25%;
- Appalti - Progettazione, affidamento ed esecuzione lavori, con una riduzione del -24%;
- Edilizia e urbanistica - Permesso di costruire, con una riduzione del -18%;
- Rifiuti - Autorizzazione unica per la realizzazione ed esercizio degli impianti di smaltimento e di recupero (art. 208, d.lgs. 152/2006) e sue varianti sostanziali (comma 19), con una riduzione del -16%;
- Rinnovabili - Altre procedure complesse attinenti al settore, con una riduzione del -16%.

Ci sono inoltre diverse Procedure complesse che mostrano una tendenza incoraggiante verso il raggiungimento del target di progetto:

- Appalti - Altre procedure complesse attinenti al settore, con una riduzione del -14%;

- Edilizia e urbanistica - Altre procedure complesse attinenti al settore, con una riduzione del -13%;
- Valutazioni e autorizzazioni ambientali - Valutazione ambientale strategica (VAS), con una riduzione del 12%.

Anche se ci sono stati progressi significativi nella riduzione media dei tempi, ci sono alcune Procedure complesse che necessitano di maggiore supporto per raggiungere i target stabiliti, in particolare:

- Rinnovabili - Altre procedure complesse attinenti al settore, con un aumento dei tempi medi del 371% rispetto al dato di baseline;
- Appalti - Acquisti di forniture e servizi, con tempi medi in aumento del 36%;
- Valutazioni e autorizzazioni ambientali - Altre procedure complesse attinenti al settore, anch'esse con tempi medi in aumento del 7% rispetto al valore assunto in baseline;
- Rifiuti - Altre procedure complesse attinenti al settore, in lieve flessione (-8%) ma comunque con margini di miglioramento rispetto al target previsto.

Per queste Procedure si riassumono di seguito le criticità individuate dagli Esperti, alla base degli scostamenti dalla riduzione prevista:

Rinnovabili - Altre procedure complesse attinenti al settore

Le Conferenze dei Servizi di cui all'art. 14 ter e seguenti di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni prevedono un termine massimo del procedimento di 90 giorni. In questo caso il termine perentorio stabilito dalla norma non è utile, in quanto a causare l'allungamento dei tempi istruttori sono le sospensioni causate da soggetti esterni per modifiche progettuali e/o autorizzative, situazioni che non dovrebbero presentarsi in Conferenza dei Servizi ma risolte prima nelle fasi di istruttoria e di avvio del tavolo tecnico. Le conseguenti richieste di integrazioni per poter esprimere un parere, non solo regionale ma anche di tutte le Amministrazioni coinvolte, comportano sospensioni o sedute di CdS in più date.

Tali sospensioni, incluse nei tempi medi del procedimento benché del tutto esterne all'Ufficio, come previsto nell'Appendice 2 al DPCM 12/11/2021, hanno comportato in questo semestre un ulteriore allungamento dei tempi procedurali della CdS.

Un altro problema significativo è la mancanza di un sistema informatico che consenta un controllo documentale immediato al momento dell'invio delle istanze, il che potrebbe evitare l'avvio di pratiche incomplete. Infine, l'archiviazione della documentazione e delle integrazioni da parte dei proponenti risulta frammentaria, aggravando ulteriormente le difficoltà gestionali. Queste criticità complessive evidenziano la necessità di un miglioramento nei processi e nelle procedure autorizzative.

Appalti - Acquisti di forniture e servizi

Gli acquisti di forniture e servizi negli appalti sono un processo complesso influenzato da fattori esterni e interni. Tra i fattori esterni, le caratteristiche socio-economiche del territorio giocano un ruolo significativo nelle tempistiche di lavorazione. I fattori interni riguardano le specifiche del capitolato di gara, come l'importo, la tipologia di gara e il livello di competenza del personale dell'ente appaltatore. Le analisi mostrano che i tempi di lavorazione variano tra Comuni, Regioni e Province, con le Regioni che hanno già raggiunto target di riduzione dei tempi, mentre i Comuni evidenziano un aumento significativo rispetto ai valori di riferimento.

Le problematiche in capo agli Enti, come la difficoltà nel completare gli iter autorizzatori e i cambiamenti di personale negli uffici tecnici, influenzano ulteriormente i tempi di lavorazione. La competenza del personale è cruciale e richiede un supporto esperto per facilitare le procedure.

In questo contesto, emerge la necessità di un cambiamento metodologico per affrontare le carenze nelle modalità operative standardizzate per l'attuazione delle procedure e nelle competenze relative agli appalti. Le difficoltà di comunicazione e tempistiche con gli enti finanziatori, insieme a carenze tecniche, tecnologiche e organizzative, aggravano la situazione. Tra queste carenze ci sono l'assenza di un'archiviazione digitale strutturata, le difficoltà nella gestione degli elaborati e l'obbligo di monitoraggio e rendicontazione su diverse piattaforme informatiche che non sono interoperabili.

Infine, quando in un Comune viene sostituito il Responsabile dell'Ufficio Tecnico, questo fatto rappresenta un ulteriore ostacolo che complica ulteriormente il processo.

È importante notare che la media dei tempi di lavorazione non riflette accuratamente il ciclo di vita del procedimento a causa della sua sensibilità ai valori anomali. Si suggerisce quindi di utilizzare la durata mediana come indicatore più rappresentativo.

Valutazioni e autorizzazioni ambientali - Altre procedure complesse attinenti al settore

Le ragioni della performance insoddisfacente sono molteplici.

La digitalizzazione insufficiente e le informazioni frammentate ostacolano il flusso di lavoro, causando ritardi e aumentando la probabilità di errori, e l'introduzione di nuovo personale senza adeguata formazione ha portato a inefficienze iniziali.

I problemi di catalogazione delle istanze e la mancanza di un regolamento chiaro hanno ulteriormente rallentato i processi, e le verifiche sui Bilanci e le carenze documentali hanno imposto un carico di lavoro extra, mentre le criticità nell'acquisizione dei pareri da enti esterni hanno allungato i tempi di lavorazione.

Va aggiunta inoltre la difficoltà nel coordinamento e nella collaborazione tra gli enti, dovuta all'assenza di interfacce univoche e sistemi informativi condivisi. La presenza di molteplici interlocutori rende la gestione ancora più complessa.

Le criticità nella procedura sono accentuate da una modulistica carente e non aggiornata, che rallenta l'avvio dei procedimenti. La mancanza di indicazioni chiare porta spesso a pratiche incomplete e problemi formali, con ritardi aggravati da contenziosi amministrativi e commissariamenti comunali.

Infine, recenti cambiamenti normativi hanno reso alcune norme regionali obsolete, senza fornire chiare sostituzioni, creando incertezze operative nel settore. In particolare, il contesto attuale nella gestione degli elettrodotti presenta diverse criticità, a partire dall'uso di una normativa obsoleta. Il regolamento del 2002, non più disponibile online, è ampiamente distaccato dalle normative attuali, generando confusione.

Rifiuti - Altre procedure complesse attinenti al settore

La ridotta flessione dei tempi medi per questa procedura può imputarsi ad un insieme di fattori.

Tra questi, il caso in cui il Comune non ottenga tutti i documenti contrattuali necessari dall'Ente gestore del servizio rifiuti, provocando sospensioni nel processo istruttorio per chiedere le integrazioni

necessarie. Questo include il contratto di appalto e qualsiasi altro documento rilevante per garantire la trasparenza e la corretta gestione del servizio.

Un'altra criticità riguarda la gestione documentale degli allegati: la creazione di criteri oggettivi per la denominazione dei file potrebbe ridurre le duplicazioni e migliorare l'efficienza. Ad esempio, l'adozione di un sistema di codifica standard per i documenti potrebbe aiutare a organizzare meglio i file nei "box" digitali condivisi.

Un altro aspetto che influenza negativamente il processo istruttorio è dovuto alla obsolescenza delle Linee Guida DGR 34/2012 sulla gestione dei rifiuti inerti, che potrebbero necessitare di un aggiornamento per riflettere le pratiche e le normative attuali. Questo aggiornamento potrebbe essere proposto alle autorità competenti per migliorare la gestione dei rifiuti inerti.

Inoltre, la completa applicazione della DGR 239/2008 è essenziale per evitare carenze documentali che rallentano i procedimenti. Potrebbe essere utile formare il personale coinvolto sui requisiti specifici di questa direttiva per garantire una corretta applicazione.

Al fine di efficientare e snellire il processo istruttorio, è inoltre necessaria l'adozione di strumenti digitali avanzati per la gestione dei documenti e dei procedimenti. Ad esempio, l'uso di software di gestione documentale con funzionalità di ricerca avanzata e automazione dei flussi di lavoro potrebbe ridurre i tempi di gestione e migliorare la precisione.

6. SINTESI FINANZIARIA

[Costi (provvisori) correlati all'implementazione delle attività oggetto di monitoraggio. Dati non vincolanti]

Spesa sostenuta nei periodi di riferimento (info previsionale)	
I semestre 2024 (Gennaio 2024 – Giugno 2024):	2.672.821,48 €
Costi sostenuti da inizio progetto:	13.837.671,16 €

I costi sostenuti da inizio progetto indicati includono quelli relativi al I semestre 2024.