



**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 luglio 2024 – 31 dicembre 2024

Il semestre 2024

REGIONE LAZIO

CUP: F81B21008070006

Data di presentazione:

31/03/2025

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

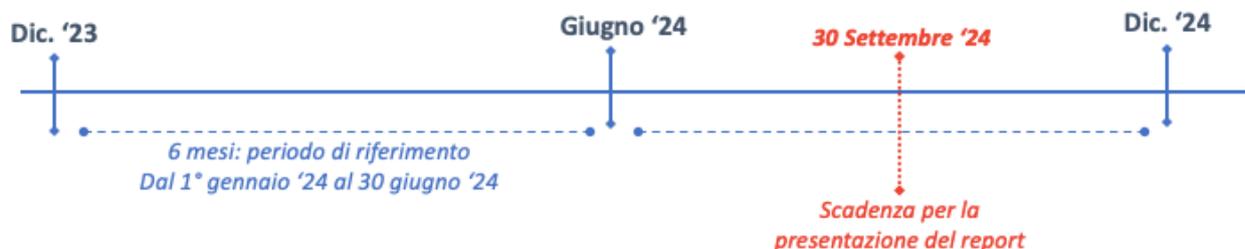
Istruzioni per la compilazione

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	131
5. RISULTATI	133
6. SINTESI FINANZIARIA	154



1. EXECUTIVE SUMMARY

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

Nel II 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 II semestre 2024, gli Enti supportati si sono portati a 92, per circa 362 procedure granulari, con arretrati in baseline pari a 42.502.

Con riferimento ai risultati rispetto al *target* degli arretrati, analiticamente discussi nel seguito, si dà conto in sintesi della loro riduzione complessiva al II semestre 2024 di circa il 51% rispetto al valore complessivo di baseline, che porta il numero degli arretrati al 31 dicembre 2024 a 20.697.

Con riferimento ai risultati rispetto al *target* dei tempi medi, anch'essi analiticamente discussi nel seguito, si rileva complessivamente una riduzione del 21% sul dato medio complessivo di baseline, superando a livello complessivo 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, già rappresentati nel precedente rapporto e qui riportati per completezza:

- 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;
- accuratezza del dato di durata media di baseline: i dati inseriti in baseline sono frutto di una fase preliminare nella quale Esperti ed Enti/Strutture Beneficari 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, è in fase di finalizzazione la messa a punto di una metodologia da parte 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 operata in modalità "*smart & data driven*" ovvero in funzione delle seguenti variabili: Δ al *target* su arretrati e tempi medi, ampiezza di rilevazione delle procedure complesse, dimensione del gruppo di lavoro utile al fine di 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 nel mese di novembre 2024.

Come già prospettato nel precedente Rapporto, 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, di cui si è dato conto nel precedente Rapporto.

Nel II semestre 2024 le iniziative di Semplificazione e Reingegnerizzazione da implementare nell'ambito delle Direzioni Regionali sono state stabilmente oggetto di supporto degli Esperti con la definizione di puntuali cronoprogrammi di attuazione. Per dare ulteriore impulso a tale azione, è stata realizzata una stretta sinergia con gli obiettivi fissati nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Regione Lazio. Il PIAO 2025-2027, infatti, riporta all'interno dell'Allegato tecnico 3 le "Ipotesi di semplificazione e reingegnerizzazione emerse nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" – Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA" – investimento 2.2 "Task force digitalizzazione, monitoraggio e performance" – Subinvestimento 2.2.1 "Assistenza tecnica a livello centrale e locale del PNRR" – PROGETTO CUP F81B21008070006", identificate nell'ambito del ciclo di incontri svolto con le singole Direzioni regionali, che ha portato all'individuazione di specifiche esigenze di trasformazione complessa favorendo una migliore integrazione tra domanda e offerta di "semplificazione / reingegnerizzazione" e permettendo 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. Il PIAO 2025-2027, elaborato nel corso del II semestre 2024, è stato adottato con DGR 47 del 30/01/2025 pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio N. 11 Ordinario del 06/02/2025.

Nel semestre oggetto di monitoraggio si è completato il reclutamento degli Esperti conseguente all'aggiornamento del PTAT concernente 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, e 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.

Particolare impegno è stato dedicato alla delicata fase di *on-boarding* dei nuovi esperti: oltre a introdurre gli Esperti reclutati a fronte dell'aggiornamento del PTAT all'interno dei gruppi di lavoro già operativi presso gli Enti beneficiari, è stato avviato il supporto dei 12 profili di esperti di supporto trasversale, cercando di massimizzare il beneficio derivante al progetto dal loro inserimento. Di seguito si dettagliano le funzioni di cui al DM 29 agosto 2022 e le relative attività assegnate:

- supporto trasversale per il potenziamento e presidio tecnico-metodologico. Gli Esperti reclutati per questa funzione sono stati coinvolti principalmente su attività di:
 - elaborazione e implementazione di soluzioni metodologiche per la misura e/o la stima di arretrati e tempi medi, con particolare riferimento ai dati mancanti nei monitoraggi;



- supporto a Esperti verticali in fase collazione, elaborazione e reportistica dati di monitoraggio nonché individuazione e risoluzione, in coordinamento Esperti verticali e Beneficiari, di eventuali incoerenze tra i dati;
- supporto nella gestione della baseline di progetto, nella redazione dei rapporti di Monitoraggio e Valutazione semestrali e in fase di pianificazione bimestrale del supporto.
- 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. Gli Esperti reclutati per questa funzione sono stati coinvolti principalmente su attività di:
 - supporto in fase di impostazione e implementazione delle proposte di semplificazione e reingegnerizzazione;
 - analisi delle proposte di semplificazione e reingegnerizzazione e implementazione del database unico;
 - individuazione di Buone Pratiche di semplificazione e reingegnerizzazione e classificazione in termini di replicabilità;
 - supporto in fase di pianificazione bimestrale del supporto.
- supporto trasversale ai lavori della Cabina di Regia Progettuale. Gli Esperti reclutati per questa funzione sono stati coinvolti principalmente su attività di:
 - supporto in fase di pianificazione bimestrale del supporto, per l'elaborazione delle bozze di richiesta Esperti e per la gestione documentale delle richieste firmate dai Beneficiari;
 - supporto per la gestione documentale finalizzata alla consuntivazione bimestrale dell'attività degli Esperti e del progetto.

Si conferma, inoltre, che, in virtù del lavoro preparatorio svolto dalla Segreteria Tecnica di Progetto con il coordinamento dei Referenti regionali, gli Esperti nuovi contrattualizzati sono stati in grado di erogare supporto agli Enti beneficiari assicurando l'immediata operatività e la completa saturazione rispetto alle giornate disponibili.

Facendo riferimento alle risorse umane di progetto, si conferma che la relazione con gli Enti/Strutture beneficiari continua a essere proficua sia riguardo agli Esperti già operativi sul progetto sia riguardo agli Esperti di più recente contrattualizzazione.

Con riferimento all'attività di rendicontazione, al 31 dicembre 2024 la Regione Lazio aveva presentato sulla piattaforma REGIS 15 rendiconti, relativi all'attività dei primi 15 bimestri di progetto, tutti regolarmente approvati. Nel periodo immediatamente successivo, la Regione ha presentato 1 ulteriore rendiconto, ancora in status "Da controllare", per l'attività di progetto svolta a tutto il 31 agosto 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]</i>
N. procedura	Titolo			



				<i>di assistenza nel periodo]</i>
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	PTAT Regione Lazio	Rinnovabili	<input checked="" type="checkbox"/>



	indispensabili alla costruzione e all'esercizio degli impianti, nonché le modifiche sostanziali degli impianti stessi			
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
Autorizzazione infrastrutture a servizio della rete di distribuzione elettrica	F88B22001410006	Provincia di Viterbo	Consulenza tecnica e supporto specialistico nell'elaborazione di pareri e altra documentazione utile a fini istruttori



Nome progetto PNRR oggetto di supporto tecnico-operativo	CUP	Amministrazione competente	Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa
Lavori di "Costruzione asilo nido in piazza Interamna Lirenas" Missione 4 — Istruzione e ricerca — Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - investimento 1.1 "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia".	I25E24000010006	Comune di Pignataro Interamna	Consulenza tecnica e supporto specialistico nell'elaborazione di pareri e altra documentazione utile a fini istruttori
Lavori di "Ristrutturazione ex caserma per la realizzazione di un asilo nido. Missione 4 – Istruzione e ricerca - Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Interventi 1.1: "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia", finanziato dall'unione europea – NEXT GENERATION EU Comune di Sant'Elia Fiumerapido	C78H24000400006	Comune di Sant'Elia Fiumerapido, Provincia di Frosinone, Stazione Unica Appaltante	Consulenza tecnica e supporto specialistico nell'elaborazione di pareri e altra documentazione utile a fini istruttori
N. 68 progetti relativi alle infrastrutture di edilizia scolastica finanziati dal Ministero dell'istruzione e del merito	F45B18005220003 F89E19001670003 F87H20005620001 F85B18005800003 F95B18006410003 F89E19001570003 F89E19001680003 F92C20002990001 F87H20005500001 F87H20005520001 F87H20005540001 F87H20005560001 F84E20002980001 F87H20005590001 F87H20005610001 F82B18000060003 F85B18005390003 F84E20002970001 F82B18000040003 F22B18000000003 F89E19001520003 F82B18000030003 F85B18005930003	Città Metropolitana di Roma Capitale	Consulenza tecnica e supporto specialistico nell'elaborazione di pareri e altra documentazione utile a fini istruttori



Nome progetto PNRR oggetto di supporto tecnico-operativo	CUP	Amministrazione competente	Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa
	F88B20000610001		
	F85B18005550003		
	F87H20005400001		
	F87H20005460004		
	F89E19001760003		
	F93F20000000001		
	F18B20000600001		
	F17H20005620001		
	F84E21005280001		
	F89E19001730003		
	F87H20005300001		
	F87H20005320001		
	F87H20005390001		
	F87H20005410001		
	F82B18000180003		
	F85B18005840003		
	F89E19001580003		
	F59E19000980003		
	F85B18005860003		
	F88B20000510001		
	F85B18005730003		
	F88B20000530001		
	F85B18005720003		
	F85B18005850003		
	F85B18005870003		
	F59E19000990003		
	F87H20005200001		
	F85B18005700003		
	F15B18006140003		
	F15B18006130003		
	F58B20000470001		
	F82B22000170006		
	F82C20004360001		
	F84E20002940001		
	F87H20005670001		
	F85B18005810003		
	F85B18005830003		
	F85B18005760003		
	F75H20000080001		
	F88B20000550001		
	F54E20000890001		
	F87H20005170001		
	F87H20005190001		
	F87H20005210001		
	F87H20005740001		



Nome progetto PNRR oggetto di supporto tecnico-operativo	CUP	Amministrazione competente	Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa
PROGETTI AFFERENTI ALLE MISURE M1C1 I1.2, M1C1 I1.4.1, M1C1 I1.3.1, M1C1 I1.4.4, M1C1 I1.4.5, M4C1 I1.2	H31C22000120006, H31F22000470006, H31F22004070006, H51F22006250006, H31F22003060006, H31F22004060006, H38H24000640006	PCM - Dipartimento Trasformazione Digitale, Ministero dell'istruzione e Merito	Assistenza tecnica agli enti del territorio per l'adozione e l'utilizzo di sistemi informatizzati di gestione delle procedure amministrative
PROGETTI AFFERENTI ALLE MISURE M1C1 I1.4.1, M1C1 I1.4.3, M1C1 I1.4.4, M1C1 I1.4.5	J81F22001200006, J81F22001190006, J81F22000540006, J81F22000780006, J81F22004850006	PCM - Dipartimento Trasformazione Digitale	Assistenza tecnica agli enti del territorio per l'adozione e l'utilizzo di sistemi informatizzati di gestione delle procedure amministrative
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	Progettare/riprogettare sistemi informatizzati di gestione delle procedure amministrative oggetto di supporto
Migrazione al cloud	B21C23000880006	Comune di Latina	Assistenza tecnica agli enti del territorio per l'adozione e l'utilizzo di sistemi informatizzati di gestione delle procedure amministrative
Impianto di depurazione del Capoluogo – Realizzazione della seconda linea liquami – 3° stralcio – Comune di Viterbo (VT) PNRR – M2C4 - I4.4	C81D22000260001	Ente Di Governo ATO 1 Lazio Nord - Viterbo	Consulenza tecnica e supporto specialistico nella predisposizione e modifica di atti di pianificazione e nella definizione di standard che consentano di accelerare i tempi delle connesse procedure autorizzatorie
Ricerca perdite Comuni Talette - PNRR – M2C4 - I4.2 III finestra	C91D22000080001	Ente Di Governo ATO 1 Lazio Nord - Viterbo	Consulenza tecnica e supporto specialistico nella predisposizione e modifica di atti di pianificazione e nella definizione di standard che consentano di accelerare i tempi delle connesse procedure autorizzatorie



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. Le proposte di semplificazione sinteticamente descritte nelle schede sono quelle relative alla rilevazione del novembre 2024 e quelle citate dagli Esperti nelle schede di monitoraggio semestrale dei dati di baseline. Laddove non sia indicato un riferimento temporale, ci si riferisce a proposte presentate a novembre 2024, in alternativa, si riporta il periodo di rilevazione tra parentesi. Alcune 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 Bolsena, Comune Castrocielo, Comune Cittaducale, Comune Cittareale, Comune Collecchio, Comune Contigliano, Comune Ferentino, Comune Montopoli di Sabina, Comune Subiaco, Regione Lazio, Roma Capitale	
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale <i>[come da bando di selezione]</i>
Ajese	Alessandra	Ingegnere ambientale
Cesareo	Amelia	Esperto Amministrativo
De Giorgi	Federica	Ingegnere ambientale
Guida	Tiziana	Geologo
Manuguerra	Claudia	Ingegnere civile
Rizzi	Giovanni	Contabile
Ulzega	Tania	Ingegnere civile
Descrizione della procedura oggetto di analisi: <i>[Massimo 500 parole]</i>		
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: <i>[Massimo 500 parole]</i>		
Mancanza di procedure standardizzate L'assenza di linee guida chiare e univoche in conformità al D.Lgs. 36/2023, soprattutto per gli affidamenti sottosoglia europea, genera incertezza nell'applicazione delle norme e rallenta i processi decisionali.		
Lentezza degli atti amministrativi Le fasi di predisposizione, approvazione e pubblicazione degli atti risultano spesso troppo lunghe, ostacolando il rispetto delle tempistiche previste per l'affidamento e l'esecuzione dei contratti. La burocrazia eccessiva e la necessità di numerosi passaggi autorizzativi complicano ulteriormente il processo.		
Carenza di competenze in materia di appalti Il personale coinvolto nella gestione degli appalti non sempre dispone di una formazione adeguata sulle		



normative e sulle procedure operative, con conseguenti difficoltà nell'interpretazione delle disposizioni di legge e nella gestione efficiente delle gare. La mancanza di figure esperte può portare a errori procedurali e ritardi.

Difficoltà nell'uso delle piattaforme digitali di acquisizione

Le piattaforme elettroniche per la gestione degli appalti e degli acquisti, pur essendo strumenti essenziali per garantire trasparenza e tracciabilità, risultano spesso complesse da utilizzare. La carenza di formazione specifica e la scarsa interoperabilità tra diversi sistemi creano difficoltà operative, aumentando il rischio di errori tecnici e rallentamenti.

Problematiche legate alla gestione e al coordinamento

Il rapporto con gli enti finanziatori è spesso caratterizzato da difficoltà interlocutorie e da tempi lunghi per l'ottenimento di autorizzazioni e fondi. Inoltre, l'avvicendamento dei RUP compromette la continuità delle operazioni, mentre gli obblighi di monitoraggio e rendicontazione su piattaforme non interoperabili appesantiscono ulteriormente il processo amministrativo.

Molteplici cause endogene ed esogene che impattano sui processi di appalto

I ritardi e le difficoltà derivano sia da fattori interni (come inefficienze organizzative e carenza di risorse umane) sia da elementi esterni (come modifiche normative, contenziosi o problemi con i fornitori). Questi aspetti rendono le procedure di appalto particolarmente complesse e difficili da gestire.

Tempi prolungati nella fase di esecuzione degli appalti di lavori

Dopo l'aggiudicazione, i tempi per la conclusione amministrativa degli appalti di lavori risultano spesso eccessivamente lunghi, in particolare a causa delle necessità connesse alle norme in materia di adeguamento prezzi. L'aggiornamento dei costi in base alle variazioni di mercato comporta infatti verifiche e adeguamenti contrattuali che incidono sulle tempistiche complessive dell'appalto.

Attività svolte nel periodo: [Massimo 2.000 parole]

Nell'ambito dell'attività di assistenza tecnica a livello centrale e locale del PNRR, sono state realizzate diverse attività volte a migliorare l'efficienza e la gestione degli appalti per l'acquisto di forniture e servizi, con particolare attenzione al supporto operativo per il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e agli uffici competenti.

Tra le principali iniziative svolte:

- **Standard operativo per il RUP:** è stato illustrato e reso disponibile un documento guida per l'affidamento tramite trattativa diretta sul MEPA, fornendo ai funzionari il necessario affiancamento per il suo utilizzo corretto e conforme alle normative.
- **Supporto alla gestione dell'iter istruttorio:** predisposizione di documenti a supporto del procedimento amministrativo, verifica della conformità documentale, compilazione delle banche dati di riferimento e redazione di bozze di atti istruttori.
- **Assistenza per gli acquisti su piattaforme certificate:** supporto specialistico nella predisposizione della documentazione necessaria per l'acquisizione di beni e servizi attraverso strumenti di e-procurement, garantendo il rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente.
- **Chiusura di procedimenti arretrati:** affiancamento agli uffici nella gestione di pratiche pendenti, con attività quali l'elaborazione di pareri tecnici, la predisposizione e revisione di atti amministrativi e il supporto nella fase di approvazione e formalizzazione dei procedimenti.
- **Supporto tecnico e monitoraggio:** attività di supervisione per garantire l'efficacia delle procedure di appalto, individuando eventuali criticità e proponendo soluzioni operative per migliorare la gestione complessiva del processo.

Deviazioni:

Problemi riscontrati

Soluzioni individuate



Carenza di competenze in materia di appalti	Supporto specialistico e formazione per il personale
Il settore competente non ha l'esperienza sufficiente per gestire problematiche inerenti all'ambito soprattutto per quanto concerne la redazione delle convenzioni di incarico SIA (Servizi di Ingegneria e Architettura)	Per risolvere il problema riscontrato è stata redatta specifica proposta di reingegnerizzazione in materia di redazione DIP- Documento di indirizzo alla progettazione e di convenzione di incarico SIA tipo
La criticità principale è rappresentata dallo scarso aggiornamento dei funzionari sulle norme e procedure di appalto previste dal nuovo Codice Appalti, nonché la carenza di procedure standardizzate o moduli precompilati che consentissero di avviare gli appalti in modo semplificato ed omogeneo tra gli uffici.	Messa a disposizione dello "Standard operativo per il RUP per l'affidamento tramite trattativa diretta sul MEPA" nell'ambito del PTAT 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 stati allegati anche i modelli di documentazione necessaria per espletare la procedura predisposti per lo Standard operativo.
Lentezza atti amministrativi	Supporto costante
La causa del ritardo nei procedimenti assistiti è da ascrivere alla mancanza di convenzione di incarico e fidejussione (cauzione definitiva) specifica per l'intervento che non ha consentito di risolvere i contratti di prestazioni di servizi e dovendo seguire la strada della messa in mora secondo il Codice Civile ha richiesto molto più tempo.	È stato supportato il beneficiario nella redazione di più note di messa in mora dei professionisti che ha permesso di ottenere la consegna dei progetti da appaltare oggetto poi di attività di verifica. È stato predisposto un disciplinare tipo da utilizzare per il futuro unitamente allo schema di DIP da allegare allo stesso
Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati: [Minimo 2.000 parole]	
<u>Riduzione degli Arretrati:</u> Nel II semestre 2024 la procedura presenta un ottimo risultato nella riduzione degli arretrati, passando dai 107 arretrati di baseline ai 19 arretrati rilevati nel II semestre 2024, con una riduzione complessiva del -82% rispetto al dato di baseline, raggiungendo e superando il target di fine progetto che prevedeva una riduzione degli arretrati pari o superiore al -25% rispetto al valore di baseline.	
<u>Riduzione dei Tempi Medi:</u> I tempi medi rilevati per la procedura in parola nel II semestre 2024 presentano una riduzione del -43% rispetto al dato di baseline, passando da 483 giorni di tempo medio di baseline a 275 giorni a fine dicembre 2024. Risulta anche in questo caso già raggiunto il target di fine progetto, che prevedeva una riduzione non inferiore al -15% rispetto ai tempi medi di baseline.	
Proposte di semplificazione: [Minimo 2.000 parole]	
Schema disciplinare tipo incarico SIA (Servizi di Ingegneria e Architettura) La proposta nasce dall'esigenza di allineare alcuni progetti di appalti pubblici, rimasti arretrati prima dell'entrata in vigore del Nuovo Codice degli Appalti, ai nuovi dettami normativi. In particolare, si è riscontrata la necessità che le Stazioni Appaltanti abbiano a disposizione un format per gli incarichi da conferire aggiornato secondo i disposti del Nuovo Codice degli Appalti. La soluzione proposta consiste nella	



predisposizione di uno schema di disciplinare di incarico SIA. Questo schema tipo è destinato a coadiuvare il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nella complessa attività di conferimento dei servizi di progettazione, Direzione Lavori e prestazioni tecniche connesse a soggetti esterni. Tale schema tipo dovrà essere compilato a cura del RUP inserendo le informazioni utili a definire tutte le condizioni particolari di cui tenere conto nell'espletamento del servizio così come dettagliate nel DIP-Documento di Indirizzo alla progettazione che definisce il quadro esigenziale che l'Amministrazione intende soddisfare con la realizzazione dell'intervento. Il disciplinare deve essere obbligatoriamente allegato alla determina a contrarre per l'affidamento del servizio tecnico di progettazione, direzione dei lavori e prestazioni connesse. Il cartiglio del disciplinare, oltre a riportare logo e denominazione della Stazione Appaltante, deve specificare:

- il titolo dell'intervento;
- CUP e CUI;
- settore dell'Ente competente per la realizzazione dell'intervento;
- nome e cognome del RUP e relativo atto di conferimento incarico;
- nome e cognome del progettista e relativo atto di incarico una volta noto.

Al Disciplinare dovranno essere allegati anche il DIP- Documento di indirizzo alla progettazione, la Relazione tecnico-amministrativa del RUP sulle modalità di affidamento del servizio, il Calcolo Corrispettivi. L'adozione di questo schema disciplinare tipo mira a produrre una significativa diminuzione dei tempi relativi al procedimento amministrativo nell'ambito degli appalti.

Il Dip – Documento Di Indirizzo Alla Progettazione Art. 3 All. 1.7 Al D.Lgs. 36/23

La proposta di semplificazione/reingegnerizzazione nasce dal fabbisogno di allineare alcuni progetti di appalti pubblici ai nuovi dettami normativi. In particolare, il Nuovo Codice ha reintrodotto e meglio definito il DIP-documento di indirizzo preliminare alla progettazione, quale documento da redigere in coerenza con il quadro esigenziale e con la soluzione individuata, se applicabile, nel documento di fattibilità delle alternative progettuali (DOCFAP). Il DIP è un documento strategico in cui vengono individuate dalla Stazione Appaltante le caratteristiche, i requisiti e gli elaborati progettuali necessari per la definizione di ogni livello della progettazione, in rapporto alla dimensione, alla specifica tipologia e alla categoria dell'intervento da realizzare. In particolare, il DIP deve essere redatto e approvato prima dell'affidamento del progetto di fattibilità tecnica ed economica, sia in caso di progettazione interna, che di progettazione esterna alla stazione appaltante. Nel caso in cui la progettazione sia esterna il DIP entra a far parte della documentazione di gara per l'affidamento del contratto pubblico di servizi, in quanto è incluso nel "capitolato del servizio di progettazione". Nel caso in cui la progettazione sia interna alla stazione appaltante il DIP deve essere allegato alla lettera d'incarico. Per fronteggiare questa criticità e coadiuvare il RUP nella complessa attività di redazione del DIP, è stato predisposto uno schema tipo del DIP-documento di indirizzo alla progettazione. Questo schema tipo dovrà essere compilato dal RUP con tutte le informazioni utili a definire lo stato di fatto, le condizioni particolari e il quadro esigenziale dell'Amministrazione. Il DIP compilato secondo questo schema dovrà essere obbligatoriamente allegato al disciplinare di incarico del servizio di progettazione, fungendo da linea guida per lo sviluppo progettuale. Il cartiglio del DIP dovrà specificare diversi elementi identificativi del progetto e della stazione appaltante.

Verifica della progettazione art. 42 D.Lgs. 36/23 con ausilio di check list (maggio 2024)

La proposta di semplificazione/reingegnerizzazione nasce dalla criticità ricorrente riscontrata durante le attività di supporto tecnico-operativo in ambito Appalti Pubblici, specificamente in merito alla verifica



preventiva 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". Per fronteggiare questo fabbisogno, la soluzione proposta consiste nella predisposizione di checklist per coadiuvare il RUP nella complessa attività di verifica preventiva del progetto; a tale scopo sono state create le seguenti checklist:

- Rapporto di verifica preventiva PFTE (Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica);
- Rapporto di verifica preventiva progetto esecutivo.

Questi strumenti potranno essere usati dagli Enti 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.

Codifica dei documenti digitali relativi agli appalti nel sistema informativo gestionale documentale in uso presso gli enti locali e loro organizzazione in repository dedicato (novembre 2022)

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 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. Ciò comporta inevitabilmente una serie di criticità, pertanto, allo scopo di non scardinare l'impianto informativo di ogni Ente Locale, la soluzione più percorribile è 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.

Semplificazione procedura affidamento diretto appalto di servizi (novembre 2023)

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. La criticità principale, che ha originato la proposta di semplificazione, è dovuta alla mancata competenza in materia di appalti degli uffici del Dipartimento, che non dispongono neanche di procedure standardizzate o moduli precompilati che consentano 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. 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.



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della
Funzione Pubblica



REGIONE
LAZIO

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 sottosoglia 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 Antrodoco, Comune Aprilia, Comune Ascrea, Comune Bolsena, Comune Cassino, Comune Cittareale, Comune Colle di Tora, Comune Collecchio, 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>
Alfi'	Alessandro	Ingegnere idraulico
Amendola	Giuseppe Maria	Ingegnere gestionale
Bello	Daniela	Ingegnere civile
Casavecchia	Marianna	Geologo
De Angelis	Gianfranco	Esperto Amministrativo
D'Elia	Annabella Pia	Contabile
Di Fonzo	Michele	Contabile
Germani	Antonio	Geologo
Guida	Tiziana	Geologo
Lagatta	Fabio	Ingegnere informatico
Manuguerra	Claudia	Ingegnere civile
Mariani	Flavio	Geologo
Rizzi	Giovanni	Contabile
Roviglioni	Elisabetta	Ingegnere gestionale
Scalia	Fiorella	Ingegnere idraulico
Uccella	Francesca	Ingegnere civile
Ulzega	Tania	Ingegnere civile
Zuchi	Maria Cristina	Statistico
Descrizione della procedura oggetto di analisi: [Massimo 500 parole]		
<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, Preistrutturazione della</p>		



Contabilità Finale Opere Pubbliche ai fini della Chiusura dell'Appalto, Procedure di Esproprio, Documentazione Amministrativa-contabile collegata alle attività citate.

Criticità riscontrate: [Massimo 500 parole]

Problematiche legate al personale e all'organizzazione:

- Arretrati in via di risoluzione, ma complicazioni dovute a dimissioni e avvicendamenti del personale tecnico, con conseguente perdita di competenze e rallentamenti operativi.
- Personale ridotto nelle aree tecniche, con risorse esterne disponibili solo sporadicamente.
- Difficoltà nel reperimento di dati e documentazione, a causa dell'archiviazione cartacea disorganizzata e della mancanza di un database centralizzato e accessibile.
- Mancanza di una piattaforma informatica unificata per la gestione delle procedure di appalto, dall'inserimento delle istanze alla rendicontazione, con conseguente dispersione delle informazioni e difficoltà nella tracciabilità delle pratiche.

Complessità procedurali e normative:

- Iter procedurali lunghi e frammentati, con pratiche in sospeso da oltre 10 anni che necessitano di una revisione approfondita per adeguarle alla normativa attuale.
- Arretrati legati a concessioni "storiche" trasferite dalla Regione, che richiederebbero una sanatoria per la loro regolarizzazione.
- Interpretazione disomogenea delle norme relative al calcolo degli incentivi e alla gestione degli appalti, con rischio di ritardi e contestazioni.
- Difficoltà nel coordinamento tra organi tecnici e politici, in particolare nelle procedure di project financing e nei processi di approvazione delle opere pubbliche.

Ritardi e inefficienze nella rendicontazione:

- Mancata standardizzazione dei processi di rendicontazione e carenza di documentazione fornita dagli enti coinvolti.
- Beneficiari e amministrazioni locali poco reattivi, con necessità di reiterare più volte le richieste di integrazione documentale.
- Tempi di chiusura dei procedimenti estremamente lunghi, anche a causa dell'assenza di una gestione puntuale e di fascicoli ben strutturati.
- Difficoltà nell'accesso ai Mandati di Pagamento, che spesso non sono inclusi nella documentazione disponibile e devono essere recuperati su piattaforme a cui non si ha accesso diretto.

Problemi di digitalizzazione e strumenti IT:

- Necessità di aggiornare e integrare il software Sicondir per la gestione del demanio fluviale, rendendolo compatibile con le esigenze operative e contabili.
- Archiviazione digitale non uniforme, che rende complessa la consultazione e la rielaborazione dei dati necessari alla gestione delle pratiche.
- Assenza di un sistema informativo integrato per gestire appalti e concessioni in modo centralizzato e semplificato.

Impatti sui procedimenti arretrati:

- Numerose procedure complesse ancora in sospeso, con particolare riferimento al Demanio Fluviale e alle piccole derivazioni idriche.
- Necessità di adeguare le pratiche pregresse alle nuove normative, con un lavoro di revisione che richiede un significativo investimento di tempo e risorse.
- Problemi di rendicontazione legati alla variabilità delle piattaforme informatiche e all'interazione con soggetti terzi, che causano ritardi nell'evasione delle pratiche.

Attività svolte nel periodo: [Massimo 2.000 parole]



Le attività si sono concentrate su supporto specialistico, ricostruzione documentale e semplificazione amministrativa, con particolare attenzione alla gestione degli appalti e delle concessioni idroelettriche.

Gestione e monitoraggio degli appalti

- Ricostruzione documentale degli appalti, identificando eventuali atti mancanti e fornendo supporto tecnico per la loro elaborazione.
- Verifica della documentazione necessaria per la rendicontazione degli interventi legati alle calamità naturali, con supporto in loco per il reperimento di eventuali documenti assenti.
- Chiusura degli appalti, comprendente l'analisi dell'iter procedurale, la digitalizzazione dei dati, la ricostruzione delle tempistiche di cantiere e la redazione del resoconto finale di spesa per l'ente finanziatore.

Concessioni idroelettriche e regolamentazione regionale

- Istruttoria per la concessione di GDI per uso idroelettrico, in conformità alla normativa regionale e con convenzionamento con Terna per la certificazione dell'energia prodotta.
- Partecipazione alla revisione del regolamento regionale per le concessioni.

Semplificazione amministrativa e innovazione digitale

- Sviluppo e implementazione della piattaforma SICONDIR per la gestione delle procedure complesse del demanio, con analisi della documentazione, individuazione delle criticità e miglioramento della schedulazione dei dati.
- Supporto alla digitalizzazione dei processi amministrativi, con elaborazione di modelli standardizzati e linee guida per favorire la reingegnerizzazione delle procedure.
- Coordinamento con enti e tecnici, attraverso riunioni e confronti diretti, per ottimizzare la riscossione dei canoni fluviali e proporre soluzioni per le criticità riscontrate.

Rendicontazione e controllo

- Analisi e valutazione delle rendicontazioni degli appalti arretrati, fornendo assistenza tecnica nella verifica dei dati e nella predisposizione della documentazione di supporto.
- Monitoraggio e controllo delle procedure, con approfondimenti sui tempi, sulle fasi e sulle normative applicabili.
- Suggerimenti per il miglioramento dei processi, finalizzati alla semplificazione amministrativa e alla riduzione dei tempi autorizzativi.

L'attività complessiva ha avuto l'obiettivo di garantire una gestione efficiente delle procedure, migliorare la trasparenza e ridurre gli arretrati, attraverso l'applicazione delle best practice e l'utilizzo di strumenti digitali avanzati.

Deviazioni:

Problemi riscontrati	Soluzioni individuate
È stata analizzata una piattaforma informatica in disponibilità presso altra Direzione, per valutarne il possibile utilizzo. Sono state individuate le criticità rispetto alle necessità dell'Area.	È stata personalizzata la piattaforma in modo tale da poter rispondere alle esigenze dell'Area.
Il reperimento della documentazione necessaria alla chiusura delle procedure di anni fa, talvolta risulta complicato per l'avvicinarsi dei RUP nei Comuni.	Attraverso il Piano Straordinario di supporto alle Pubbliche Amministrazioni è stato possibile sensibilizzare i Sindaci e quindi dei RUP ai fini dell'avanzamento della procedura.
La ricognizione sui dati tecnico-economici degli edifici d'interesse non è sempre agevole.	È stata elaborata una modellistica ad hoc che consenta di ottenere previsioni affidabili a partire da informazioni più facilmente rilevabili.
Mancata standardizzazione del processo di rendicontazione e di calcolo degli incentivi; Carente documentazione fornita in prima istanza a	Creazione di un software per la rendicontazione; definizione di regole operative per l'interpretazione della regolamentazione.



<p>supporto dell'istruttoria; Possibile non uniforme interpretazione delle norme e della regolamentazione di riferimento per il calcolo degli incentivi; Per le problematiche precedentemente esposte, ritardata evasione delle pratiche di rendicontazione da parte dell'ufficio del personale.</p>	
<p>Mancanza di un <i>repository</i> organizzato e condiviso degli appalti gestiti; scarsa esperienza in materia di affidamento servizi di Ingegneria e Architettura</p>	<p>Sono state presentate specifiche proposte di reingegnerizzazione che il Beneficiario ha attuato parzialmente</p>
<p>Mancanza di gestione puntuale e mancanza di idonei ed organici fascicoli dell'opera pubblica</p>	<p>Predisposizione di fascicolo digitale della documentazione e strumenti di informatica di base a supporto della compilazione della rendicontazione</p>
<p>Numerosità ed eterogeneità delle procedure complesse assegnate che rendono difficile l'individuazione univoca di best practice risolutiva da tradurre, in maniera altrettanto complessa, in linguaggio utile per implementare il "Sicondir".</p>	<p>Utilizzo di procedure di management (tipico: <i>process mapping</i>) per individuare correttamente la miglior best practice facilmente adattabile all'eterogenea casistica associata alle procedure complesse assegnate (prevalentemente multiutenze).</p>
<p>Pregresso mancato inserimento di opere in piattaforma per carenze di personale</p>	<p>Raccolta organica della documentazione rendicontuale anche con strumenti di informatica di base e destinazione di personale specifico all'attività.</p>
<p>Procedura con necessità di semplificazioni procedurali/normative</p>	<p>Proposta di semplificazione normativa, attuata con approvazione del Consiglio della Città Metropolitana di Roma Capitale dell'Aggiornamento del Regolamento per il rilascio delle concessioni di piccole derivazioni di acqua pubblica. Pubblicazione delle domande di concessione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio anziché sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana</p>
<p>Quanto prodotto in termini di resoconto di spesa, documentazione conclusiva di appalto ed atti finali, con l'obiettivo di portare a chiusura definitiva il procedimento, ha necessità di essere preventivamente posto al vaglio dei RUP/referenti coinvolti, in special modo laddove sono state evidenziate delle inesattezze e/o mancanze. Per motivi interni alla struttura che ha beneficiato del supporto e situazioni contingenti i soggetti preposti non hanno trovato il modo ed il tempo di intervenire.</p>	<p>Predisposizione di tabelle riassuntive/semplificative/esplicative dello stato dell'arte del procedimento da rappresentare nell'ambito di riunioni congiunte tra RUP e Dirigente preposto alla firma degli atti, per tentare di velocizzare il processo decisionale.</p>
<p>Necessità di ingegnerizzazione/ informatizzazione dei processi.</p>	<p>1) Proposta di reingegnerizzazione/digitalizzazione della presentazione delle istanze di concessione art. 7 R.D. n. 1775 del 1933. 2); Reingegnerizzazione/digitalizzazione in sistema</p>



	<p>informatico interno procedure autorizzazione ricerca acqua e concessioni derivazione acqua Art. 95 e Art .7 R.D. n°. 1775 del 11.12.33.</p>
<p>Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati: [Minimo 2.000 parole]</p>	
<p><u>Riduzione degli Arretrati:</u> Nel II semestre 2024 la procedura presenta un ottimo risultato nella riduzione degli arretrati, passando dai 3.329 arretrati di baseline ai 1.013 arretrati rilevati nel II semestre 2024, con una riduzione complessiva del -70% sul valore di baseline, superando in tal modo il target di fine progetto che prevedeva una riduzione degli arretrati pari o superiore al -60% rispetto al dato di baseline.</p> <p><u>Riduzione dei Tempi Medi:</u> I tempi medi rilevati per la procedura in parola nel II semestre 2024 presentano una riduzione del -12% rispetto al dato di baseline, passando dai 1.033 giorni di tempo medio di baseline a 912 giorni rilevati a fine dicembre 2024. Il target di fine progetto, fissato al -15% rispetto ai tempi medi di baseline, non risulta ancora raggiunto, ma risulta ancora raggiungibile, considerata la breve distanza dal target da raggiungere e l'andamento in tendenziale diminuzione dei tempi medi procedurali nel corso del periodo di Progetto.</p>	
<p>Proposte di semplificazione: [Minimo 2.000 parole]</p>	
<p>Progetto per la gestione delle rendicontazioni ex articolo 383-bis e seguenti del R.R. n 1/2002 in Regione Lazio</p> <p>È stata prospettata la possibilità di sfruttare l'esperienza maturata nell'ambito dell'analisi dei processi di rendicontazione e liquidazione degli incentivi ex articolo 383-bis del R.R. n.1/2002 e successive modifiche, attualmente utilizzati per il riconoscimento delle somme spettanti ai dipendenti regionali componenti dei gruppi di lavoro a supporto della gestione di appalti di lavori e servizi, per delineare la possibile introduzione di nuove procedure standardizzate, anche supportate da ausili informatici, che consentano di superare le problematiche di istruttoria allo stato riscontrate. Tali problematiche sono così sintetizzabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mancata standardizzazione del processo di rendicontazione e di calcolo degli incentivi; • carente documentazione fornita in prima istanza a supporto dell'istruttoria; • errori di calcolo degli incentivi; • possibile non uniforme interpretazione delle norme e della regolamentazione di riferimento per il calcolo degli incentivi; • per le problematiche esposte, ritardata evasione delle pratiche di rendicontazione da parte dell'ufficio del personale. <p>Si ritiene di proporre soluzioni e prassi operative che permettano di orientare il lavoro attraverso processi guidati di predisposizione della rendicontazione, documentazione della stessa e calcolo degli incentivi, anche mediante l'utilizzo di tool informatici di calcolo e compilazione, al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • offrire un servizio capace di standardizzare le modalità di rendicontazione da parte di tutte le Direzioni / Aree della Regione e semplificare / velocizzare i processi di istruttoria e pagamento degli incentivi; • definire preliminarmente e vincolare nel trattamento alcuni aspetti della regolamentazione soggetti ad interpretazione (ad esempio: identificazione univoca della base di calcolo, calcolo degli incentivi nel caso di ripartizione in lotti dell'appalto, calcolo degli incentivi nel caso di rinnovi e/o proroghe previsti nei documenti di gara, spettanza nel caso di forniture e appalto di servizi); • determinare in maniera predefinita il formato della rendicontazione, il suo contenuto obbligatorio (attraverso specifici campi da compilare) ed il ventaglio di variabilità nella compilazione; 	



- stabilire in maniera predefinita la documentazione da allegare a supporto della relazione di rendicontazione;
- predisporre un foglio di calcolo vincolato, nella compilazione, a quanto previsto dalla normativa e dalla regolamentazione in vigore in ordine alla spettanza dell'incentivo ed alle modalità di calcolo;
- verificare la possibilità di realizzare / reperire un software di supporto integrabile con i sistemi gestionali in uso, anche al fine della possibilità di cumulare gli incentivi percepiti dai dipendenti nell'anno e controllare alcune limitazioni alla liquidazione degli stessi legate all'estensione dell'eventuale lavoro a tempo parziale dei dipendenti ed all'entità degli incentivi in rapporto al trattamento economico complessivo lordo annuo;
- verificare la possibilità di replicare il modello di gestione estendendolo, con le dovute implementazioni, a processi di rendicontazione più complessi e non esclusivamente riferibili agli incentivi ex articolo 383-bis del R.R. n 1/2002.

Schema disciplinare tipo incarico SIA

La proposta nasce dall'esigenza di allineare alcuni progetti di appalti pubblici, rimasti arretrati prima dell'entrata in vigore del Nuovo Codice degli Appalti, ai nuovi dettami normativi. In particolare, si è riscontrata la necessità che le Stazioni Appaltanti abbiano a disposizione un format per gli incarichi da conferire aggiornato secondo i disposti del Nuovo Codice degli Appalti. La soluzione proposta consiste nella predisposizione di uno schema di disciplinare di incarico SIA. Questo schema tipo è destinato a coadiuvare il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nella complessa attività di conferimento dei servizi di progettazione, Direzione Lavori e prestazioni tecniche connesse a soggetti esterni. Tale schema tipo dovrà essere compilato a cura del RUP inserendo le informazioni utili a definire tutte le condizioni particolari di cui tenere conto nell'espletamento del servizio così come dettagliate nel DIP-Documento di Indirizzo alla progettazione che definisce il quadro esigenziale che l'Amministrazione intende soddisfare con la realizzazione dell'intervento. Il disciplinare deve essere obbligatoriamente allegato alla determina a contrarre per l'affidamento del servizio tecnico di progettazione, direzione dei lavori e prestazioni connesse. Il cartiglio del disciplinare, oltre a riportare logo e denominazione della Stazione Appaltante, deve specificare:

- il titolo dell'intervento;
- CUP e CUI;
- settore dell'Ente competente per la realizzazione dell'intervento;
- nome e cognome del RUP e relativo atto di conferimento incarico;
- nome e cognome del progettista e relativo atto di incarico una volta noto.

Al Disciplinare dovranno essere allegati anche il DIP- Documento di indirizzo alla progettazione, la Relazione tecnico-amministrativa del RUP sulle modalità di affidamento del servizio, il Calcolo Corrispettivi. L'adozione di questo schema disciplinare tipo mira a produrre una significativa diminuzione dei tempi relativi al procedimento amministrativo nell'ambito degli appalti.

Il Dip – Documento Di Indirizzo Alla Progettazione Art. 3 All. I.7 Al D.Lgs. 36/23

La proposta di semplificazione/reingegnerizzazione nasce dal fabbisogno di allineare alcuni progetti di appalti pubblici ai nuovi dettami normativi. In particolare, il Nuovo Codice ha reintrodotta e meglio definita il DIP-documento di indirizzo preliminare alla progettazione, quale documento da redigere in coerenza con il quadro esigenziale e con la soluzione individuata, se applicabile, nel documento di fattibilità delle alternative progettuali (DOCFAP). Il DIP è un documento strategico in cui vengono individuate dalla Stazione



Appaltante le caratteristiche, i requisiti e gli elaborati progettuali necessari per la definizione di ogni livello della progettazione, in rapporto alla dimensione, alla specifica tipologia e alla categoria dell'intervento da realizzare. In particolare, il DIP deve essere redatto e approvato prima dell'affidamento del progetto di fattibilità tecnica ed economica, sia in caso di progettazione interna, che di progettazione esterna alla stazione appaltante. Nel caso in cui la progettazione sia esterna il DIP entra a far parte della documentazione di gara per l'affidamento del contratto pubblico di servizi, in quanto è incluso nel "capitolato del servizio di progettazione". Nel caso in cui la progettazione sia interna alla stazione appaltante il DIP deve essere allegato alla lettera d'incarico. Per fronteggiare questa criticità e coadiuvare il RUP nella complessa attività di redazione del DIP, è stato predisposto uno schema tipo del DIP-documento di indirizzo alla progettazione. Questo schema tipo dovrà essere compilato dal RUP con tutte le informazioni utili a definire lo stato di fatto, le condizioni particolari e il quadro esigenziale dell'Amministrazione. Il DIP compilato secondo questo schema dovrà essere obbligatoriamente allegato al disciplinare di incarico del servizio di progettazione, fungendo da linea guida per lo sviluppo progettuale. Il cartiglio del DIP dovrà specificare diversi elementi identificativi del progetto e della stazione appaltante.

Verifica della progettazione art. 42 D.Lgs. 36/23 con ausilio di check list (maggio 2024)

La proposta di semplificazione/reingegnerizzazione nasce dalla criticità ricorrente riscontrata durante le attività di supporto tecnico-operativo in ambito Appalti Pubblici, specificamente in merito alla verifica preventiva 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". Per fronteggiare questo fabbisogno, la soluzione proposta consiste nella predisposizione di checklist per coadiuvare il RUP nella complessa attività di verifica preventiva del progetto; a tale scopo sono state create le seguenti checklist:

- Rapporto di verifica preventiva PFTE (Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica);
- Rapporto di verifica preventiva progetto esecutivo.

Questi strumenti potranno essere usati dagli Enti 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.

Codifica dei documenti digitali relativi agli appalti nel sistema informativo gestionale documentale in uso presso gli enti locali e loro organizzazione in repository dedicato (novembre 2022)

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 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. Ciò comporta inevitabilmente una serie di criticità, pertanto, allo scopo di non scardinare l'impianto informativo di ogni Ente Locale, la soluzione più percorribile è 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.

Iniziativa S&R per riduzione tempi medi ed arretrati delle concessioni idrauliche

La gestione relativa alla corretta implementazione del Sicondir ad oggi attuata per le concessioni idriche e al calcolo dei canoni idrici, ha permesso lo sviluppo di un software in fase di test che ha consentito di ridurre quasi totalmente gli arretrati in questo ambito. I positivi risultati ottenuti impongono la necessità 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. 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. Al fine di rendere efficaci le soluzioni alle criticità rilevate ed all'implementazione dei software in uso ed in via di attivazione, 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". 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, proseguendo un tavolo di confronto 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. L'implementazione del software rientra nei processi di reingegnerizzazione/digitalizzazione della PA ed è fondamentale nel realizzare gli obiettivi posti per la diminuzione degli arretrati e delle tempistiche poiché, a seguito delle best practice individuate, sarà indispensabile regolamentare e successivamente (in base a quanto stabilito) implementare il software ed adeguare e gestire tutte le procedure previste, compresi gli appalti di concessioni in scadenza. L'approccio adottato può quindi essere considerato tecnologico, procedurale e regolamentare. Le criticità che hanno originato questa proposta includono la complessità dell'elaborazione del modulo contabile Sicondir in ambito demanio/fluviale, la difficoltà nell'uniformare le date di pagamento a causa di vincoli legali contrattuali, la necessità di tradurre i bisogni dei collaboratori in specifiche funzioni del sistema informativo e la difficoltà nella reperibilità di dati e informazioni a causa dell'assenza di un database unico e condiviso. Il fabbisogno consiste quindi nella necessità di un sistema digitale efficiente e integrato che superi queste criticità e riduca gli arretrati e i tempi medi delle procedure complesse.

1) Proposta di semplificazione normativa, attuata con approvazione del Consiglio della Città Metropolitana di Roma Capitale dell'Aggiornamento del Regolamento per il rilascio delle concessioni di piccole derivazioni di acqua pubblica, 2) proposta di reingegnerizzazione/digitalizzazione della presentazione delle istanze di concessione art. 7 R.D. n. 1775 del 1933.

3) Reingegnerizzazione/digitalizzazione in sistema informatico interno procedure autorizzazione ricerca acqua e concessioni derivazione acqua Art. 95 e Art .7 R.D. n°. 1775 del 11.12.33. 4) Pubblicazione delle domande di concessione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio anziché sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana

Per tutte le nuove istanze di rilascio di "concessione piccole derivazioni di acqua l'art.7 del R.D. n.1775 _1933, prevede al comma 1)oltre "la pubblicazione della domanda mediante avviso nel Foglio degli annunci legali delle provincie nel cui territorio ricadono le opere di presa e di restituzione delle acque" che "L'avviso è pubblicato anche nella Gazzetta Ufficiale del Regno". La Città Metropolitana di Roma Capitale pubblica le nuove domande di concessione derivazione acqua sul proprio sito WEB e sulla Gazzetta Ufficiale dello Stato.

Per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale dello Stato sono necessarie le seguenti fasi:

- a) richiesta all'Istituto Poligrafico dello Stato di inserire il nome dell'utente nella piattaforma IOL;
- b) inserimento della bozza di avviso di concessione sul portale IOL;
- c) il portale IOL comunica la somma che l'utente deve pagare;
- d) richiesta all'utente di inviare copia della quietanza, l'avviso è scaricato dal portale IOL e firmato dalla Responsabile dell'Ufficio CMRC;
- f) inserimento dell'avviso firmato e della quietanza di pagamento sul portale IOL;
- g) l'avviso viene pubblicato sulla GU.

Sono previsti tempi ridotti (10 gg) fra l'inserimento della bozza, p.to b) e l'inserimento della quietanza di



pagamento p.to f), nel caso, abbastanza frequente di ritardo del ricevimento della quietanza di pagamento, è necessario ripetere la richiesta al Poligrafico ripetendo le fasi a), b), c), e) e f). Il tempo complessivo previsto è di circa 30-40 gg. Si propone di semplificare la procedura, richiedendo alla Regione Lazio Direzione Lavori Pubblici e Infrastrutture, Innovazione Tecnologica – Area Ciclo delle acque, concessioni idriche e servizio integrato, di prevedere, nel regolamento per il rilascio delle concessioni idriche attualmente in corso di predisposizione, la pubblicazione, ai sensi dell'articolo 7 del R.D 1775, nel Bollettino della Regione Lazio. La richiesta di pubblicazione, previo accreditamento dell'Ente CMRC, avviene tramite il collegamento sul portale dedicato della Regione Lazio, le inserzioni sul BUR sono a titolo gratuito, fatto salvo l'assolvimento dell'imposta di bollo quando dovuta. Per la pubblicazione sul Bollettino della Regione Lazio collegandosi nel portale dedicato della Regione Lazio, si può procedere direttamente all'inserimento dell'avviso di concessione che viene pubblicato sul Bollettino entro i 30 gg successivi. La soluzione proposta prevede le seguenti fasi necessarie all'adempimento di pubblicazione dell'istanza:

- inserimento dell'avviso nel portale predisposto per la pubblicazione degli avvisi sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio (BURL);
- pubblicazione dell'avviso nel BURL entro 30 gg.

Si precisa che, l'assolvimento dell'imposta di bollo, può essere espletata con richiesta nella comunicazione di avvio del procedimento. La soluzione proposta pur riducendo limitatamente i tempi della procedura, semplifica la procedura riducendo gli adempimenti necessari alla pubblicazione, oltre ridurre di oltre 200 € gli oneri attualmente a carico del richiedente la concessione necessari per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale dello Stato.

Supporto all'introduzione di una piattaforma di gestione dei bandi in Regione Lazio (maggio 2024)

L'analisi dei sistemi informatici a disposizione della Direzione ha consentito di rilevare una serie di criticità relative alla mancata automatizzazione dei processi correlati alla gestione dei bandi, ad esclusione della fase iniziale di presentazione della domanda, che viene effettuata attraverso una piattaforma informatizzata. Allo stato attuale tutta la documentazione richiesta dai vari step procedurali previsti dai bandi in essere viene inviata dai beneficiari all'area tramite pec, e successivamente smistata e gestita dal personale amministrativo. La verifica documentale sul progetto definitivo richiede inoltre la coerenza a quanto previsto dal Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici. Tale aspetto rappresenta un'importante criticità, poiché in molti casi i progetti sono carenti della documentazione necessaria, secondo quanto previsto dal Decreto. Non essendo disponibile un programma di gestione, ulteriore incombenza del personale è la verifica del rispetto delle scadenze da parte dei beneficiari coinvolti nelle procedure, sia per quanto riguarda le tempistiche richieste dai bandi, che per l'invio delle integrazioni richieste dall'amministrazione. Accade inoltre piuttosto di frequente che i beneficiari (rappresentati da comuni, associazioni private o enti ecclesiastici) non provvedano all'invio della documentazione richiesta o che questa venga inviata incompleta. Tale eventualità porta la procedura ad una situazione di stallo e ne consegue un inevitabile prolungamento dei tempi causato dalla necessità di predisposizione e invio di ulteriori note da parte dell'amministrazione, con un evidente notevole dispendio di tempo. La proposta, quindi, si focalizza sulla creazione di uno strumento informatico per automatizzare e centralizzare la gestione dei bandi, con l'obiettivo di ridurre i tempi e il dispendio di risorse derivanti dalle procedure manuali e dalle frequenti problematiche legate alla documentazione incompleta o mancante. A tale scopo è stata valutata la piattaforma CUGBAN della Regione Lazio, considerata un'ottima base per una piattaforma personalizzata



per l'Area Sport, Infrastrutture e Servizi Sportivi. La piattaforma CUGBAN offre già funzionalità come accesso tramite SPID e CNI, caricamento di file firmati digitalmente e gestione di diversi livelli di accesso. È prevista l'implementazione e personalizzazione di queste funzionalità per adattarle alle esigenze specifiche dell'Area. Tenendo in considerazione la standardizzazione delle procedure relative ai criteri di aggiudicazione e gestione dei bandi, che fanno riferimento alla L.R. 26 giugno 1980, n. 88 e al R.R. 22 Aprile 2020 n. 11, si ritiene possa essere di notevole utilità sottoporre a tutte le Direzioni che gestiscono finanziamenti attraverso bandi di evidenza pubblica la possibilità di utilizzare tale strumento, che consente una notevole semplificazione per la diminuzione dei tempi sulla gestione delle procedure.

Creazione di un sistema integrato per la “misurazione della circolarità”

È stata rilevata la mancanza di una misurabilità dello stato di avanzamento delle iniziative in materia di economia circolare avviate con il supporto finanziario delle diverse Aree di interesse della Regione Lazio (Risorse Idriche, Energia, Transizione Ecologica, Aria, Ciclo dei Rifiuti ecc.). Infatti, l'assegnazione dei finanziamenti da parte della Regione Lazio necessita, allo stato attuale, di migliorare il sistema di premialità per le imprese che adottano strategie di azione in materia di circolarità, in modo da rendere il processo di cambiamento "misurabile" (con indicatori e KPI specifici per Area di interesse). Risulta altresì necessario aumentare l'efficienza del monitoraggio di iniziative già avviate in materia di economia circolare e sostenibilità con il supporto finanziario delle diverse Aree della Regione Lazio, grazie all'ausilio di indicatori specifici con lo scopo di quantificare il contributo e gli impatti delle iniziative già avviate in coerenza con la Strategia Regionale per lo Sviluppo sostenibile (SRSvS) della Regione Lazio e i Piani Nazionali di settore (Piano Nazionale Adattamento ai Cambiamenti Climatici (PNAAC) e Piano Nazionale Integrato per l'energia e il Clima (PNIEC)). Tale esigenza si ritiene possa essere colmata con la definizione di indici di circolarità e sostenibilità da associare ai piani e programmi della Regione Lazio, ciò anche al fine di mettere a servizio del territorio le diverse iniziative regionali in essere in materia di sostenibilità e circolarità. La soluzione di reingegnerizzazione presentata in accordo con la Direzione Ambiente, Area Cambiamenti Climatici, Transizione Energetica e Sostenibilità prevede, come proposta di valore: "La creazione di un sistema integrato per la misurazione della circolarità basato su indicatori a scala regionale ed aziendale organizzati per tipologia e classi merceologiche". La proposta prevede di svolgere le seguenti 6 attività principali:

1. individuazione e coinvolgimento degli stakeholders interni (Direzioni Regionali di interesse) ed esterni (Enti di ricerca, Ordini Professionali, Associazioni di categoria, Consorzi): tavoli di lavoro e raccolta feedback;
2. analisi del sistema produttivo regionale AS IS in termini di circolarità: mappatura ed analisi della normativa vigente (soggetti coinvolti e fasi della procedura) in materia di circolarità con ricostruzione degli schemi di flusso della procedura con identificazione dei settori merceologici o ambiti di interesse. Analisi delle criticità;
3. analisi degli Indicatori esistenti e potenziali: Identificazione indicatori “strategici” per settori merceologici o ambiti di interesse e analisi delle criticità;
4. identificazione di uno o più settori/ambiti merceologici di interesse: Identificazione Distretti di circolarità “strategici” per lo sviluppo dell'iniziativa e analisi delle criticità. Identificazione eventuali nuovi indicatori per singolo distretto;
5. ricognizione degli strumenti di policy, governance, strumenti economici: misurazione e gestione attuale dei finanziamenti, analisi delle criticità e definizione nuove leve economiche finanziarie. Creazione strumento informatizzato per la gestione dei bandi in materia di economia circolare;



6. promozione di Distretti di Circolarità: attività e momenti di diffusione interna ed esterna. Il modello concepito prevede il coinvolgimento di varie competenze strategiche associate alle attività principali e necessita di interagire con diversi stakeholder di progetto quali le Direzioni Regionali coinvolte nel cambiamento ed Enti di Ricerca, Associazioni di categoria o Ordini Professionali.

In particolare, per il 2025, la presente proposta ha l'intento di fornire alla Regione Lazio e ai territori i seguenti strumenti:

- creazione di uno strumento informatizzato per la gestione dei bandi per quantificare il contributo e gli impatti delle iniziative intraprese dal territorio in materia di circolarità, facilitando l'accesso ai fondi regionali per le imprese che realmente applicano i principi di sostenibilità e circolarità;
- aggiornamento della Strategia Regionale per lo Sviluppo sostenibile (SRSvS) della Regione Lazio (Cfr. DGR n. 6 del 4 gennaio 2023) in linea con i Piani Nazionali di settore (Piano Nazionale Adattamento ai Cambiamenti Climatici (PNAAC) e Piano Nazionale Integrato per l'energia e il Clima (PNIEC)).



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 Antrodoco, Comune Borbona, Comune Borgorose, Comune Campagnano di Roma, Comune Cantalice, Comune Castrocielo, Comune Cittaducale, Comune Cittareale, Comune Colle San Magno, Comune Contigliano, Comune Latina, Comune Magliano Sabina, Comune Marcellina, Comune Marta, Comune Montefiascone, Comune Montopoli di Sabina, Comune Morro Reatino, Comune Poggio Bustone, Comune Rivodutri, Comune San Giovanni Incarico, Comune Stimigliano, Comune Subiaco, Comune Supino, Comune Terelle, Comune Toffia, Comune Torre Cajetani, Comune Veroli, Comune Villa Santa Lucia, Comune Viterbo, 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>
Ajese	Alessandra	Ingegnere ambientale
Alfi	Alessandro	Ingegnere idraulico
Bello	Daniela	Ingegnere civile
Bernardini	Fabio Orlando	Ingegnere gestionale
Bondanese	Pasquale	Biologo
Cacurri	Paolo	Ingegnere ambientale
Cesareo	Amelia	Esperto Amministrativo
Cesolini	Eleonora	Ingegnere civile
Colaianna	Nicla	Ingegnere civile
De Angelis	Gianfranco	Esperto Amministrativo
D'Elia	Annabella Pia	Contabile
Grimaldi	Loredana	Esperto Amministrativo
Guida	Tiziana	Geologo
Lagatta	Fabio	Ingegnere informatico
Lisa	Valentino	Contabile
Manuguerra	Claudia	Ingegnere civile
Nostro	Antonella	Ingegnere ambientale
Peduto	Antonio	Esperto Amministrativo
Pennino	Paolo Valerio	Ingegnere informatico
Pilia	Teodolinda	Ingegnere civile
Rizzi	Giovanni	Contabile



Roviglioni	Elisabetta	Ingegnere gestionale
Schirru	Maria Rita	Architetto
Uccella	Francesca	Ingegnere civile
Ulzega	Tania	Ingegnere civile
Vagaggini	Lucia	Ingegnere informatico
Descrizione della procedura oggetto di analisi: [Massimo 500 parole]		
<p>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</p>		
Criticità riscontrate: [Massimo 500 parole]		
<ul style="list-style-type: none"> • Mancanza di atti propedeutici – Assenza di incarichi ufficiali per figure chiave (es. Direttore Lavori) e documentazione incompleta per liquidazione e rendicontazione finale. • Carenza di procedure standardizzate – Mancata applicazione uniforme delle norme del nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. 36/2023), in particolare per affidamenti sottosoglia comunitaria. • Difficoltà comunicative – Diversità di linguaggio e procedure tra i diversi servizi coinvolti, ostacolando l'efficienza operativa. • Monitoraggio inefficace – Assenza di un sistema informatico centralizzato, con reportistica frammentata e gestione manuale dei dati, rallentando la verifica dello stato di avanzamento. • Personale insufficiente – Ridotto numero di tecnici e amministrativi, con conseguente accumulo di arretrati e difficoltà nella gestione delle opere pregresse. • Lentezza amministrativa – Ritardi nelle approvazioni, gestione non tempestiva degli atti finali e difficoltà di recupero della documentazione storica. • Digitalizzazione carente – Scarsa conoscenza e utilizzo delle piattaforme di acquisizione digitale, aggravando la gestione burocratica. • Interferenze e ritardi operativi – Sovrapposizione di lavori urgenti, sospensioni per adeguamenti contrattuali e difficoltà di approvvigionamento, aggravate dalla pandemia e dalle fluttuazioni del mercato. • Problemi nei bandi di gara – Errori frequenti nella definizione dei requisiti di idoneità economica e finanziaria degli operatori. • Obblighi di monitoraggio complessi – Rendicontazione su diverse piattaforme non interoperabili, aumentando la complessità burocratica. 		
Attività svolte nel periodo: [Massimo 2.000 parole]		
<p>Le attività svolte hanno riguardato la consulenza tecnica e il supporto specialistico nelle diverse fasi dell'appalto—progettazione, affidamento ed esecuzione lavori—con particolare attenzione alla rendicontazione finale e alla risoluzione di criticità contabili e amministrative che ostacolavano la conclusione delle procedure.</p> <p>Chiusura delle procedure di gara e rendicontazione finale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi delle problematiche che impedivano la chiusura contabile e amministrativa di appalti pubblici. • Individuazione e implementazione delle soluzioni per regolarizzare la documentazione e completare le fasi di rendicontazione. 		



- Supporto specifico per la risoluzione di situazioni complesse, come il mancato conferimento di incarichi formali a tecnici già operativi nei progetti.
- Predisposizione della documentazione necessaria per l'aggiornamento dei quadri economici e per la liquidazione dei pagamenti.

Redazione e aggiornamento della documentazione di gara

- Verifica e revisione della documentazione progettuale a base di gara, assicurando la conformità normativa e la completezza degli elaborati tecnici e amministrativi.
- Preparazione delle bozze degli atti amministrativi necessari per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori, tra cui determinazioni, delibere, contratti e atti di liquidazione.
- Compilazione di banche dati con l'inserimento delle informazioni rilevanti ai fini della gestione e monitoraggio degli appalti.

Sviluppo di standard operativi per le procedure di gara

- Elaborazione e messa a disposizione dello "Standard operativo per il RUP per l'affidamento tramite trattativa diretta sul MEPA", finalizzato a garantire uniformità e semplificazione nelle procedure di affidamento diretto.
- Affiancamento e formazione dei funzionari per l'applicazione degli standard operativi, con supporto pratico nell'utilizzo della piattaforma telematica.

Digitalizzazione delle procedure e implementazione di sistemi gestionali

- Partecipazione ai gruppi di lavoro misti tra enti locali e organismi tecnici per la definizione dei processi organizzativi e funzionali propedeutici alla digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti pubblici.
- Supporto operativo per l'avvio dell'installazione della piattaforma **NovaPA**, destinata alla gestione informatizzata degli appalti.
- Assistenza nella raccolta e inserimento dei dati relativi al patrimonio stradale nel database **AINOP**, per migliorare la tracciabilità e il monitoraggio delle opere pubbliche.

Assistenza specialistica per la gestione degli appalti arretrati

- Supporto nella ricostruzione amministrativa di appalti bloccati o in fase di stallo, con verifica documentale e individuazione delle criticità procedurali.
- Assistenza agli enti locali per la chiusura di procedimenti complessi, fornendo pareri tecnici, supporto nella predisposizione degli atti contabili e verifica della conformità della progettazione.
- Partecipazione a incontri con i tecnici della Provincia e della Presidenza del Consiglio per il coordinamento delle attività e la risoluzione delle problematiche pendenti.

Definizione di regolamenti e gestione degli incentivi per le funzioni tecniche

- Redazione e aggiornamento della bozza del Regolamento Comunale sugli incentivi per le funzioni tecniche, in conformità con la normativa vigente (art. 45 del D.Lgs. 36/2023).
- Supporto nella predisposizione della bozza di deliberazione di approvazione del regolamento, tenendo conto delle direttive ANCI e delle specifiche esigenze degli enti locali.
- Elaborazione delle tabelle di ripartizione degli incentivi e delle relative determinazioni di liquidazione, garantendo la corretta attribuzione delle risorse ai tecnici coinvolti negli appalti.

Monitoraggio, gestione di fondi e strumenti finanziari per appalti pubblici

- Analisi degli aspetti assicurativi connessi agli appalti pubblici, con l'obiettivo di implementare direttive e linee guida che uniformino le procedure di gestione dei rischi.
- Valutazione e proposta di soluzioni innovative, tra cui l'inserimento di criteri assicurativi nei punteggi di gara per migliorare la tutela degli investimenti pubblici.
- Supporto alla semplificazione e reingegnerizzazione dei processi amministrativi, con particolare attenzione all'integrazione tra Regione e Università nella gestione delle procedure di appalto.

Verifica e rendicontazione di opere pubbliche finanziate

- Controllo della documentazione presentata dagli enti beneficiari ai fini della rendicontazione di opere pubbliche finanziate.



- Verifica del funzionamento delle piattaforme di monitoraggio e predisposizione di prescrizioni operative per migliorare la gestione dei dati e accelerare i tempi delle procedure autorizzative.
- Elaborazione di moduli semplificati e standardizzati per l'istruttoria e la rendicontazione, con l'obiettivo di ottimizzare il processo di verifica della spesa pubblica.

Deviazioni:

Problemi riscontrati	Soluzioni individuate
Avvicendamento dei RUP senza i dovuti passaggi di consegna che rendono complessa la ricostruzione delle pratiche e la relativa gestione	Definizione di standard che consentano di accelerare i tempi degli endo-procedimenti, preparazione di modelli e tabelle di marcia semplificate ecc., formulazione di progetti di reingegnerizzazione
Necessità di esaminare analiticamente gli elaborati dei progetti esecutivi dei lavori, servizi e forniture inviati dai comuni (relazione tecnica, capitolato speciale di appalto, quadro tecnico economico, computo metrico estimativo, ecc.), individuare le lacune e i relativi correttivi, richiedere le modifiche/integrazioni, predisporre gli elaborati di gara (lettera di invito, attestazioni, ecc.) e procedere infine all'espletamento della procedura di gara e alla aggiudicazione degli appalti entro la data richiesta dagli enti finanziatori; una criticità specifica riscontrata frequentemente è l'errata individuazione dei requisiti di idoneità economica e finanziaria da richiedere agli operatori economici partecipanti alla gara di appalto.	<p>Verifica e adeguamento della documentazione di gara: analisi degli elaborati di gara, con particolare attenzione al disciplinare, per individuare eventuali rettifiche e integrazioni necessarie a garantire la conformità normativa e l'idoneità degli atti all'espletamento della procedura. Supporto nella definizione della tipologia di appalto più appropriata, nella determinazione dei requisiti di partecipazione per gli operatori economici e nella redazione delle bozze di disciplinare e della modulistica di gara.</p> <p>Individuazione della procedura e tempistiche di gara: consulenza nella scelta della tipologia di procedura di affidamento più adeguata a specifici appalti, con particolare attenzione alla programmazione delle tempistiche per l'aggiudicazione definitiva, inclusa la stima del tempo necessario per la verifica dei requisiti dei concorrenti. Assicurazione del rispetto delle scadenze imposte dai finanziamenti ottenuti, garantendo il completamento delle fasi procedurali entro i termini stabiliti.</p> <p>Supporto specialistico al RUP e predisposizione degli atti di gara: assistenza tecnica al Responsabile Unico del Procedimento nella gestione della procedura di appalto, con particolare riferimento alla predisposizione della documentazione necessaria. Redazione delle bozze degli atti di gara, tra cui determinazioni a contrarre, disciplinari e modulistica, assicurando coerenza con la normativa vigente e con le esigenze specifiche dell'intervento.</p>
Il beneficiario ha avuto necessità di supporto per l'attività di verifica ai sensi del nuovo codice appalti e consulenza specialistica per gestire un contratto affidato ad un consorzio che aveva dichiarato di affidarne l'esecuzione ad una consorziata non in possesso della specifica categoria	È stata creata una checklist specifica per agevolare l'attività di verifica da effettuare in contraddittorio con il progettista e sono stati forniti gli elementi di legge utili a gestire la richiesta del consorzio



<p>Il principale problema riscontrato è connesso alla mancanza di un repository organizzato e condiviso degli appalti gestiti e ad una scarsa esperienza in materia di affidamento servizi di ingegneria e architettura</p>	<p>Sono state presentate specifiche proposte di reingegnerizzazione che il Beneficiario ha attuato parzialmente</p>
<p>La causa del ritardo nei procedimenti assistiti è da ascrivere alla mancanza di convenzione di incarico e fidejussione (cauzione definitiva) specifica per l'intervento che non ha consentito di risolvere i contratti di prestazioni di servizi e dovendo seguire la strada della messa in mora secondo il Codice civile ha richiesto molto più tempo.</p>	<p>Supporto nella redazione di più note di messa in mora dei professionisti che ha permesso di ottenere la consegna dei progetti da appaltare oggetto poi di attività di verifica. È stato predisposto un disciplinare tipo da utilizzare per il futuro unitamente allo schema di DIP da allegare allo stesso</p>
<p>Scarso aggiornamento dei funzionari sulle norme e procedure di appalto previste dal nuovo codice appalti, nonché la carenza di procedure standardizzate o moduli precompilati che consentissero di avviare gli appalti in modo semplificato ed omogeneo tra gli uffici.</p>	<p>Messa a disposizione dello "Standard operativo" predisposto nell'ambito del PTAT 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 stati allegati anche dei modelli di documentazione necessaria per espletare la procedura predisposti per lo Standard operativo.</p>
<p>Difficoltà di trovare le modalità di procedere alla liquidazione del professionista che aveva già effettuato la prestazione in difetto di incarico formale; individuazione degli atti mancanti per poter procedere alla rendicontazione finale, quali, ad esempio, la determinazione di nomina del collaudatore (con l'espletamento del collaudo relativo); individuazione di tutti gli atti redatti, con le relative fatture e mandati, e individuazione e definizione degli atti da redigere, quali la redazione dell'aggiornamento della determinazione di approvazione dello stato finale, dell'aggiornamento della bozza del quadro economico di rendicontazione, dell'aggiornamento del quadro economico finale, nella redazione dell'aggiornamento della bozza della determinazione di rendicontazione finale, ecc..</p>	<p>Redazione della bozza di approvazione dello stato finale dei lavori e liquidazione del tecnico che ha effettuato la direzione e la contabilità dei lavori senza atto di incarico; Supporto nella redazione dell'aggiornamento della bozza di determinazione di approvazione dello stato finale, con la modifica della rata del saldo finale e con la redazione dell'aggiornamento della bozza del quadro economico di rendicontazione e di tutti gli atti connessi e conseguenti.</p>
<p>Necessità di individuare, analizzare, definire e perfezionare gli atti di liquidazione, comprese la determinazione di liquidazione degli incentivi, i quadri economici, in particolare quello finale e quello riepilogativo della rendicontazione, già redatti in parte e gli atti</p>	<p>Redazione della bozza della tabella di ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche, redazione della bozza della determinazione di liquidazione degli incentivi per funzioni tecniche, delle determinazioni di liquidazione del collaudatore, ecc., aggiornamento della bozza del quadro di rendicontazione finale, andando ad inserire i nuovi dati</p>



<p>ancora da redigere (per liquidare le somme residue), per giungere alla quantificazione delle economie di gara;</p> <p>Necessità di analisi e revisione delle intere procedure ai fini della redazione degli atti mancanti e carenti per arrivare alla rendicontazione finale (determinazione di liquidazione delle spese, redazione della bozza del quadro economico finale, del quadro di rendicontazione, della bozza di determinazione di rendicontazione finale).</p>	<p>(quali le ultime determinazioni pubblicate, i numeri delle fatture presentate, i numeri dei mandati effettuati), ecc.</p> <p>Redazione della bozza di Determinazione di liquidazione degli incentivi (0,8 del 2 %) e degli accantonamenti (0,2 % del 2 %);</p> <p>Redazione della bozza di nuovo Regolamento Comunale degli incentivi in base al "Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche (art. 45 del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36) redatto dall'ANCI ed in merito alla relativa bozza di Delibera di approvazione.</p>
<p>Lentezza e complessità degli atti amministrativi; know how insufficiente sull'uso delle piattaforme di acquisizione digitale</p>	<p>Supporto costante</p>
<p>Difficoltà reperimento dati su opere arretrate; intervento di nuovi funzionari senza memoria storica delle pratiche</p> <p>Mancanza di un fascicolo dell'opera, necessità di reperimento documentazione e predisposizione atti finali</p> <p>Mancata gestione di opere pregresse, assenza di fascicoli organici ed adeguati delle opere e mancanza di memoria storica da parte di attuali funzionari.</p>	<p>Ricostruzione documentale delle pratiche e indicazione stato dell'arte delle stesse.</p> <p>Creazione fascicolo dell'opera ed utilizzo di strumenti informatici di base per gestione rendicontazione.</p> <p>Creazione database delle opere; utilizzo strumenti di informatica di base per la gestione dell'avanzamento.</p>
<p>Numerosità ed eterogeneità delle procedure complesse assegnate che rendono difficile l'individuazione univoca di best practice risolutiva da tradurre, in maniera altrettanto complessa, in diminuzione risk management e comprensione/adesione/condivisione appalti in ambito agricoltura</p>	<p>Utilizzo di procedure di management (tipico: process mapping) per individuare correttamente la miglior best practice facilmente adattabile all'eterogenea casistica associata alle procedure complesse assegnate.</p>
<p>Possibili duplicazioni delle attività di implementazione della piattaforma Novapa</p>	<p>Coordinamento delle attività in maniera trasversale così da aumentare l'efficacia delle analisi e la trasversalità delle soluzioni organizzative indotte dall'utilizzo della nuova piattaforma informatica.</p>
<p>Ritardi connessi alle interferenze dei lavori con le attività didattiche</p>	<p>Proposta di linee guida contenenti disposizioni finalizzate a minimizzare le interferenze</p>
<p>Ritardi nell'avvio delle progettazioni degli interventi inseriti nell'elenco annuale del programma triennale dei lavori</p>	<p>È stato fornito supporto nell'affidamento dei servizi tecnici specialistici necessari per l'avvio di alcune progettazioni e sono state effettuate azioni monitoraggio degli endoprocedimenti della fase di progettazione</p>
<p>Notevole mole di documentazione da visionare ed analizzare anche in merito a diversi approfondimenti tematici e normativi necessari.</p> <p>Criticità relativamente alla qualità formale e</p>	<p>Per un'esecuzione 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.</p>



<p>talvolta di contenuto dell'impianto progettuale trasmesso dai progettisti, comportando, 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, apposizione di riserve, aumento di costi e tempi).</p>	
<p>Manca di struttura dedicata e necessità di istruire i soggetti attuatori</p>	<p>Predisposizione prescrizioni operative e supporto</p>
<p>Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati: [Minimo 2.000 parole]</p>	
<p><u>Riduzione degli Arretrati:</u> Nel secondo semestre del 2024, si registra un significativo miglioramento nella riduzione degli arretrati, che passano da 1.164 casi iniziali a 521, con una diminuzione complessiva del -55% rispetto al valore di baseline. Sebbene l'obiettivo finale del progetto, che prevedeva una riduzione pari o superiore al -70% del dato di baseline, non sia ancora stato raggiunto, il dato risulta in linea con il raggiungimento del target nell'ultimo semestre di progetto. Inoltre, il trend in calo degli arretrati rappresenta un segnale positivo di progresso.</p> <p><u>Riduzione dei Tempi Medi:</u> Nel medesimo periodo, i tempi medi di gestione delle procedure mostrano una riduzione del -33% rispetto al valore di baseline, passando da 641 giorni nel II semestre 2021 a 431 giorni a fine dicembre 2024. Questo risultato consente di superare il target di progetto, che fissava una riduzione minima del -15% rispetto ai tempi medi iniziali.</p>	
<p>Proposte di semplificazione: [Minimo 2.000 parole]</p>	
<p>Schema disciplinare tipo incarico SIA</p> <p>La proposta nasce dall'esigenza di allineare alcuni progetti di appalti pubblici, rimasti arretrati prima dell'entrata in vigore del Nuovo Codice degli Appalti, ai nuovi dettami normativi. In particolare, si è riscontrata la necessità che le Stazioni Appaltanti abbiano a disposizione un format per gli incarichi da conferire, aggiornato secondo i disposti del Nuovo Codice degli Appalti. La soluzione proposta consiste nella predisposizione di uno schema di disciplinare di incarico SIA. Questo schema tipo è destinato a coadiuvare il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nella complessa attività di conferimento dei servizi di progettazione, Direzione Lavori e prestazioni tecniche connesse a soggetti esterni. Tale schema tipo dovrà essere compilato a cura del RUP inserendo le informazioni utili a definire tutte le condizioni particolari di cui tenere conto nell'espletamento del servizio così come dettagliate nel DIP-Documento di Indirizzo alla progettazione che definisce il quadro esigenziale che l'Amministrazione intende soddisfare con la realizzazione dell'intervento. Il disciplinare deve essere obbligatoriamente allegato alla determina a contrarre per l'affidamento del servizio tecnico di progettazione, direzione dei lavori e prestazioni connesse. Il cartiglio del disciplinare, oltre a riportare logo e denominazione della Stazione Appaltante, deve specificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il titolo dell'intervento; • CUP e CUI; 	



- settore dell'Ente competente per la realizzazione dell'intervento;
- nome e cognome del RUP e relativo atto di conferimento incarico;
- nome e cognome del progettista e relativo atto di incarico una volta noto.

Al Disciplinare dovranno essere allegati anche il DIP- Documento di indirizzo alla progettazione, la Relazione tecnico-amministrativa del RUP sulle modalità di affidamento del servizio, il Calcolo Corrispettivi. L'adozione di questo schema disciplinare tipo mira a produrre una significativa diminuzione dei tempi relativi al procedimento amministrativo nell'ambito degli appalti.

Il Dip – Documento Di Indirizzo Alla Progettazione Art. 3 All. 1.7 Al D.Lgs. 36/23

La proposta di semplificazione/reingegnerizzazione nasce dal fabbisogno di allineare alcuni progetti di appalti pubblici ai nuovi dettami normativi. In particolare, il Nuovo Codice ha reintrodotto e meglio definito il DIP-documento di indirizzo preliminare alla progettazione, quale documento da redigere in coerenza con il quadro esigenziale e con la soluzione individuata, se applicabile, nel documento di fattibilità delle alternative progettuali (DOCFAP). Il DIP è un documento strategico in cui vengono individuate dalla Stazione Appaltante le caratteristiche, i requisiti e gli elaborati progettuali necessari per la definizione di ogni livello della progettazione, in rapporto alla dimensione, alla specifica tipologia e alla categoria dell'intervento da realizzare. In particolare, il DIP deve essere redatto e approvato prima dell'affidamento del progetto di fattibilità tecnica ed economica, sia in caso di progettazione interna, che di progettazione esterna alla stazione appaltante. Nel caso in cui la progettazione sia esterna il DIP entra a far parte della documentazione di gara per l'affidamento del contratto pubblico di servizi, in quanto è incluso nel "capitolato del servizio di progettazione". Nel caso in cui la progettazione sia interna alla stazione appaltante il DIP deve essere allegato alla lettera d'incarico. Per fronteggiare questa criticità e coadiuvare il RUP nella complessa attività di redazione del DIP, è stato predisposto uno schema tipo del DIP-documento di indirizzo alla progettazione. Questo schema tipo dovrà essere compilato dal RUP con tutte le informazioni utili a definire lo stato di fatto, le condizioni particolari e il quadro esigenziale dell'Amministrazione. Il DIP compilato secondo questo schema dovrà essere obbligatoriamente allegato al disciplinare di incarico del servizio di progettazione, fungendo da linea guida per lo sviluppo progettuale. Il cartiglio del DIP dovrà specificare diversi elementi identificativi del progetto e della stazione appaltante.

Verifica della progettazione art. 42 D.Lgs. 36/23 con ausilio di check list (maggio 2024)

La proposta di semplificazione/reingegnerizzazione nasce dalla criticità ricorrente riscontrata durante le attività di supporto tecnico-operativo in ambito Appalti Pubblici, specificamente in merito alla verifica preventiva 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". Per fronteggiare questo fabbisogno, la soluzione proposta consiste nella predisposizione di checklist per coadiuvare il RUP nella complessa attività di verifica preventiva del progetto; a tale scopo sono state create le seguenti checklist:

- Rapporto di verifica preventiva PFTE (Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica);
- Rapporto di verifica preventiva progetto esecutivo.

Questi strumenti potranno essere usati dagli Enti 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.

Codifica dei documenti digitali relativi agli appalti nel sistema informativo gestionale documentale in uso presso gli enti locali e loro organizzazione in repository dedicato (novembre 2022)

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 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. Ciò comporta inevitabilmente una serie di criticità, pertanto, allo scopo di non scardinare l'impianto informativo di ogni Ente Locale, la soluzione più percorribile è 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.

Adozione di linee guida contenenti disposizioni finalizzate a minimizzare l'interferenza dei lavori con le attività didattiche

La proposta di semplificazione/reingegnerizzazione mira a fronteggiare la criticità evidenziata nell'esecuzione di lavori di manutenzione straordinaria negli edifici scolastici, dove la mancanza di specifiche



disposizioni contrattuali per la gestione delle interferenze con le attività didattiche (al di là degli aspetti di sicurezza) comporta una gestione "caso per caso" che si rivela problematica. Questa situazione genera ritardi nella conclusione dei lavori, potenziale aumento del contenzioso per ridotta produttività dei cantieri a causa di frequenti sospensioni, inefficienze gestionali legate alla moltiplicazione di atti specifici e alla necessità di risorse aggiuntive per la sorveglianza, e difficoltà nella gestione della sicurezza sul lavoro per le attività didattiche. L'analisi delle cause degli arretrati della procedura ID2011 ha permesso di distinguere quattro livelli di criticità dell'interferenza (bassa, media, medio-alta, alta) in base alla possibilità di eseguire i lavori per lotti, alla disponibilità di spazi alternativi e alla necessità di spostare gli studenti. La soluzione proposta consiste nell'adozione di "Linee guida contenenti disposizioni finalizzate a minimizzare l'interferenza dei lavori con le attività didattiche", che prevedono azioni volte a riorganizzare le modalità operative dei cantieri attraverso approfondimenti progettuali per soluzioni tecniche adeguate, la revisione della fascia oraria delle lavorazioni e la revisione della struttura del cronoprogramma. Il documento delle linee guida si articolerà in tre sezioni principali: Analisi, Soluzioni Proposte e Modalità di Implementazione delle Soluzioni Proposte. La sezione Analisi comprenderà la ricognizione dei calendari scolastici, dell'orario di lavoro previsto dai contratti collettivi e delle tipologie di cantieri in funzione delle interferenze; la sezione Soluzioni Proposte individuerà le soluzioni più appropriate per ciascuna tipologia di cantiere, valutandone la fattibilità tecnica ed economica e acquisendo le osservazioni degli stakeholder; infine, la sezione Modalità di Implementazione definirà gli interventi sia per i cantieri in corso che in fase di progettazione, prevedendo l'adeguamento dei documenti progettuali. L'obiettivo è introdurre una regolamentazione più strutturata nella gestione delle interferenze per minimizzare i ritardi e le criticità riscontrate.

Semplificazione procedura affidamento diretto appalto di servizi (novembre 2023)

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.

La criticità principale, che ha originato la proposta di semplificazione, è dovuta alla mancata competenza in materia di appalti degli uffici del Dipartimento, che non dispongono neanche di procedure standardizzate o moduli precompilati che consentano 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. 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 sottosoglia comunitaria e messo a disposizione di tutti gli enti locali che ne faranno richiesta.

FAST CHECK APPALTI (novembre 2023)

Per realizzare la maggior parte degli interventi mediante appalto di opera pubblica o mediante l'acquisizione di servizi e forniture, i Comuni impiegano il contributo loro assegnato per il quale risultano beneficiari a seguito di partecipazione ad avviso pubblico, di norma specifica, di emanazione di decreto di assegnazione, addivenendo molto spesso al completamento dell'opera e/o alla chiusura del progetto ma omettendo gli adempimenti previsti da entrambe le leggi e ancor più disattendendone il rispetto della periodicità cadenzata. La presente proposta di reingegnerizzazione origina dall'aver constatato, al momento dell'inserimento in baseline, che tutte le pratiche complesse arretrate nell'ambito degli appalti dei comuni del Frusinate erano caratterizzate da alcuni colli di bottiglia in vari endoprocedimenti 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 (SIMOG ANAC, CUP WEB, MIUR - BDAP/MOP, GIES e FUTURA ecc.). Il progetto di reingegnerizzazione e semplificazione intende predisporre uno strumento per rendere più efficiente ed efficace l'azione degli uffici tecnici delle amministrazioni supportate, nella rendicontazione e monitoraggio dei progetti ed ottemperare correttamente agli adempimenti, limitando la possibilità di incorrere in errori che comportano l'applicazione di sanzioni/revoche. A tal fine, si è proceduto con la predisposizione di file xls facile e intuitivo, in grado di rispondere alle esigenze di di PA qualsiasi tipologia e dimensione, con evidenza, per ciascuno degli endoprocedimenti costituenti la pratica complessa,



dei dati finanziari relativi agli impegni, ai pagamenti, dei giustificativi di spesa e dei beneficiari dell'erogazione, anche al fine di facilitare il reperimento di tutti i dati necessari alla rendicontazione sui vari sistemi. Tale supporto si è rivelato utile anche per l'individuazione e la conseguente regolarizzazione delle difformità/incongruenze dati, emerse sulle varie piattaforme. Tale soluzione è inoltre un valido ausilio/guida nel corretto espletamento delle procedure di gara e ha un impatto su tutte le fasi illustrate, consentendo di avere tutto l'iter amministrativo sotto controllo: progettazione, affidamento, esecuzione e collaudo. L'obiettivo è favorire la governance dei vari appalti attraverso la costruzione di una base informativa capace di dare completa visibilità ai vari passaggi gestionali già realizzati o da realizzare. In questo modo la gestione degli appalti pubblici diventa più rapida, efficiente e digitalizzata. La rendicontazione effettuata con sistemi adeguati consente di ottenere i massimi vantaggi gestionali. Sono previsti due step a seconda dell'accoglimento e gradimento che la proposta di reingegnerizzazione avrà sulle Amministrazioni supportate. Un primo step prevede la registrazione dei dati utili (distinguendo gli obbligatori dai facoltativi) in un semplice file xls che preveda vari fogli elettronici per ciascuno degli appalti (endoprocedimenti) ricompresi nell'intera procedura complessa, nei quali compilare i dati necessari per ogni specifica sezione ed estrapolare attraverso tabelle pivot, diagrammi e grafici, dati utili alla gestione del progetto (es: cronoprogramma lavori e pianificazione finanziaria rappresentate con diagramma Gantt e confronto tra date previste e reali così da tenere sotto controllo gli eventuali ritardi maturati, produzione del piano dei costi previsionale ed effettivo) e alla predisposizione di report di sintesi con informazioni di dettaglio o di insieme, sempre aggiornati e sotto mano, così da favorire un'analisi continua dell'avanzamento dell'opera. Altro aspetto che si desidera ottenere è l'ottimizzazione della raccolta dei documenti probanti nel fascicolo elettronico di progetto. Con semplici collegamenti ipertestuali sarà infatti possibile reperire, consultare e stampare ciascun documento specifico giustificativo (atti amministrativi e finanziario/contabili). In tal modo sarà possibile ottemperare in modo semplice e rapido agli obblighi di rendicontazione previsti dalla normativa Dlgs.229/2011, alimentando l'aggiornamento dei dati richiesti nelle singole sezioni. Verranno così trasmesse le informazioni anagrafiche, finanziarie, fisiche e procedurali relative alla pianificazione e programmazione delle Opere e dei relativi interventi, nonché alle procedure di affidamento ed allo stato di attuazione delle stesse, a partire dallo stanziamento iscritto in bilancio fino ai dati dei costi complessivi effettivamente sostenuti. In questo modo è possibile garantire la correttezza e la coerenza del dato trasmesso. Volendo sintetizzare i risultati, si otterrà la coerenza tecnica dei dati e la conformità normativa oltre all'aumentata capacità di governance dell'intera procedura complessa ivi compresi tutti gli endoprocedimenti ovvero una maggiore efficienza che si traduce in riduzione dei tempi, dei costi, degli errori e delle sanzioni.

DOCU SMART _ DOCU CERT

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. Il progetto di reingegnerizzazione e semplificazione intende predisporre uno strumento per rendere più efficiente ed efficace la gestione ed organizzazione di documenti inerenti agli appalti con scadenza. Affrontare le criticità sopra descritte in modo proattivo può portare a un notevole miglioramento dell'efficienza e della produttività, oltre a ridurre il rischio di errori e sanzioni. Indubbiamente disporre di strumenti digitali può semplificare notevolmente il processo. Altri aspetti fondamentali sono da un lato la creazione di un sistema di archiviazione e registrazione efficace organizzando i documenti in modo logico per facilitarne la ricerca e stabilendo



procedure chiare e precise per registrare i dati necessari e utili; dall'altro il monitoraggio dei documenti di prossima scadenza attraverso verifiche periodiche e regolari per assicurarsi che tutti i documenti siano aggiornati e che le scadenze siano rispettate. Obiettivo del progetto DURC SMART è supportare i RUP di tutti i comuni del Frusinate nel monitorare le scadenze di documenti inerenti alle procedure complesse di appalto agli appalti, nel caso di pratiche già avviate ed in corso di attuazione riferite a progetti cofinanziati con fondi pubblici (europei, nazionali, regionali). In tale ottica, si ritiene utile procedere alla predisposizione di uno scadenziario dedicato ai documenti di un appalto, come DURC, casellari e visure camerali, quale strumento indispensabile per garantire la regolarità amministrativa e la continuità operativa di un progetto. L'importanza di tale progetto sta nel prevenire eventuali sanzioni (molti di questi documenti hanno una scadenza ben precisa, superata la quale, si rischia di incorrere in sanzioni amministrative o penali, compromettendo la validità dell'appalto) e nell'ottenere la continuità operativa (alcuni documenti sono essenziali per l'esecuzione dell'appalto. Senza un DURC aggiornato, ad esempio, non si può procedere al pagamento delle ditte appaltatrici, dei fornitori, dei liberi professionisti. Lo scadenziario dovrà essere aggiornato regolarmente, preferibilmente in formato digitale, per garantire che le informazioni siano sempre precise. Saranno impostati dei promemoria/avvisi automatizzati con un certo anticipo rispetto alla scadenza di ciascun documento al fine di attivare le azioni necessarie (es: nuova richiesta o rinnovo). Attraverso tale strumento sarà favorita anche l'archiviazione e organizzazione dei documenti in modo ordinato e facilmente accessibile, sia in formato cartaceo che digitale. Analogamente risulterà più semplice e agevole la condivisione: con tutti i soggetti interessati dal momento che le procedure complesse di appalto coinvolgono più persone e più uffici. Al fine di sperimentarne la validità e l'efficacia si partirà dalla registrazione dei DURC per poi estendere agli altri documenti con scadenza tipici degli appalti (es. visure camerali, casellari giudiziari, adempimenti Equitalia ecc.) Tra i principali vantaggi del progetto vi saranno: maggiore efficienza, minor rischio di errori, migliore qualità e maggiore trasparenza.

ARCHIVIA FACILE – ARCHIVIA BENE (maggio 2024)

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 endoprocedimenti 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 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 endoprocedimento meritevole di trattazione che spesso e volentieri costituisce/ingenera colli di bottiglia ovvero la conservazione documentale che deve essere realizzata a norma e comprende vari livelli di applicazione Essa è legata a tale fase dell'appalto ma è in generale applicabile all'intero ciclo di vita dell'appalto. Da un lato occorre procedere alla dematerializzazione massiva di tutti i documenti e gli atti in formato cartaceo 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. I RUP hanno ancora notevoli difficoltà ad orientarsi nel complesso quadro normativo vigente in materia di conservazione e ancor più a 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 saranno realizzate in formato .xls affinché 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.

G.RUP.P: la rete dei RUP (novembre 2022)

Relativamente agli appalti di lavori e ai processi di acquisto forniture e servizi, in generale, per tutte le Amministrazioni Comunali del territorio provinciale in cui è stato fornito il supporto, è emerso il fabbisogno di figure professionali che possano essere individuate quali Responsabili Unici del Procedimento. Ad oggi il D. Lgs. 50/2016 – Codice dei Contratti Pubblici, prevede la possibilità di esternalizzare le sole funzioni di supporto al RUP, con esclusione della attribuzione a professionisti o personale esterno della responsabilità effettiva dei procedimenti. Le criticità rilevate in tale contesto sono le seguenti:

- sovraccarico dei RUP: i RUP, spesso coincidendo con i Responsabili di Servizio/Settore, gestiscono tutte le fasi delle opere pubbliche, dalla programmazione all'esecuzione, senza adeguato supporto;



- mancanza di aggiornamento: i funzionari addetti agli appalti non sono sufficientemente aggiornati sulle continue innovazioni normative;
- criticità organizzative: mancanza di gratificazione economica e professionale per i tecnici/RUP, assenza di fascicoli digitali per le procedure complesse, necessità di gestire procedure complesse in un contesto normativo in evoluzione.

Allo scopo di risolvere queste problematiche, si propone di realizzare il progetto G.RUP.P la rete dei RUP di tutti i comuni della Provincia, così da agevolare attraverso l'organizzazione di incontri di confronto online, con cadenza periodica almeno mensile, lo scambio di esperienze tra colleghi e/o con esperti ma anche la condivisione di criticità e problematiche di particolare complessità affrontate e le relative soluzioni adottate o da adottare; presentare esperienze e casi pratici; proporre diversi punti di vista, favorire la diffusione di circolari, giurisprudenza e ogni altro materiale utile ad affrontare al meglio problematiche comuni ecc. Sarà possibile presentare domande e richieste specifiche agli esperti, trovare risposte condivise a problemi comuni, in ottica di collaborazione reciproca tra enti e di standardizzazione dei processi. La costituzione del G.RUP.P: la rete dei RUP del Frusinate, consentirà di favorire e accelerare il processo di efficientamento dell'azione amministrativa e rafforzare la capacità amministrativa.

Redazione di un documento guida per la presentazione degli elaborati progettuali (novembre 2023)

Per un'esecuzione 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 e 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.

Procedure per accedere ai finanziamenti in favore delle popolazioni colpite dal sisma del 24 agosto 2016

A seguito degli eventi sismici verificatisi nel 2016, il Comune di Montopoli di Sabina ha richiesto un contributo all'USR Lazio per eseguire l'adeguamento sismico delle strutture della scuola primaria in Via Antonio Gramsci, snc e della scuola dell'infanzia in Via Casenuove Granari, 16-18. Questi interventi erano già previsti nei precedenti Piani Triennali delle Opere Pubbliche.

Dalle indagini sulla vulnerabilità sismica è emerso che i costi dell'adeguamento sismico dell'edificio della scuola primaria erano superiori a quelli di una nuova costruzione. Pertanto, l'Amministrazione ha deciso di costruire un nuovo plesso scolastico antisismico, conforme alla normativa vigente, che possa assicurare una futura vita scolastica di qualità agli studenti ed evitare spese inefficaci per le casse pubbliche, dotando il



territorio di una struttura adeguata. Il sito per la nuova scuola è individuato dal P.R.G. vigente come zona per edilizia scolastica, ma è necessaria la procedura di esproprio. Per la scuola materna, invece, si procederà all'adeguamento sismico dell'edificio esistente. I componenti dell'Ufficio Tecnico del Comune sono sottorganico e faticano a soddisfare le richieste dei cittadini. Questo rende difficile avanzare rapidamente nelle procedure per ottenere i finanziamenti delle due scuole. Per agevolare il lavoro, è stata proposta una semplificazione che consenta ai tecnici di controllare efficacemente le varie fasi della procedura. Per raggiungere questo obiettivo, è stata realizzata la seguente check list che permette di identificare le fasi progressive del lavoro:

1. Organizzazione della documentazione;
2. Definizione delle procedure necessarie;
3. Stesura e approvazione della Delibera comunale;
4. Nomina del RUP;
5. Allineamento con i tecnici;
6. Esame della documentazione;
7. Rielaborazione della documentazione;
8. Stesura del Documento di Indirizzo alla Progettazione (DIP);
9. Presentazione del DIP;
10. Stesura dell'Ordine di Attivazione (ODA);
11. Realizzazione dei lavori.

Si è posta particolare attenzione alla stesura del Documento di Indirizzo alla Progettazione (DIP), uno strumento cruciale nel processo di ricostruzione, soprattutto in contesti complessi come quello post-sismico. Il DIP fornisce una guida dettagliata per tutte le fasi della progettazione, garantendo che gli interventi siano pianificati e realizzati in maniera coerente con le norme vigenti e gli obiettivi di ricostruzione. Questo documento aiuta a definire chiaramente gli obiettivi, le modalità operative, i requisiti tecnici, i criteri economici e le procedure di attuazione necessari per il successo del progetto.

Nel dettaglio esso serve a:

- Definire gli Obiettivi: Descrive chiaramente gli obiettivi del progetto, le aspettative e i requisiti che devono essere soddisfatti;
- Stabilire i Criteri Progettuali: Specifica i criteri tecnici, qualitativi e quantitativi che il progetto deve rispettare. Questi possono includere normative, standard di sicurezza, e criteri di sostenibilità;
- Orientare i Professionisti Coinvolti: Fornisce indicazioni agli architetti, ingegneri e altri professionisti su come procedere con la progettazione in modo coerente con gli obiettivi stabiliti;
- Assicurare la Coerenza: Garantisce che tutte le fasi del progetto siano allineate con le esigenze e le linee guida dettate dalle autorità competenti, evitando fraintendimenti e ritardi;
- Facilitare il Processo di Approvazione: Un DIP ben redatto semplifica il processo di approvazione da parte degli enti preposti, poiché fornisce tutte le informazioni necessarie in modo chiaro e dettagliato.

In sostanza, il DIP è un documento chiave che orienta e supporta tutte le fasi della progettazione, assicurando che il progetto finale sia conforme agli obiettivi e alle normative stabilite.

Repository dati controllo interventi finanziati in conto capitale

Nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi 2024/2026 per l'Area Patrimonio e Tecnologie della Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria della Regione Lazio sono state evidenziate le seguenti criticità della procedura di raccolta dati e documenti necessari per la corretta valutazione della richiesta d'investimento in conto capitale e del successivo monitoraggio delle fasi di affidamento, esecuzione e rendicontazione delle richieste approvate dal Nucleo di Validazione Regionale (NVR):



- manca una razionalizzazione e formalizzazione in forma unica e integrata delle linee guida e delle checklist di tutte le fasi dell'investimento, dalla richiesta di finanziamento fino alla sua rendicontazione se approvato dal NVR;
- manca l'integrazione tecnologica (database e applicazione informatica) delle dette fasi, di raccolta e valutazione delle fasi di competenza NVR prima e di monitoraggio poi, di competenza della Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria;
- lo scambio di dati tra Aziende Sanitarie e Ospedaliere e Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria avviene in forma scarsamente strutturata principalmente tramite messaggi di posta elettronica, senza la raccolta delle informazioni richieste e inviate in maniera organica e tecnologicamente allineata alle possibilità oggi disponibili;
- il monitoraggio dello stato d'avanzamento degli investimenti avviene tramite fogli Excel di struttura eterogenea, essendo gestiti da diverse figure professionali interne ed esterne alla Regione Lazio;
- manca uno strumento di reportistica e monitoraggio a livello Direzionale che consenta in tempi rapidi la produzione di riepiloghi dello stato d'avanzamento del singolo investimento che possa permettere l'eventuale intervento per risolvere blocchi e ritardi nell'esecuzione dovuti, per esempio, a mancato invio di uno o più documenti necessari all'iter autorizzativo o esecutivo.

Per superare tali criticità si propongono le seguenti azioni:

1. Stesura di checklist di verifica della completezza documentale dell'istanza e del suo procedere dalla richiesta al collaudo;
2. Modellazione della struttura dati che consenta una visione unica, completa e allineata alle vigenti normative della Regione Lazio (Accesso ai finanziamenti e NVR) e ANAC;
3. Realizzazione di un'applicazione web per le Aziende Sanitarie e Ospedaliere di Regione Lazio per la programmazione delle attività, coinvolgendo le diverse risorse umane (uffici tecnici, bilancio, controllo di gestione), e l'inserimento delle informazioni in autonomia. Nel 2025 si è concordato con la Direzione di procedere: alla semplificazione del regolamento regionale che tenga conto dei nuovi strumenti; alla creazione ed utilizzo di strumenti di workflow per la gestione dei processi operativi del NVR e dei controlli successivi all'approvazione dell'investimento; alla realizzazione di eventuali versioni evolutive.
4. Raccolta dei Requisiti normativi, organizzativi e tecnici per:
 - a. Checklist: completezza normativa, semplicità di manutenzione, generazione di formati standard, integrazione nell'applicazione web;
 - b. applicazione web: tracciamento dati, semplicità di accesso, repository documenti, visibilità dati, reportistica, controllo qualità, interoperabilità, operatività NVR.
5. Generazione di un modello dati che rispetti i requisiti e le linee guida regionali per lo sviluppo di applicazioni web.

Semplificazione delle Procedure di gestione delle attività del Nucleo di valutazione regionale degli Investimenti in edilizia sanitaria

La soluzione di semplificazione e reingegnerizzazione mira all'ottimizzazione del processo autorizzativo per il Nucleo di valutazione regionale degli Investimenti in edilizia sanitaria. Questa proposta nasce dal fabbisogno indicato dalla Direzione Regionale Salute e Integrazione sociosanitaria, focalizzandosi sulle criticità riscontrate nella gestione delle istanze, nella documentazione presentata, nella disomogeneità delle richieste di valutazione e nella mancanza di linearità del percorso attuativo. Per affrontare tali criticità, la soluzione proposta si basa principalmente sulla definizione di checklist di verifica della completezza documentale per ogni fase del processo, dall'istanza iniziale fino al collaudo. L'obiettivo è di ottenere uniformità nelle domande con requisiti minimi richiesti e di facilitare il controllo della congruenza e dell'adeguatezza delle richieste. Vengono inoltre previste checklist specifiche per ogni fase del processo, al



fine di standardizzare l'azione tecnico-amministrativa. Parallelamente, la proposta prevede la definizione di modelli standardizzati da integrare alle checklist, con l'intento di fornire un sostegno tecnico alle ASL e alle aziende ospedaliere, snellire le attività di controllo e verifica e promuovere il riuso di modelli già esistenti. Esempi di documenti standard includono la Dichiarazione assenza doppio finanziamento, la Dichiarazione assenza conflitto di interessi e il Quadro Economico. Infine, la soluzione include azioni a livello normativo/regolatorio, come la mappatura per la compliance GDPR della piattaforma NVR e la semplificazione del regolamento regionale con l'adozione di un atto specifico.

Reingegnerizzazione e Semplificazione del ciclo di vita degli appalti di lavori forniture e servizi

La proposta di semplificazione e reingegnerizzazione nasce dall'esigenza di affrontare le criticità derivanti dall'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023), che impone la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, inclusi appalti e concessioni di qualsiasi importo nei settori ordinari e speciali. Attualmente, sebbene alcune fasi dell'appalto gestite dalla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Frosinone siano parzialmente digitalizzate (documentazione di progetto, disciplinare di gara, fase di aggiudicazione), le fasi a monte (programmazione) e a valle (direzione lavori e manutenzione) appaiono insufficientemente digitalizzate, frammentate e di difficile reperimento e consultazione, comportando ricerche dispendiose. Vi è quindi la necessità di una reingegnerizzazione e semplificazione per garantire la digitalizzazione, la trasparenza e la disponibilità delle informazioni relative all'intero ciclo di vita dell'appalto. La soluzione proposta consiste in una definitiva e integrale transizione dall'analogico al digitale nel settore dei contratti pubblici. Le attività relative alle diverse fasi del ciclo di vita del contratto (programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione) saranno gestite attraverso piattaforme e servizi tecnologici interoperabili, con particolare riferimento all'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale. Nello specifico, si prevede l'utilizzo di piattaforme e servizi digitali infrastrutturali che consentano la redazione e l'acquisizione di atti in formato nativo digitale, la pubblicazione e la trasmissione di dati e documenti alla Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici (BDNCP), l'accesso elettronico alla documentazione di gara, la presentazione del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) in formato digitale e l'interoperabilità con il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), la presentazione delle offerte, la gestione e la conservazione digitale del fascicolo di gara, nonché il controllo tecnico-contabile-amministrativo. Le piattaforme di approvvigionamento digitale saranno utilizzate dalle stazioni appaltanti per svolgere una o più attività del ciclo di vita dei contratti pubblici, rispettando specifici requisiti tecnici e garantendo la parità di accesso e la concorrenza. Il progetto prevede l'individuazione dettagliata di ciascuna fase del ciclo di vita dell'appalto con la relativa documentazione (atti e documenti), distinguendo tra obbligatoria e accessoria, e l'analisi delle normative connesse (D.Lgs 36/2023, ANAC, ecc.) per garantire la conformità normativa. Ogni fase sarà gestita in modo allineato alla normativa vigente e digitalizzata. Sono già state sviluppate alcune fasi urgenti, come la gestione della nomina della commissione giudicatrice attraverso la creazione di elenchi di commissari e piattaforme informatiche dedicate, e la gestione della nomina del Rup. Si prevede inoltre l'elaborazione di linee guida procedurali, la predisposizione di format digitali per documenti e atti, la gestione informatizzata del processo, l'adozione di meccanismi di alert e controllo e la piena integrazione con piattaforme gestionali.



Numero procedura:		4
Nome procedura:		Bonifiche - Altre procedure complesse attinenti al settore
Enti coinvolti nella procedura:		Comune Campagnano di Roma, Provincia Latina, Provincia Viterbo, Regione Lazio, Roma Capitale
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale [come da bando di selezione]
Bondanese	Pasquale	Biologo
Castiglione	Simona	Ingegnere ambientale
De Giorgi	Federica	Ingegnere ambientale
Guarneri	Arianna	Ingegnere ambientale
Guida	Tiziana	Geologo
Manuguerra	Claudia	Ingegnere civile
Mezzadri	Marco	Ingegnere chimico
Orsini	Romana	Esperto Amministrativo
Santiapichi	Xavier	Giurista
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]		
<ul style="list-style-type: none"> • Carenza di competenze e standardizzazione: difficoltà nella gestione degli appalti, nell'utilizzo delle piattaforme certificate e nella definizione di modalità operative standardizzate e semplificate. • Problemi di coordinamento e monitoraggio: assenza di strumenti adeguati al controllo costante delle attività, aggravata dal coinvolgimento di più enti e dal turnover del personale. • Difficoltà nell'ottenimento dei contributi: ostacoli burocratici e complessità dei siti da bonificare, spesso con una lunga storia industriale. • Fabbisogno di risorse finanziarie: necessità di un nuovo Piano delle bonifiche che definisca le priorità d'intervento e individui le risorse necessarie. • Blocco operativo e riattivazione delle procedure: iniziale stallo dovuto all'assenza di riferimenti normativi chiari; successivamente, avvio delle procedure corrette e condivisione di modelli procedurali per garantire uniformità e coerenza normativa. 		
Attività svolte nel periodo: [Massimo 2.000 parole]		
<p>Assistenza tecnica per l'espletamento di appalti su piattaforme certificate: supporto specialistico agli uffici nella predisposizione della documentazione necessaria per l'acquisto di servizi tramite procedure di gara digitalizzate, inclusa l'assistenza nell'utilizzo delle piattaforme telematiche.</p> <p>Standardizzazione della documentazione: elaborazione di modelli e schemi procedurali per l'affidamento degli appalti, garantendo conformità normativa e semplificazione delle attività amministrative.</p> <p>Verifica e aggiornamento degli atti amministrativi: revisione, aggiornamento e stesura finale delle bozze documentali, compresa la fase istruttoria e l'individuazione dei soggetti responsabili.</p>		



<p>Gestione e monitoraggio delle istanze: analisi della documentazione d'archivio, organizzata per area geografica e importo del finanziamento, e implementazione di un sistema di gestione finalizzato all'aggiornamento delle richieste in corso.</p> <p>Chiusura dei procedimenti di bonifica: supporto agli enti locali, in collaborazione con ARPA Lazio, per individuare le azioni necessarie alla conclusione dei procedimenti e affiancamento ai Comuni e alle ditte coinvolte per l'attuazione delle misure richieste.</p> <p>Recupero delle somme spese per interventi ambientali: assistenza tecnica per il recupero delle risorse economiche a carico dei soggetti responsabili, relative sia agli interventi di bonifica (ai sensi dell'Art. 250 del Testo Unico Ambientale – TUA) sia alla rimozione dei rifiuti (Art. 192 TUA).</p>	
<p>Deviazioni:</p>	
<p>Problemi riscontrati</p>	<p>Soluzioni individuate</p>
<p>Assenza di competenze (tecnico-amministrative) all'interno dei Comuni necessarie per la gestione di procedimenti particolarmente complessi</p> <p>Carenza di competenze in materia di appalti e di modalità operative standardizzate per attuare le procedure</p>	<p>Condivisione e diffusione conoscenze strumenti e buone pratiche in materia di bonifica di siti contaminati</p> <p>Predisposizione di modelli e schemi di documentazione per eseguire gli appalti. L'affiancamento ed il conseguente trasferimento di know-how hanno consentito di accrescere la capacità amministrativa dell'Ente, rafforzando le competenze specialistiche del personale e rendendo autonomo l'Ente nella gestione degli appalti.</p>
<p>Complessità nel ricevere le informazioni dai soggetti interessati (visure ipotecarie e catastali, planimetria catastali ecc.).</p>	<p>Attivazione dell'accesso diretto da parte del funzionario del settore Bonifiche al servizio di consultazione visure ipotecarie/ catastali così da individuare i soggetti interessati e le informazioni utili alla chiusura dell'atto amministrativo senza attendere le risposte da parte di terzi (enti, o soggetto coinvolto ecc.).</p>
<p>Documentazione presente sia in cartaceo (per posizioni più anziane) che in elettronico su area condivisa con i referenti della direzione. Anzianità significativa delle singole posizioni e, anche a causa del turnover dei referenti sia della Regione che degli Enti Locali beneficiari, le informazioni sono state spesso gestite in maniera frammentaria.</p>	<p>Impostazione di un file di gestione per la ricognizione delle diverse istanze e dello stato dell'arte. Rivisitazione delle comunicazioni standard da inviare agli interlocutori - Impostazione di check list da utilizzare per la verifica della documentazione presente oltre ad essere necessaria per la conclusione del procedimento</p>
<p>Mancata individuazione dei corretti riferimenti regolamentari e normativi; assenza dei format necessari per gestire/concludere i procedimenti.</p>	<p>Individuazione delle tipologie procedurali da attivare e dei corretti riferimenti regolamentari/normativi</p>
<p>Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati: [Minimo 2.000 parole]</p>	
<p><u>Riduzione degli Arretrati:</u> Nel secondo semestre del 2024, si registra un risultato significativo nella diminuzione degli arretrati, che passano da 286 arretrati iniziali a 116, con una riduzione complessiva del -59% rispetto al dato di baseline. Questo dato supera l'obiettivo di fine progetto, che prevedeva una riduzione pari o superiore al -55% del valore di baseline.</p> <p><u>Riduzione dei Tempi Medi:</u> I tempi medi di gestione delle procedure evidenziano un miglioramento ancora più marcato, con una riduzione del -73% rispetto alla baseline. Il tempo medio di lavorazione passa da 1.275</p>	



giorni iniziali a 339 giorni a fine dicembre 2024. Questo risultato supera ampiamente il target di progetto, che fissava una riduzione minima del -15% rispetto ai valori di partenza.

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 prestato 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 negli uffici tecnici. Oltre alla mancanza di tali competenze, 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 rinvengono, 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 riscontrano in ambito operativo/informatico, a causa della carenza 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 di tali criticità la proposta attuata è consistita nel condividere le conoscenze, gli strumenti e le best practice individuate in materia di Bonifiche di siti contaminati, tramite una serie di iniziative che hanno visto il loro apice nell'organizzazione di un'apposita sessione rivolta ad amministratori e tecnici dei Comuni della Regione Lazio, durante la quale sono state illustrate e condivise le azioni intraprese, le soluzioni apportate, i fac-simile e altri strumenti di semplificazione predisposti a supporto della gestione dei procedimenti, condivisi con le Strutture Regionali. La sessione, patrocinata dalla Provincia di Viterbo, si è svolta in modalità ibrida, in presenza presso la Sala Consiliare della Provincia di Viterbo e online sul canale YouTube della Provincia (in cui è disponibile la registrazione); è stato altresì predisposto un link riservato a partecipanti e a soggetti registrati, dal quale è ancora possibile scaricare, oltre alla presentazione, anche tutta la documentazione predisposta a supporto dell'evento. La sessione è stata 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 Conferenza di Servizi, per una Determina etc..) condivisi con le Strutture Regionali che, prodotti per la sessione, sono stati successivamente messi a disposizione, a beneficio di futuri fruitori;
- modalità di fruizione delle piattaforme informatiche già esistenti a supporto della gestione delle Conferenze di Servizi (es. box regionali);
- suggerimenti, riferimenti e buone prassi.

In ottica di condivisione di conoscenze e best practice, la sessione proposta potrà essere replicata in altre Province.



Semplificazione: modifica tempistica pagamento oneri istruttori

Come previsto dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e ss. mm. ed ii., recante norme in materia ambientale, in particolare la parte IV – Titolo V - bonifica di siti contaminati, e dalla Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio del 04/01/2024, n. 3, avente ad oggetto “Revoca della DGR 296/2019 e approvazione delle nuove Linee Guida "Bonifica di siti contaminati" - Indirizzi e coordinamento dei procedimenti amministrativi di approvazione ed esecuzione degli interventi disciplinati dal D. Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 e dalla L.R. 9 luglio 1998 n. 27 e ss. mm. ed ii.”, gli oneri derivati alla Pubblica Amministrazione per lo svolgimento delle attività istruttorie conseguenti alla contaminazione sono posti a carico del Soggetto interessato al procedimento di bonifica dei siti contaminati. Tali oneri sono stabiliti in via forfettaria e calcolati in base ad una Tabella, e sono dovuti dal Soggetto interessato nel corso del procedimento. La richiesta di pagamento dei suddetti oneri viene trasmessa dalla Provincia come ultimo atto prima del rilascio della “Certificazione di Avvenuta Bonifica” o dell’“Attestazione di Mancata Necessità di Bonifica. Premesso quanto sopra, è emerso che il pagamento dei suddetti oneri da parte del Soggetto interessato al procedimento di bonifica dei siti contaminati non sempre avviene in tempi brevi, perché, spesso, chi si occupa di attuare gli interventi di bonifica non necessariamente si occuperà del pagamento ma dovrà fare richiesta all’ufficio preposto che inevitabilmente prolungherà i tempi. Il posticipare tale pagamento determina un procrastinarsi dei tempi di conclusione dell’iter amministrativo ed obbliga, frequentemente, la Provincia ad inviare una nota di sollecito per tale pagamento. La proposta di semplificazione suggerisce che la richiesta di pagamento di tali oneri venga trasmessa non più come ultimo atto prima del rilascio della Certificazione di Avvenuta Bonifica o dell’Attestazione di Mancata Necessità di Bonifica, bensì analizzando caso per caso nella fase in cui, definito l’intervento di bonifica, il Soggetto interessato al procedimento può già procedere al calcolo e al pagamento di tali oneri. La suddetta procedura ridurrebbe, significativamente, i tempi di chiusura della procedura di Bonifica.

Semplificazione: Conclusione procedura Bonifica a seguito dell’invio del Modulo F

Come previsto dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e ss. mm. ed ii., recante norme in materia ambientale, in particolare la parte IV – Titolo V - bonifica di siti contaminati, e dalla Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio del 04/01/2024, n. 3, avente ad oggetto “Revoca della DGR 296/2019 e approvazione delle nuove Linee Guida "Bonifica di siti contaminati" - Indirizzi e coordinamento dei procedimenti amministrativi di approvazione ed esecuzione degli interventi disciplinati dal D. Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 e dalla L.R. 9 luglio 1998 n. 27 e ss. mm. ed ii.”, “nel caso in cui i risultati delle indagini preliminari, anche a seguito delle attività di MISE, accertino il non superamento delle CSC, il soggetto obbligato o il proprietario/gestore dell’area non responsabile provvede al ripristino dell’area, dandone notizia agli Enti competenti con un’apposita autocertificazione, redatta secondo lo schema del Modulo F. L’autocertificazione conclude il procedimento di notifica, ferme restando le attività di verifica e di controllo che possono essere svolte, anche a campione, dall’Autorità competente individuata nella Provincia (ex artt. 197, 242, co. 12 e 248, D.lgs. 152/06), nei successivi 15 giorni. L’ARPA effettua le attività e i campionamenti finalizzati alla verifica dell’autocertificazione di mancata necessità di bonifica, su richiesta dell’Amministrazione competente per il controllo”. Da un’analisi delle procedure agli atti presso la Provincia di Latina, è stato rilevato che anche a seguito della trasmissione da parte del Soggetto interessato di apposita autocertificazione, redatta secondo lo schema del Modulo F, le procedure proseguono l’iter amministrativo, con il coinvolgimento dell’Ente di Controllo (ARPA LAZIO) non a campione ma su tutte le procedure aperte a seguito della notifica di potenziale contaminazione. Ciò determina un procrastinarsi dei tempi di conclusione delle procedure di bonifica che la norma consentirebbe di terminare da parte dell’Autorità Competente sulla base della citata autocertificazione prodotta dal soggetto interessato. Le nuove misure,



volte alla semplificazione dell'iter procedurale delle bonifiche (e considerato che la presentazione del Modulo F non esclude in maniera assoluta che non possa essere necessario un controllo da parte dell'Ente di Controllo), riguarda l'individuazione di criteri, previa interlocuzione con gli Enti coinvolti, che permettano di suddividere le procedure, in corso e quelle future, per le quali è stato o verrà prodotto il modulo F da parte del Soggetto Interessato, concluse o non concluse. I criteri da individuare potrebbero riguardare:

- la tipologia di evento che ha causato la potenziale contaminazione;
- la complessità della situazione storica del sito caratterizzato da contaminazioni pregresse;
- la vicinanza ad aree sensibili;
- la tipologia di impianto che ha determinato la contaminazione;
- la natura del contaminante.

L'implementazione della procedura, come descritta, contribuirà alla riduzione significativa degli arretrati, a una sostanziale riduzione dei tempi medi di conclusione delle istruttorie, e alla semplificazione dell'attività di controllo di Arpa Lazio.

Semplificazione procedura affidamento diretto appalto di servizi (novembre 2023)

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.

La criticità principale, che ha originato la proposta di semplificazione, è dovuta alla mancata competenza in materia di appalti degli uffici del Dipartimento, che non dispongono di procedure standardizzate o moduli precompilati che consentano di avviare un appalto pubblico. La proposta di semplificazione consiste 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 sottosoglia 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 Sperlonga, Comune Terracina, Provincia Latina, Regione Lazio
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale <i>[come da bando di selezione]</i>
Bondanese	Pasquale	Biologo
Castiglione	Simona	Ingegnere ambientale
De Giorgi	Federica	Ingegnere ambientale
Mezzadri	Marco	Ingegnere chimico
Vagaggini	Lucia	Ingegnere informatico
Descrizione della procedura oggetto di analisi: <i>[Massimo 500 parole]</i>		
<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: <i>[Massimo 500 parole]</i>		
<ul style="list-style-type: none"> • Complessità amministrativa: le procedure istruttorie risultano articolate e richiedono il coordinamento di più enti, rallentando l'iter di approvazione. • Lungaggine dei procedimenti: i tempi di approvazione risultano spesso prolungati a causa della complessità tecnica e burocratica delle pratiche. • Carenze documentali: in alcuni casi, la mancanza o l'incompletezza della documentazione necessaria rallenta l'istruttoria e complica la valutazione delle richieste. • Inerzia amministrativa: il rallentamento nell'emissione degli atti istruttori da parte delle amministrazioni locali incide negativamente sulla tempistica complessiva. • Difficoltà nella gestione dei rifiuti: in alcuni casi, le operazioni di rimozione dei rifiuti risultano bloccate in attesa di intervento da parte delle amministrazioni comunali. • Problemi di tracciabilità documentale: l'assenza di alcuni atti negli archivi amministrativi complica ulteriormente il processo istruttorio. 		
Attività svolte nel periodo: <i>[Massimo 2.000 parole]</i>		



<p>Revisione e completamento documentale: analisi e aggiornamento della documentazione necessaria per la chiusura dei procedimenti in corso, con verifica della cronologia degli atti, delle visure e delle planimetrie catastali, nonché degli oneri istruttori richiesti.</p> <p>Supporto istruttorio e normativo: aggiornamento delle pratiche in conformità al D.Lgs. 152/06 e alla DGR 3/2024, con redazione di certificazioni e attestazioni di completamento degli interventi di bonifica.</p> <p>Assistenza alla redazione di atti e modelli tecnici: predisposizione di bozze per Conferenze di Servizi (CdS), verbali, determine e relazioni istruttorie, oltre al supporto nella definizione della destinazione d'uso dei siti bonificati.</p> <p>Gestione delle interlocuzioni istituzionali: raccolta e verifica documentale, richieste formali ad ARPA, organizzazione di Tavoli Tecnici e supporto nell'indizione delle Conferenze di Servizi.</p>	
Deviazioni:	
Problemi riscontrati	Soluzioni individuate
Complessità nel ricevere le informazioni dai soggetti interessati. Nello specifico le criticità riguardano l'individuazione dei soggetti a cui deve essere inviato l'atto finale di chiusura del procedimento; i temi per il pagamento degli oneri da parte dei soggetti interessati.	Attivazione dell'accesso diretto da parte del funzionario del settore Bonifiche al servizio di consultazione visure ipotecarie, così da individuare i soggetti interessati senza attendere le risposte da parte di terzi (enti, o soggetto coinvolto ecc.). Modifica dei tempi di pagamento degli oneri.
Documentazione carente o assente	Supporto tecnico - Richiesta formale ad ARPA di documentazione
Individuazione della destinazione d'uso sito e quindi riferimento alle tabelle di riferimento dei siti contaminanti	Supporto tecnico con emissione degli atti
Rallentamenti nell'azione amministrativa	Supporto Tecnico
Complessità delle istruttorie insistenti in un unico sito, istruttorie non correttamente inquadrare	Tavolo Tecnico con tutti gli attori, Adeguamento della Gestione documentale
Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati:	
<i>[Minimo 2.000 parole]</i>	
<p><u>Riduzione degli Arretrati:</u> Nel secondo semestre del 2024, si registra un miglioramento nella riduzione degli arretrati, che passano da 93 arretrati iniziali a 46, con una diminuzione complessiva del -51% rispetto al valore di baseline. Sebbene l'obiettivo finale del progetto, che prevedeva una riduzione pari o superiore al -60% del dato di baseline, non sia ancora stato raggiunto, l'andamento degli arretrati è in linea con il raggiungimento del target a fine progetto. Inoltre, il trend in calo degli arretrati rappresenta un segnale positivo di progresso.</p> <p><u>Riduzione dei Tempi Medi:</u> Nel medesimo periodo, i tempi medi di gestione delle procedure mostrano una forte riduzione del -71% rispetto al valore di baseline, passando da 351 giorni nel II semestre 2021 a 101 giorni a fine dicembre 2024. Questo risultato supera largamente il target di progetto, che fissava una riduzione minima del -15% rispetto ai tempi medi iniziali.</p>	
Proposte di semplificazione:	
<i>[Minimo 2.000 parole]</i>	
Semplificazione: modifica tempistica pagamento oneri istruttori	



Come previsto dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e ss. mm. ed ii., recante norme in materia ambientale, in particolare la parte IV – Titolo V - bonifica di siti contaminati, e dalla Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio del 04/01/2024, n. 3, avente ad oggetto “Revoca della DGR 296/2019 e approvazione delle nuove Linee Guida "Bonifica di siti contaminati" - Indirizzi e coordinamento dei procedimenti amministrativi di approvazione ed esecuzione degli interventi disciplinati dal D. Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 e dalla L.R. 9 luglio 1998 n. 27 e ss. mm. ed ii.”, gli oneri derivati alla Pubblica Amministrazione per lo svolgimento delle attività istruttorie conseguenti alla contaminazione sono posti a carico del Soggetto interessato al procedimento di bonifica dei siti contaminati. Tali oneri sono stabiliti in via forfettaria e calcolati in base ad una Tabella, e sono dovuti dal Soggetto interessato nel corso del procedimento. La richiesta di pagamento dei suddetti oneri viene trasmessa dalla Provincia come ultimo atto prima del rilascio della “Certificazione di Avvenuta Bonifica” o dell’“Attestazione di Mancata Necessità di Bonifica. Premesso quanto sopra, è emerso che il pagamento dei suddetti oneri da parte del Soggetto interessato al procedimento di bonifica dei siti contaminati non sempre avviene in tempi brevi, perché, spesso, chi si occupa di attuare gli interventi di bonifica non necessariamente si occuperà del pagamento ma dovrà fare richiesta all’ufficio preposto che inevitabilmente prolungherà i tempi. Il posticipare tale pagamento determina un procrastinarsi dei tempi di conclusione dell’iter amministrativo ed obbliga, frequentemente, la Provincia ad inviare una nota di sollecito per tale pagamento. La proposta di semplificazione suggerisce che la richiesta di pagamento di tali oneri venga trasmessa non più come ultimo atto prima del rilascio della Certificazione di Avvenuta Bonifica o dell’Attestazione di Mancata Necessità di Bonifica, bensì analizzando caso per caso nella fase in cui, definito l’intervento di bonifica, il Soggetto interessato al procedimento può già procedere al calcolo e al pagamento di tali oneri. La suddetta procedura ridurrebbe, significativamente, i tempi di chiusura della procedura di Bonifica.

Semplificazione: Conclusione procedura Bonifica a seguito dell’invio del Modulo F

Come previsto dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e ss. mm. ed ii., recante norme in materia ambientale, in particolare la parte IV – Titolo V - bonifica di siti contaminati, e dalla Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio del 04/01/2024, n. 3, avente ad oggetto “Revoca della DGR 296/2019 e approvazione delle nuove Linee Guida "Bonifica di siti contaminati" - Indirizzi e coordinamento dei procedimenti amministrativi di approvazione ed esecuzione degli interventi disciplinati dal D. Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 e dalla L.R. 9 luglio 1998 n. 27 e ss. mm. ed ii.”, “nel caso in cui i risultati delle indagini preliminari, anche a seguito delle attività di MISE, accertino il non superamento delle CSC, il soggetto obbligato o il proprietario/gestore dell’area non responsabile provvede al ripristino dell’area, dandone notizia agli Enti competenti con un’apposita autocertificazione, redatta secondo lo schema del Modulo F. L’autocertificazione conclude il procedimento di notifica, ferme restando le attività di verifica e di controllo che possono essere svolte, anche a campione, dall’Autorità competente individuata nella Provincia (ex artt. 197, 242, co. 12 e 248, D.lgs. 152/06), nei successivi 15 giorni. L’ARPA effettua le attività e i campionamenti finalizzati alla verifica dell’autocertificazione di mancata necessità di bonifica, su richiesta dell’Amministrazione competente per il controllo”. Da un’analisi delle procedure agli atti presso la Provincia di Latina, è stato rilevato che anche a seguito della trasmissione da parte del Soggetto interessato di apposita autocertificazione, redatta secondo lo schema del Modulo F, le procedure proseguono l’iter amministrativo, con il coinvolgimento dell’Ente di Controllo (ARPA LAZIO) non a campione ma su tutte le procedure aperte a seguito della notifica di potenziale contaminazione. Ciò determina un procrastinarsi dei tempi di conclusione delle procedure di bonifica che la norma consentirebbe di terminare da parte dell’Autorità Competente sulla base della citata autocertificazione prodotta dal soggetto interessato. Le nuove misure, volte alla semplificazione dell’iter procedurale delle bonifiche (e considerato che la presentazione del Modulo F non esclude in maniera assoluta che non possa essere necessario un controllo da parte dell’Ente



di Controllo), riguarda l'individuazione di criteri, previa interlocuzione con gli Enti coinvolti, che permettano di suddividere le procedure, in corso e quelle future, per le quali è stato o verrà prodotto il modulo F da parte del Soggetto Interessato, concluse o non concluse. I criteri da individuare potrebbero riguardare:

- la tipologia di evento che ha causato la potenziale contaminazione;
- la complessità della situazione storica del sito caratterizzato da contaminazioni pregresse;
- la vicinanza ad aree sensibili;
- la tipologia di impianto che ha determinato la contaminazione;
- la natura del contaminante.

L'implementazione della procedura, come descritta, contribuirà alla riduzione significativa degli arretrati, a una sostanziale riduzione dei tempi medi di conclusione delle istruttorie, e alla semplificazione dell'attività di controllo di Arpa Lazio.

Razionalizzazione e digitalizzazione della gestione dei procedimenti di approvazione e autorizzazione progetti di bonifica di siti contaminati o di messa in sicurezza (maggio 2024)

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 di inquinamento e dei soggetti che provvedono al risanamento. La complessità del dato normativo dà luogo, peraltro, a prassi amministrative e interpretazioni delle norme applicabili divergenti e non sempre allineate da parte degli Enti. Ciò porta alla mancata ottimizzazione dei tempi dei procedimenti, problema amplificato dalla mancanza di personale qualificato con le indispensabili competenze ambientali. La criticità riscontrata è la complessa normativa sulla bonifica dei siti contaminati, e la sua gestione può essere molto difficoltosa senza un sistema informativo adeguato, è stato infatti rilevato che l'assenza di digitalizzazione può causare difficoltà nella gestione dei dati, mancanza di tracciabilità e controllo, rischio di errori, ritardi e inefficienze, problemi di comunicazione tra enti, mancanza di un archivio storico. La soluzione proposta consiste nella digitalizzazione e implementazione di un software di gestione dei procedimenti di bonifica, ed è stata elaborata a fronte delle attività svolte per la definizione dei requisiti del software: mappatura del processo, analisi delle esigenze, con prioritizzazione, identificazione delle possibili soluzioni software per coprire le esigenze individuate, ridisegno del processo, demo di un ambiente software pilota, verifica aderenza ai requisiti di sicurezza e conformità normativa, formazione e adozione, monitoraggio e ottimizzazione, graduale transizione e decommissioning del sistema precedente. L'attività di scouting ha consentito di individuare uno strumento che potrà permettere di gestire le seguenti anagrafiche e funzionalità: definizione delle anagrafiche dei siti, dati GIS, dati catastali, anagrafica dei soggetti, gestione del procedimento, gestione delle comunicazioni e quadro prescrittivo, gestione delle prescrizioni, gestione documentale. Il software è stato presentato formalmente, unitamente alla proposta economica, presso il Comune di Latina che potrà adottarlo a fronte di un'adeguata copertura finanziaria.



Numero procedura:		6
Nome procedura:		Edilizia e Urbanistica - Altre procedure complesse attinenti al settore
Enti coinvolti nella procedura:		Città Metropolitana Roma Capitale, Comune Amaseno, 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 Filetino, 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 Sermoneta, Comune Sezze, Comune Subiaco, Comune Supino, Comune Tarano, Comune Tivoli, Comune Viterbo, Direzione Regionale Lavori Pubblici, Stazione Unica Appalti, Risorse Idriche e Difesa del Suolo, Area Tutela del Territorio, Provincia Frosinone, Provincia Rieti, Provincia Viterbo, Regione Lazio, Roma Capitale
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale <i>[come da bando di selezione]</i>
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
Crisciotti	Cristina	Geologo
De Angelis	Gianfranco	Esperto Amministrativo
De Luca	Alessandra	Ingegnere gestionale
D'Elia	Annabella Pia	Contabile
Fasciani	Roberto	Ingegnere informatico
Fusco	Luigi	Biologo
Grimaldi	Loredana	Esperto Amministrativo
Guida	Tiziana	Geologo
Hanssen	Genevieve	Architetto
Lagatta	Fabio	Ingegnere informatico
Macchia	Paola	Giurista
Manuguerra	Claudia	Ingegnere civile
Mazzocchi	Angela	Giurista
Narcisi	Vincenzo	Agronomo



Peduto	Antonio	Esperto Amministrativo
Santiapichi	Xavier	Giurista
Uccella	Francesca	Ingegnere civile
Vagaggini	Lucia	Ingegnere informatico
Violani	Francesco	Agronomo
Zacchi	Nicoletta	Ingegnere civile
Zani	Simona	Architetto

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 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]

Carente disponibilità e trasmissione della documentazione

- Molte pratiche risultano incomplete o prive di documentazione essenziale, rendendo difficile la loro istruttoria.
- La trasmissione degli atti da parte dei Comuni è spesso tardiva o incompleta.
- La ricerca della documentazione è complessa, soprattutto per gli archivi cartacei, spesso disorganizzati o dispersi a seguito di trasferimenti.

Digitalizzazione insufficiente e frammentazione dei dati

- I dati sono distribuiti tra documentazione cartacea e sistemi digitali, spesso non integrati tra loro.
- L'assenza di un database centralizzato rallenta la gestione delle pratiche e complica la tracciabilità delle istanze.



- La catalogazione delle istanze è carente e la mancanza di un protocollo standardizzato complica l'accesso alle informazioni.

Arretrato procedurale e sovraccarico di lavoro

- L'aumento dei procedimenti amministrativi (es. incremento delle Conferenze di Servizi) ha generato ritardi nell'istruttoria, con impatti negativi sulle autorizzazioni paesaggistiche.
- La necessità di smaltire pratiche datate, in alcuni casi prive di aggiornamenti da parte degli enti responsabili, rallenta ulteriormente i tempi di lavorazione.

Carenza di personale e risorse

- Il numero di unità operative dedicate alla gestione delle pratiche è insufficiente rispetto al carico di lavoro.
- Il turnover del personale e l'assenza di figure specializzate, soprattutto in ambito geologico e urbanistico, allungano i tempi di istruttoria.
- La mancanza di risorse limita l'implementazione di strumenti digitali per l'automazione e l'efficientamento delle procedure.

Disallineamento normativo e difficoltà di aggiornamento

- L'assenza di procedure standardizzate per specifici interventi (es. vincolo idrogeologico) crea incertezza amministrativa.
- La complessità normativa e la resistenza al cambiamento ostacolano l'adeguamento alle nuove regolamentazioni.
- La sovrapposizione tra norme e regolamenti differenti genera ambiguità interpretative che rallentano l'iter procedimentale.

Gestione inefficiente degli archivi e dei dati territoriali

- Le discrepanze cartografiche e la mancanza di criteri chiari per la definizione delle unità aziendali minime e ottimali complicano la pianificazione urbanistica.
- L'assenza di un archivio centralizzato dei fascicoli amministrativi rallenta la verifica delle istanze e l'analisi del territorio.
- L'archiviazione digitale dei progetti è spesso inadeguata e non conforme agli standard richiesti.

Iter procedurali lunghi e complessi

- La molteplicità di soggetti coinvolti nelle autorizzazioni e il mancato coordinamento tra uffici generano ritardi nelle istruttorie.
- La necessità di aggiornare fascicoli storici e il mancato allineamento tra gli obiettivi amministrativi e quelli legati ai progetti di efficientamento aggravano l'accumulo di arretrati.

Attività svolte nel periodo: [Massimo 2.000 parole]

Supporto specialistico per l'impostazione del processo di gestione della pianificazione urbanistica del territorio provinciale, finalizzato alla **creazione di un archivio digitale della base cartografica e documentale** relativa alla pianificazione dei comuni afferenti alla Provincia. Tale documentazione viene inserita nel portale regionale per agevolare la ricerca delle mappe, semplificare l'analisi del territorio mediante l'aggregazione di informazioni, navigare sulla cartografia e sui relativi strati informativi, ricercare i documenti connessi e scaricare i dati.

L'attività di supporto si concretizza nell'affiancamento del beneficiario nella ricerca, valutazione, verifica e gestione degli strumenti urbanistici comunali, nonché nella loro rappresentazione cartografica, con l'obiettivo di costituire e gestire una cartografia provinciale digitale. Il processo prevede anche l'inserimento della documentazione in sistemi GIS per la pubblica fruizione. Inoltre, viene condotta una mappatura degli strumenti urbanistici oggetto di supporto e un'attività di monitoraggio e verifica della documentazione necessaria per il raggiungimento degli obiettivi.

Parallelamente, viene fornito un supporto specialistico nella **progettazione di un sistema di semplificazione della gestione documentale**, una volta che questa è stata acquisita dall'amministrazione. L'obiettivo è



sviluppare modalità di gestione e catalogazione digitale dei flussi documentali per ottimizzare il processo amministrativo.

Viene inoltre prestato supporto tecnico all'amministrazione nell'analisi della documentazione, nella redazione di richieste di integrazione documentale, nella predisposizione di bozze di archiviazione e determinazioni autorizzative, nonché nello smaltimento della documentazione cartacea e nella digitalizzazione delle pratiche.

Le attività comprendono anche la **gestione delle procedure complesse** relative alle istanze presentate nell'ambito della pianificazione urbanistica, mediante la mappatura e la ricostruzione del flusso procedurale. Questo processo comporta il monitoraggio, la verifica e la catalogazione della documentazione esistente per semplificare la gestione amministrativa e migliorare l'efficienza organizzativa.

Tra le attività di supporto rientra l'**elaborazione di modelli organizzativi per la semplificazione dei processi amministrativi**, con l'obiettivo di fornire al beneficiario strumenti adeguati alla gestione delle istanze urbanistiche. Le procedure seguite riguardano, tra le altre, l'adozione di Regolamenti Edilizi, Piani Urbanistici Comunali Generali (P.U.C.G.), Piani Regolatori Comunali (P.R.G.), varianti urbanistiche e valutazioni ambientali strategiche (V.A.S.).

Il supporto si articola in diverse fasi operative:

- Analisi tecnica preliminare e verifica delle informazioni contenute nei fascicoli, con la definizione di un piano operativo per l'organizzazione del supporto.
- Catalogazione informatizzata delle istanze in base alla tipologia e all'ente richiedente.
- Consultazione della documentazione presente nei fascicoli per l'individuazione delle procedure concluse e per la progettazione di una catalogazione specifica.
- Predisposizione di un sistema di gestione informatizzata che consenta la ricerca immediata delle procedure e l'individuazione degli atti amministrativi connessi.

In ambito urbanistico, è stata redatta una proposta di accordo tra uffici tecnici per la ridefinizione dei limiti amministrativi tra comuni, oltre alla definizione di criteri per l'Unità di Assetto Organizzativo (UAO) e l'Unità di Assetto Manutentivo (UAM).

Sono state inoltre seguite le procedure di verifica degli atti espropriativi relativi a particelle nelle zone PIP e il coordinamento delle fasi conclusive dei procedimenti. Un altro ambito di intervento ha riguardato il supporto alla gestione del "Piano di recupero degli arretrati", con il mantenimento del database di progetto, la pianificazione delle attività, il controllo della documentazione e la verifica degli indicatori per il monitoraggio dello stato di avanzamento delle procedure.

L'attività di consulenza tecnica include anche l'analisi delle criticità delle procedure e la formulazione di proposte per l'innovazione nei modelli organizzativi, la reingegnerizzazione e la semplificazione amministrativa.

Tra gli interventi specifici, si segnalano:

- Redazione e revisione del regolamento del verde.
- Predisposizione di una procedura standard per la programmazione degli interventi di messa in sicurezza di aree a rischio idraulico, con aggiornamento del PAI.
- Supporto nella ricognizione degli atti espropriativi di terreni destinati a infrastrutture pubbliche.
- Elaborazione di una procedura per il rilascio del nulla osta al vincolo idrogeologico, con sviluppo di modulistica conforme alle nuove direttive regionali.

Per le **autorizzazioni paesaggistiche**, viene fornito supporto ai funzionari comunali nella catalogazione e monitoraggio dei procedimenti, nella digitalizzazione e tipizzazione delle istanze e nella predisposizione di una schedatura riassuntiva per velocizzare l'istruttoria. Inoltre, è stata introdotta la metodologia della "manifestazione di interesse" per agevolare lo smaltimento delle pratiche arretrate, con risultati significativi in termini di archiviazione e riduzione dei tempi procedurali.



Un altro ambito di intervento riguarda la **gestione delle concessioni cimiteriali**, con la mappatura delle procedure contrattuali, l'aggiornamento dello stato di occupazione delle infrastrutture e la costruzione di un modello applicativo per la gestione dei servizi cimiteriali.

Infine, il supporto alla digitalizzazione delle procedure urbanistiche include lo sviluppo della modulistica e delle check-list per la richiesta di approvazione di piani attuativi del PRG, nonché la reingegnerizzazione del flusso procedurale per l'implementazione su piattaforma digitale.

Deviazioni:

Problemi riscontrati

Soluzioni individuate

Procedure di conformità paesaggistica, autorizzazione paesaggistica e parere paesaggistico

Permane una dinamica delle procedure che vede il numero di procedimenti in ingresso che supera quello dei procedimenti conclusi;
La parte maggioritaria delle procedure supportate (quelle "semplificate") va in arretrato in 60 gg, dunque l'accumulo di procedimenti produce molto velocemente il suo incremento, se non bilanciato da un'efficienza d'ufficio;
L'organico complessivo degli uffici non ha aumentato la sua consistenza dall'avvio del supporto, anzi si è ridotto, e spesso riorganizzato con evidenti fasi non indolori di assestamento.

La strategia attuata al fine di velocizzare la definizione degli arretrati attraverso una massiva lavorazione di procedimenti specifici con l'invio delle cd. "manifestazione di interesse" produrrà fisiologicamente effetti numerici sempre meno apprezzabili man mano che si passerà alla lavorazione di istanze più recenti (anni 2023 e 2024);
Lo scenario interno all'ufficio in costante mutamento e le criticità descritte non hanno alcuna attinenza con eventuali contributi incrementali da parte del progetto PNRR, in quanto il supporto erogato ha già dotato l'ufficio di proposte operative possibili e compatibili con gli obiettivi, misurandole costantemente con le condizioni e le disponibilità - correnti e potenziali - la cui messa in atto dipende solo dalla volontà di recepimento ed adozione da parte degli uffici.
Stante le criticità descritte, considerando anche la sempre maggior crescita delle istanze in ingresso registrate nel corso del 2024, che verosimilmente si manterrà costante nel futuro, si dovranno verificare attentamente i dati del monitoraggio per tracciarne l'andamento con loro proiezione per la verifica degli scostamenti con i valori obiettivo di Progetto, onde approfondire ipotesi e potenziali nuovi scenari per l'intervento in essere.
La strategia attuata al fine di velocizzare la definizione degli arretrati attraverso una massiva lavorazione di procedimenti specifici con l'invio delle cd. "manifestazione di interesse" produrrà fisiologicamente effetti numerici sempre meno apprezzabili man mano che si passerà alla lavorazione di istanze più recenti (anni 2023 e 2024);
Lo scenario interno all'ufficio in costante mutamento e le criticità descritte non hanno alcuna attinenza con eventuali contributi incrementali da parte del progetto PNRR, in quanto il supporto erogato ha già dotato l'ufficio di proposte operative possibili e compatibili con gli obiettivi, misurandole costantemente con le condizioni e le disponibilità - correnti e potenziali - la cui



	<p>messa in atto dipende solo dalla volontà di recepimento ed adozione da parte degli uffici.</p> <p>Stante le criticità descritte, considerando anche la sempre maggior crescita delle istanze in ingresso registrate nel corso del 2024, che verosimilmente si manterrà costante nel futuro, si dovranno verificare attentamente i dati del monitoraggio per tracciarne l'andamento con loro proiezione per la verifica degli scostamenti con i valori obiettivo di Progetto, onde approfondire ipotesi e potenziali nuovi scenari per l'intervento in essere.</p>
<p>Il principale elemento critico è stato costituito dal censimento e dalla classificazione delle istanze rinvenute e dal relativo inquadramento nel procedimento amministrativo di riferimento (D.Lgs 42/2004, L. 308/2004), etc. Ulteriore problema è stato costituito dalla cronica penuria di personale qualificato dedicato alla procedura.</p>	<p>Si è fatto fronte al problema sopra evidenziato incrementando il più possibile l'uso di metodologie e documenti standardizzati e prodotti in modo automatizzato in modo da poter snellire al massimo l'intervento del personale del team da dedicare alla procedura.</p>
<p>L'elevato numero di pratiche arretrate ancora da lavorare costituisce il principale elemento critico della procedura. Tuttavia, l'adozione delle proposte di semplificazione e reingegnerizzazione proposte, insieme alla digitalizzazione e alla standardizzazione delle attività ha consentito al team di poter mantenere un flusso di lavoro costante nei vari semestri in termini di pratiche concluse e il raggiungimento del previsto target di progetto.</p>	<p>Per dare ancora maggiore impulso all'attività di recupero degli arretrati è stato implementato un ulteriore percorso amministrativo-procedurale, da poter affiancare all'iter procedurale già codificato, incrementando significativamente il numero di pratiche poste in lavorazione contemporaneamente. A tal fine, basandosi di quanto previsto dall'art. 18 della L. 241/90, le richieste di verifica anagrafica, già normalmente inviate agli Enti locali, sono state integrate con l'ulteriore richiesta di fornire informazioni relative ad eventuali procedure di condono edilizio ai sensi delle leggi n. 47/1985, 724/1994 e 326/2003 che risultino tuttora pendenti ovvero se per i medesimi abusi siano stati rilasciati titoli in sanatoria, posto che l'esistenza di domande di condono edilizio pendenti presso il comune costituisce una condizione di inammissibilità dell'istanza L. 308/04, rendendo superato il ricorso all'accertamento "straordinario".</p> <p>La tempestiva acquisizione di questa informazione da parte degli Enti locali, pertanto, consente all'Amministrazione, ai sensi dell'art. 2, comma 1 della L. 241/90, di poter concludere le pratiche interessate con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, con una significativa riduzione dei passaggi intermedi e conseguentemente dei tempi totali di chiusura dei procedimenti.</p>
<p>Personale interno carente e ancora non utilizzo piattaforma digitale sviluppata dagli Esperti PNRR dovuta a carenza infrastrutture IT</p>	<p>Si è stabilito un ulteriore contatto con personale IT per installazione piattaforma su server interno</p>
<p>Procedure di esproprio, alienazione e affrancazione</p>	



Istanze risalenti a molto tempo fa e archivi disponibili solo in parte. Necessaria ricostruzione puntuale per ogni particella.	Supporto per la definizione della storia di ciascuna particella e per la definizione degli atti conclusivi per ciascuna parte interessata.
Manca strumento digitale per iter procedimentale	Creazione DB digitale
Ricostruzione documentazione completa per l'ottenimento dello svincolo delle indennità. Definizione pagamenti Comune verso Conservatoria per fornitura documentazione atta a svincolo indennità.	Supporto iter procedurale verso Conservatoria per definizione dei documenti necessari e nell'individuazione di un capitolo comunale di spesa per reperimento risorse
Procedure relative alla georeferenziazione	
Difficoltà nell'acquisire i dati e la documentazione necessari allo sviluppo del sistema ed alla predisposizione della base documentale da inserire nel GIS	Supporto specialistico nel predisporre dei modelli di richiesta e supporto tecnico nel progettare un sistema di gestione delle richieste da presentare ai comuni.
Difficoltà legate alla effettiva definizione dell'iter burocratico delle procedure oggetto di analisi tecnica. Queste derivano dal fatto che, relativamente alle procedure che, come da documentazione cartacea presente nel fascicolo non risultano 'chiusure', è stato difficoltoso verificare con il Beneficiario l'esistenza di eventuale documentazione presentata per le stesse procedure successivamente in via telematica.	Archiviazione ed una catalogazione digitale della documentazione cartacea presente all'interno dei fascicoli. Si ritiene che, grazie alla catalogazione digitale ora a disposizione del Beneficiario, sarà agevolata la ricerca e l'aggiunta della documentazione telematica da parte del personale amministrativo della PdR e semplificata la gestione delle nuove procedure.
Procedure relative al vincolo idrogeologico e scarichi acque reflue	
Carenza di competenze in ambito geologico negli uffici tecnici e necessità di ricorso a un supporto esterno, anche per la mancanza di indirizzi da parte degli enti sovraordinati, più competenti in materia.	Individuazione di una procedura standard per il rilascio del nulla osta al vincolo idrogeologico di competenza comunale, in linea con le nuove direttive regionali, completa di modulistica per le istanze che consente di espletare correttamente la procedura poiché si adatta alle diverse alternative che può presentare la situazione concreta per cui si presenta la domanda. Per illustrare al cittadino richiedente la procedura 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. La nuova modulistica, per come è strutturata, facilita la consegna di una documentazione completa e di elaborati tecnici omogenei ed esaustivi, che consentono 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 la realizzazione delle opere non andrà in contrasto con quanto previsto dalla normativa vigente. Con l'asseverazione il professionista attesta anche la completezza della documentazione presentata e la



	<p>validità dei contenuti degli elaborati prodotti. Tale soluzione appare in linea con quanto, da anni ormai, va proponendo il legislatore ai diversi livelli, nell'intento di semplificazione e snellimento della burocrazia: assegnare sempre maggiori responsabilità ai professionisti, diminuendo gli oneri istruttori della pubblica amministrazione. L'asseverazione della validità e completezza della documentazione presentata e che l'intervento non comprometterà l'assetto idrogeologico dell'area, infatti, semplificherà certamente l'istruttoria degli uffici, non dovendo richiedere ulteriori atti e non dovendo interpretare gli esiti delle analisi tecniche eseguite dai professionisti, poiché saranno esplicitati dai professionisti stessi, che si assumono tutta la responsabilità di quanto dichiarato.</p>
<p>Criticità organizzativa - Difficoltà da parte del gestore del SII nel fornire le integrazioni richieste in quanto le pratiche esaminate sono vecchie (quelle esaminate nel semestre di riferimento erano state presentate nel 2019) e redatte da professionisti contrattualizzati ad hoc e ora non più disponibili. Criticità strutturale - Impatti della procedura con altre procedure e vincoli che richiedono coinvolgimento di altri soggetti (Aree Regionali ed enti esterni)</p>	<p>Non sono state individuate soluzioni per la riduzione degli arretrati se non l'impiego di ulteriori esperti. Una modifica normativa della procedura può migliorare il trattamento delle nuove pratiche in termini di riduzione dei tempi di conclusione</p>
<p>Aumento non previsto di un grande numero di procedimenti</p>	<p>Necessità di allocare altro personale sul progetto</p>
<p>Le nuove direttive regionali per il rilascio del nulla osta al vincolo idrogeologico approvate con DGR 920/2022, hanno abrogato le direttive precedenti, compresa la modulistica, e pertanto l'ufficio tecnico aveva sospeso le istruttorie delle istanze di rilascio del nulla osta in attesa di adeguarsi alla nuova procedura. Inoltre, le nuove direttive regionali indicano le modalità per la corretta compilazione della documentazione tecnica a corredo dell'istanza di sola competenza regionale e non forniscono né una modulistica, né indicazioni per la presentazione delle istanze agli enti delegati (province e comuni), lasciandogli 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. Tuttavia, essendo la competenza del rilascio del nulla osta ripartita tra Regione, province e comuni in funzione del rilievo dell'intervento da realizzare in una determinata area soggetta a vincolo, soprattutto per i comuni, la</p>	<p>E' stata individuata una nuova procedura per il rilascio del nulla osta al vincolo idrogeologico di competenza comunale in linea con le nuove direttive regionali. Nell'ottica della semplificazione, 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. Quest'ultima risulta semplificata rispetto a quella richiesta per gli interventi di competenza regionale, trattandosi di opere di rilievo minore. I moduli predisposti consentono di espletare correttamente la procedura poiché si adattano alle diverse alternative che può presentare la situazione concreta per cui si presenta la domanda. Per illustrare al cittadino 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, nella quale è possibile scaricare la nuova modulistica predisposta e approvata con Determinazione dirigenziale. La nuova modulistica, per come è strutturata, facilita la consegna di una</p>



<p>documentazione da allegare alle istanze prevista per la Regione risulta oltremodo gravosa per il cittadino (tra gli interventi di competenza comunale ne figurano alcuni che non necessitano neanche di titolo edilizio e, quindi, di studi specialistici allegati all'istanza, a differenza degli interventi di competenza regionale). Infine, la frequente carenza di competenze in ambito geologico negli uffici tecnici dei comuni fa sì che si debba ricorrere spesso ad un supporto esterno, in mancanza di indirizzi da parte degli enti più competenti in materia.</p>	<p>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 la realizzazione delle opere non andrà in contrasto con quanto previsto dalla normativa vigente. Con l'asseverazione il professionista attesta anche la completezza della documentazione presentata e la validità dei contenuti degli elaborati prodotti. Tale soluzione appare in linea con quanto, da anni ormai, va proponendo il legislatore ai diversi livelli, nell'intento di semplificazione e snellimento della burocrazia: assegnare sempre maggiori responsabilità ai professionisti, diminuendo gli oneri istruttori della pubblica amministrazione. L'asseverazione della validità e completezza della documentazione presentata e che l'intervento non comprometterà l'assetto idrogeologico dell'area, infatti, semplificherà certamente l'istruttoria degli uffici, non dovendo richiedere ulteriori atti e non dovendo interpretare gli esiti delle analisi tecniche eseguite dai professionisti, poiché saranno esplicitati dai professionisti stessi, che si assumono tutta la responsabilità di quanto dichiarato.</p>
<p>Le nuove direttive regionali per il rilascio del nulla osta al vincolo idrogeologico, approvate con DGR 920/2022, hanno abrogato le direttive precedenti, compresa la modulistica, e pertanto l'ufficio tecnico aveva sospeso le istruttorie delle istanze di rilascio del nulla osta in attesa di adeguarsi alla nuova procedura. Inoltre, le nuove direttive regionali indicano le modalità per la corretta compilazione della documentazione tecnica a corredo dell'istanza di sola competenza regionale e non forniscono né una modulistica, né indicazioni per la presentazione delle istanze agli enti delegati (province e comuni), lasciandogli 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. Tuttavia, essendo la competenza del rilascio del nulla osta ripartita tra Regione, province e comuni in funzione del rilievo dell'intervento da realizzare in una determinata area soggetta a vincolo, soprattutto per i comuni, la documentazione da allegare alle istanze prevista</p>	<p>E' stata individuata una nuova procedura per il rilascio del nulla osta al vincolo idrogeologico di competenza comunale in linea con le nuove direttive regionali. Nell'ottica della semplificazione, 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. Quest'ultima risulta semplificata rispetto a quella richiesta per gli interventi di competenza regionale, trattandosi di opere di rilievo minore. I moduli predisposti consentono di espletare correttamente la procedura poiché si adattano alle diverse alternative che può presentare la situazione concreta per cui si presenta la domanda. Per illustrare al cittadino 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, nella quale è possibile scaricare la nuova modulistica predisposta e approvata con Determinazione dirigenziale. La nuova modulistica, per come è strutturata, facilita la consegna di una documentazione completa e di elaborati tecnici</p>



<p>per la Regione risulta oltremodo gravosa per il cittadino (tra gli interventi di competenza comunale ne figurano alcuni che non necessitano neanche di titolo edilizio e, quindi, di studi specialistici allegati all'istanza, a differenza degli interventi di competenza regionale). Infine, la frequente carenza di competenze in ambito geologico negli uffici tecnici dei comuni fa sì che si debba ricorrere spesso ad un supporto esterno, in mancanza di indirizzi da parte degli enti più competenti in materia.</p>	<p>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 la realizzazione delle opere non andrà in contrasto con quanto previsto dalla normativa vigente. Con l'asseverazione il professionista attesta anche la completezza della documentazione presentata e la validità dei contenuti degli elaborati prodotti. Tale soluzione appare in linea con quanto, da anni ormai, va proponendo il legislatore ai diversi livelli, nell'intento di semplificazione e snellimento della burocrazia: assegnare sempre maggiori responsabilità ai professionisti, diminuendo gli oneri istruttori della pubblica amministrazione. L'asseverazione della validità e completezza della documentazione presentata e che l'intervento non comprometterà l'assetto idrogeologico dell'area, infatti, semplificherà certamente l'istruttoria degli uffici, non dovendo richiedere ulteriori atti e non dovendo interpretare gli esiti delle analisi tecniche eseguite dai professionisti, poiché saranno esplicitati dai professionisti stessi, che si assumono tutta la responsabilità di quanto dichiarato.</p>
<p>Procedure lunghe per i rinnovi delle istanze presentate nei tempi; mancanza di georeferenziazione dei siti; mancanza di software gestionale dedicato, si ovvia con utilizzo di software sul mercato (Microsoft 365) con creazione di strutture su cloud, utilizzo di modelli fatti a mano e fogli elettronici da compilare. Manca l'interfaccia automatica col sistema di protocollo.</p>	<p>Creazione di modelli di rinnovo "smart" per i rinnovi nei tempi, più veloci; creazione con il collega ingegnere informatico di software dedicato che preveda interfaccia con protocollo, georeferenziazione e automatizzazione delle verifiche del rispetto dei tempi di lavorazione.</p>
<p>Scarsa conoscenza delle procedure di aggiornamento del Piano di Assetto Idrogeologico.</p>	<p>Predisposizione di documentazione tipo finalizzata all'aggiornamento del Piano di Assetto Idrogeologico e per l'affidamento all'esterno dei servizi tecnici necessari per gli studi di aggiornamento del PAI</p>
<p>Procedure relative al Piano Agricolo Regionale, PUA e limiti amministrativi dei Comuni</p>	
<p>Assenza o non adeguata considerazione delle attività di diversificazione nel calcolo delle potenzialità reddituali</p>	<p>Gli enti territoriali potranno procedere all'utilizzo dei metodi di calcolo proposti che terrà conto della vocazionalità dei territori.</p>
<p>Disapplicazione e mancata conoscenza delle procedure da parte degli enti territoriali periferici</p>	<p>Redazione di linee guida</p>
<p>La ricognizione dei dati catastali potrebbe non essere soddisfacente</p>	<p>Ampliare su scala regionale la decisione sui limiti amministrativi dei Comuni</p>



Le attività di diversificazione non sono al momento incluse nella determinazione della unità minima aziendale.	Proposta di meccanismi per il calcolo del contributo delle attività agricole aziendali.
La valutazione attuale dovrà essere ricalibrata a seguito delle valutazioni di tutti gli ambiti territoriali omogenei per garantire comparabilità	Revisione complessiva a conclusione della attività
Procedure relative alle Opere pubbliche/ERP/Edilizia sanitaria	
I problemi riscontrati sono relativi alla trasmissione incompleta degli atti e ai tempi di conclusione delle procedure troppo lunghi.	Le soluzioni individuate sono formulate nelle diverse proposte di innovazione dei modelli organizzativi e nelle proposte di semplificazione/reingegnerizzazione dei processi: - proposte di semplificazione con quadro di verifica dello stato attuativo; - proposte di semplificazione con tabelle standardizzate condivise con gli Enti territoriali (QTE - Erogazioni - Rendicontazione - Checklist rendicontazione finale); - proposta di linee guida per conclusione procedure ante 2000.
La documentazione trasmessa dalle aziende è spesso incompleta	Si stanno predisponendo delle check list concordate con la direzione
Problemi relativi alla trasmissione incompleta degli atti	Le soluzioni individuate sono formulate nei diversi quadri di verifica condivisi con gli Enti Territoriali.
Procedure relative ai Servizi cimiteriali	
Frammentazione dei dati. Le informazioni sono divise fra documentazione cartacea e dati inseriti nel modulo applicativo relativo ai servizi cimiteriali i cui dati non aggiornati sono in corso di trasferimento alla nuova struttura tecnologica (Civilia Next) che gestisce il processo per conto del Comune, con evidente difficoltà a gestire le pratiche in maniera corretta e completa. Incompletezza delle pratiche. Carenza della digitalizzazione	Avvio del processo di aggiornamento relativo alla digitalizzazione dei contratti e attività connesse (rinnovi, ecc.) con supporto per la fornitura e aggiornamento della modulistica per implementare il modulo applicativo relativo ai servizi cimiteriali. Definizione e mappatura dei contratti rinvenuti per valorizzare la loro scadenza ed eventuali rinnovi, subingressi, ecc. con avvio e completamento della documentazione carente e contestuale digitalizzazione ove mancante. Si è avviato un processo di unificazione dei dati sul sistema informatico attualmente in uso con ricerca e digitalizzazione dei contratti disponibili, valorizzando i dati utili alla migliore gestione dei servizi (titolarità dei contratti, scadenze, ecc.) riducendo la massa di documenti cartacei a mero elemento di consultazione emergenziale.
Procedure relative a Piani Urbanistici e zonazione sismica	
Piano del verde: Coordinamento con norme di altri settori e limiti di budget	Soluzioni a bassa richiesta manutentiva e patti di collaborazione con la cittadinanza
Duplicazione della conferenza con l'art 65 delle NTA del PTPR	Unificazione delle conferenze che include la verifica ex art 65 delle NTA PTPR - Elaborazione di emendamento all'art 33 della legge 38 del 1999.
Non conformità degli studi agli standard informatici per incompetenza degli autori soprattutto in ambiente GIS	Attività di tutoraggio erogata in favore dei professionisti, autori degli studi, attraverso la puntuale indicazione delle difformità e suggerimenti per il superamento delle



	criticità. Ove insufficiente si è provveduto in prima persona alla modifica delle difformità e successiva condivisione con il professionista titolare dell'incarico
Procedure relative agli Usi civici	
<p>Oltre alle criticità precedentemente indicate viene ulteriormente riscontrata:</p> <p>L'assenza di piani di formazione per i periti demaniali e dei tecnici comunali.</p> <p>L'assenza di un database centralizzato aggiornato sugli usi civici.</p> <p>L'assenza di incentivi/contributi agli enti gestori dei demani collettivi per la corretta gestione degli iter amministrativi relativi agli usi civici -</p> <p>Frequente incompletezza di documentazione legale probatoria definitiva (atti, sentenze) allegata alle verifiche demaniali, a supporto della natura giuridica del territorio oggetto di verifica.</p>	<p>Elaborazione delle linee guida propedeutiche all'attivazione di piani di formazione per i periti demaniali e dei tecnici comunali. Con questo intervento si vuole aggiornare i periti demaniali affinché le verifiche demaniali e le analisi del territorio vengano redatte secondo gli standard indicati nelle suddette linee guida.</p> <p>Implementazione e realizzazione di un database aggiornato che sia di supporto alla realizzazione ed all'aggiornamento della cartografia regionale in materia usi civici.</p> <p>Considerata l'onerosità degli interventi di aggiornamento delle verifiche demaniali e delle analisi territoriali da allegarsi al PUCG, si ritiene necessario un facile accesso ai finanziamenti regionali, nazionali e comunitari per sostenere le suddette attività. -</p> <p>Regolamentazione delle modalità di presentazione delle verifiche demaniali.</p>
<p>Altissimo tasso di contenzioso giurisdizionale e amministrativo. Il primo si traduce in procedimenti davanti al giudice speciale (Commissario agli usi civici) di durata inusitata (sconosciuta in altre materie) quantificabile in interi decenni, con evidente difficoltà a ricostruire la vicenda.</p> <p>Difficoltà di identificazione del titolare dei diritti reali afferenti agli immobili sui quali poter procedere alla sistemazione degli usi civici.</p> <p>Carenza della documentazione minima necessaria per la corretta valutazione delle istanze presentate.</p>	<p>Si rende pertanto necessario rivedere, aggiornare e dove possibile, semplificare tutti i flussi procedurali esterni ed interni all'Area, attraverso la redazione di linee guida che possano semplificare e standardizzare la presentazione delle istanze di sistemazione dei terreni di uso civico</p>
Procedure relative a gestione imposte e diritti	
Istanze non catalogate e iter procedurale non tracciato	creazione DB digitale
Altre procedure complesse	
<p>Le principali difficoltà nella gestione dei progetti nella PA riguardano la complessità normativa e burocratica, che rallenta i processi e genera incertezza. Vi sono problemi organizzativi dovuti a scarso coordinamento tra uffici, carenza di personale qualificato e resistenza al cambiamento.</p>	<p>Applicazione di una metodologia standardizzata secondo la UNI ISO 21502</p>
<p>Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati: [Minimo 2.000 parole]</p>	



Riduzione degli Arretrati: Nel secondo semestre del 2024 gli arretrati passano dai 23.270 iniziali a 10.894 arretrati, con una diminuzione percentuale del -53% rispetto al valore di baseline. Si rileva quindi il raggiungimento dell'obiettivo finale del progetto pari ad una riduzione del -45% del dato di baseline.

Riduzione dei Tempi Medi: Nel medesimo periodo, i tempi medi passano da 1.056 a 1.053 giorni, con aumenti di durata media nel corso del periodo per poi ritornare a valori simili a quelli iniziali, non mostrando quindi nessuna variazione significativa rispetto al valore di baseline. Questo risultato non permette ancora di raggiungere il target di progetto, che fissava una riduzione minima del -15% rispetto ai tempi medi iniziali, ma si evidenzia il forte impatto delle procedure di condono sull'andamento dei tempi medi, come illustrato nel focus dedicato nella sezione "5. Risultati".

Proposte di semplificazione:

[Minimo 2.000 parole]

- **Geodatabase (database geografico) della manutenzione strade e della localizzazione frane**
Impattando la procedura per la Gestione del Patrimonio della Provincia di Rieti, la proposta prevede la creazione di un Geodatabase che includa i dati relativi alle strade ed alle aree sottoposte a manutenzione. La definizione dei campi del Geodatabase sarà concordata con l'Ente, ma includerà sicuramente: Coordinate geografiche; Informazioni relative al numero della Strada Provinciale; Informazioni relative al km della Strada Provinciale; Presenza di vincoli; Condizioni della strada Provinciale; Interventi di manutenzioni eseguiti ed in quale data; Interventi di manutenzione pianificati. Si precisa che il Geodatabase sarà realizzato utilizzando software gratuiti.
- **Semplificazione/Reingegnerizzazione della procedura comunale per la Affrancazione dei Terreni del Comune di Guidonia Montecelio**
La proposta di S&R prevede un intervento completo attraverso una serie di azioni quali: i) la elaborazione di un diagramma di flusso procedurale con individuazione delle azioni di semplificazione e reingegnerizzazione per la sua ottimizzazione, ii) il reperimento graduale delle istanze arretrate (ante 2023), la mappatura delle stesse nei vari anni di competenza, l'ordinamento delle stesse e la redazione dello stato attuale dei procedimenti, 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, 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 risposta a richiesta integrazione documentale o altro), vi) la verifica del modello di "richiesta della determinazione del capitale di affranco per eliminazione gravame di natura enfiteutica" (D.C.C. 33/2017) da parte del richiedente, vii) la revisione del modello per la "scheda di calcolo per Affrancazione Livelli" contenente i 3 casi per i Terreni agricoli, Terreni edificabili, Terreni edificati e la conseguente indicazione del Capitale di Affranco, viii) la revisione del modello di comunicazione al richiedente del Capitale di Affranco, ix) 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 (incluse la verifica versamento somme, emissione determina dirigenziale e stipula atto), x) la supervisione alla creazione di un assetto lavorativo che consenta 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.

- **Proposta di Semplificazione per la Pianificazione urbanistica**

La proposta nasce dall'esperienza di supporto specialistico nella gestione di procedure complesse presentate alla Provincia di Rieti, ma può essere applicata a qualsiasi tipo di istanza. L'obiettivo è semplificare la gestione delle procedure amministrative attraverso la digitalizzazione e la catalogazione dei flussi documentali.

Il supporto fornito ha permesso di: Mappare e ricostruire i flussi procedurali; Monitorare, verificare e organizzare la documentazione per migliorarne la gestione; Creare un sistema digitale per la gestione e l'archiviazione dei dati, permettendo un accesso rapido alle informazioni; Sviluppare modelli organizzativi per semplificare i processi amministrativi.

La prima fase del progetto prevede l'analisi e la verifica della documentazione per stimare i tempi e predisporre un piano di supporto. Successivamente, si implementerà un sistema di catalogazione digitale che consenta di individuare facilmente le procedure, i documenti correlati e gli estremi amministrativi. Il sistema consentirà di valutare la completezza delle pratiche e individuare eventuali documenti mancanti.

Il progetto culmina nella creazione di un sistema informatizzato per classificare e digitalizzare le procedure, semplificando il lavoro dell'amministrazione. Un ingegnere informatico supporterà lo sviluppo di un software che permetta la ricerca testuale dei documenti e l'integrazione tra archivi cartacei e digitali. Nei primi due mesi si lavorerà sulla progettazione e implementazione della struttura del sistema.

- **Realizzazione TOOL di supporto istruttorio agli studi CLE e MS**

La proposta ha supportato l'Area beneficiaria nel processo di realizzazione degli studi di Microzonazione Sismica (MS) e Analisi della Condizione Limite per l'Emergenza (CLE) previsti dal Piano nazionale per la prevenzione sismica. Il lavoro si è concentrato sulla verifica della conformità degli studi agli standard informatici definiti dalla Protezione Civile, richiedendo competenze specifiche. Gli studi si compongono di: Relazione tecnica; Allegati cartografici (PDF); Database Access; Prodotti cartografici (dati vettoriali, raster e file ancillari).

Per agevolare l'inserimento dei dati, sono disponibili due software gratuiti (SofCLE per CLE e SoftMS per MS). L'Esperta ha definito processi automatizzati in ambiente open source QGIS (per la cartografia) e Access SQL (per i dati alfanumerici), con l'obiettivo di realizzare un tool di controllo che garantisca: Riduzione dei tempi istruttori, Eliminazione di errori casuali; Omogeneizzazione delle verifiche.

Questo tool, basato su Python per QGIS e SQL per Access, permetterebbe un'autovalutazione da parte dei professionisti, riducendo le richieste di chiarimenti da parte degli istruttori regionali. Inoltre, essendo il progetto di rilevanza nazionale, il software potrebbe essere condiviso gratuitamente con altre Regioni.

- **Riforma L.R. 53/1998**

La riforma della normativa regionale sulla difesa del suolo deve recepire le disposizioni statali ed europee, tra cui il D.Lgs. 152/06 e le Direttive UE 2000/60 e 2007/60, aggiornando competenze, funzioni e procedure per la gestione dei corsi d'acqua e del rischio idrogeologico.



Gli obiettivi principali includono:

- Definizione chiara dei termini normativi per semplificarne l'applicazione.
- Miglioramento delle conoscenze su difesa del suolo e demanio idrico.
- Snellimento delle procedure per il nulla osta al vincolo idrogeologico.
- Definizione delle competenze dell'autorità idraulica per il coordinamento tra enti.
- Integrazione della pianificazione di bacino negli strumenti urbanistici ed edilizi.
- Regolamentazione della polizia idraulica per contrastare l'abusivismo edilizio lungo i corsi d'acqua.
- Approccio innovativo alla manutenzione dei corsi d'acqua in chiave ecologica e ambientale.
- Introduzione del principio di invarianza idraulica e idrologica nelle trasformazioni territoriali per prevenire esondazioni.
- Programmi di manutenzione continua delle opere di difesa del suolo.
- Redazione del Piano di gestione integrata della fascia costiera.
- Regolamentazione degli interventi di mitigazione del rischio idraulico, allineandoli alle normative nazionali.
- Aggiornamento delle concessioni del demanio idrico.

La nuova legge dovrà garantire una gestione più efficace e sostenibile del territorio, superando l'attuale complessità burocratica tramite atti regolamentari chiari e tempi certi. Sarà utilizzato il Testo Unico Ambientale (D.Lgs. 152/06) come riferimento normativo, con l'obiettivo di proteggere le risorse naturali, ridurre i rischi idrogeologici e promuovere una gestione sostenibile del territorio.

- **Semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure di accertamento straordinario di compatibilità paesaggistica relative alle istanze presentate ex art. 1, L.308/2004**

La proposta di semplificazione/reingegnerizzazione, prevede che, basandosi di quanto previsto dall'art. 18 della L. 241/90, le richieste di verifica anagrafica, già normalmente inviate agli Enti locali, vengano integrate con l'ulteriore richiesta di fornire informazioni relative ad eventuali procedure di condono edilizio ai sensi delle leggi n. 47/1985, 724/1994 e 326/2003 che risultino tuttora pendenti ovvero se per i medesimi abusi siano stati rilasciati titoli in sanatoria. Questo in quanto in corso d'opera è stato verificato che la maggior parte delle richieste di accertamento c.d. "straordinario" di compatibilità paesaggistica Legge 308/04 pervenute riguardano abusi già oggetto di istanze di condono edilizio e che il RR n. 22/2018 prevede esplicitamente che l'esistenza di domande di condono edilizio pendenti presso il comune costituisce una condizione di inammissibilità dell'istanza, rendendo superato il ricorso all'accertamento "straordinario". La tempestiva acquisizione di questa informazione da parte degli Enti locali, pertanto, consente all'Amministrazione, ai sensi dell'art. 2, comma 1 della L. 241/90, di poter concludere le pratiche interessate con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, con una significativa riduzione dei passaggi intermedi e conseguentemente dei tempi totali di chiusura dei procedimenti.

- **Reingegnerizzazione e digitalizzazione servizi cimiteriali**

La proposta riguarda la reingegnerizzazione e digitalizzazione dei servizi cimiteriali, con l'obiettivo di ottimizzare i processi operativi e amministrativi attraverso un'integrazione tecnologica completa. L'iniziativa prevede la digitalizzazione dell'intero ciclo del processo, sia per il front-end, che gestisce l'interazione con gli utenti e la raccolta iniziale dei dati, sia per il back-end, che si occupa della gestione interna e amministrativa.

La digitalizzazione del front-end è essenziale per migliorare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, ridurre gli errori di inserimento manuale e garantire un flusso di informazioni più rapido e preciso verso le fasi successive del processo. Inoltre, consente un controllo più efficace delle richieste già dalla fase iniziale, favorendo una gestione più trasparente e strutturata.



La digitalizzazione del back-end, invece, si concentra sull'automazione dei processi interni, con l'obiettivo di ridurre gli arretrati, migliorare i tempi di lavorazione e favorire l'integrazione tra le diverse funzioni operative. Un sistema digitale avanzato consentirà di eliminare inefficienze, snellire il carico amministrativo e migliorare la tracciabilità delle operazioni.

L'implementazione di una soluzione completamente digitale permetterà di superare l'attuale frammentazione del sistema, garantendo una maggiore velocità di risposta, una riduzione del lavoro manuale e una più efficace gestione delle risorse. Per raggiungere questi obiettivi, sarà necessario adottare piattaforme digitali avanzate, interfacce intuitive per gli utenti e infrastrutture IT scalabili, oltre a investire nella formazione del personale per un utilizzo ottimale delle nuove tecnologie.

Attualmente, il Gruppo di Lavoro, in collaborazione con il CED del Comune e i funzionari dei servizi cimiteriali, sta analizzando diverse soluzioni software disponibili nel Marketplace AgID, al fine di individuare gli strumenti più adatti per la digitalizzazione integrale del processo. Gli applicativi dovranno garantire:

- Accesso tramite SPID e CIE, per assicurare un'identificazione unificata e sicura degli utenti;
- Integrazione con PagoPA, per la gestione standardizzata e tracciabile dei pagamenti;
- Interoperabilità avanzata, grazie all'uso di standard aperti e API RESTful, per assicurare lo scambio di dati tra le diverse piattaforme digitali.

Questa trasformazione rappresenta un investimento strategico per modernizzare e rendere più efficienti i servizi cimiteriali, ottimizzando le risorse disponibili e garantendo una gestione più trasparente, accessibile ed efficace, in linea con le normative vigenti in materia di interoperabilità e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

- **Project management nella gestione del ciclo di vita dell'opera pubblica**

La proposta di reingegnerizzazione e digitalizzazione dei servizi cimiteriali rappresenta la naturale evoluzione della precedente iniziativa, attualmente in esecuzione presso il Comune di Latina, relativa all'implementazione di un framework di project management per la gestione degli appalti pubblici. Dopo aver definito una strategia integrata di project management, il focus si sposta ora su un approccio operativo, applicando tali principi a un caso pilota specifico.

Il progetto prevede la scomposizione delle attività in fasi e azioni elementari, con l'obiettivo di misurare in modo accurato lo stato di avanzamento attraverso la percentuale di completamento ponderata. Questo metodo consentirà all'Ente di confrontare diversi interventi, individuare criticità e ottimizzare risorse umane ed economiche.

Una particolare attenzione è dedicata alla standardizzazione della documentazione e delle procedure, ispirandosi ai principi della qualità (ISO 9001). L'obiettivo è garantire il controllo, la tracciabilità e la revisione delle informazioni documentate, assicurando efficienza e conformità normativa.

Elemento innovativo della proposta è la redazione di una guida operativa per i Responsabili Unici del Procedimento (RUP), che offrirà strumenti pratici per la gestione delle opere pubbliche di piccola e media dimensione. La guida includerà un glossario, checklist operative, FAQ, riferimenti normativi e una bibliografia di approfondimento, con l'obiettivo di facilitare l'adozione del project management nelle amministrazioni locali.



Numero procedura:		7
Nome procedura:		Edilizia e Urbanistica – Permesso di costruire
Enti coinvolti nella procedura:		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>
Bello	Daniela	Ingegnere civile
Burrai	Teresa	Ingegnere idraulico
Cacurri	Paolo	Ingegnere ambientale
Colaianna	Nicla	Ingegnere civile
Lisa	Valentino	Contabile
Manuguerra	Claudia	Ingegnere civile
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>		
Lentezza nell'avvio della procedura di "manifestazione di interesse" da parte del personale comunale.		
Attività svolte nel periodo: <i>[Massimo 2.000 parole]</i>		
<p>Supporto specialistico per l'esame della documentazione relativa a pratiche di Permesso di Costruire (PdC) e sostegno tecnico alla predisposizione del rapporto istruttorio e/o alla predisposizione di note per la trasmissione di lettere per integrazione dei documenti ai richiedenti. Ricognizione e supporto al trattamento delle istanze delle pratiche urbanistiche per il PAU. Proposta di Reingegnerizzazione/Semplificazione sulla base del metodo con invio di "Manifestazione di Interesse"</p>		
Deviazioni:		
Problemi riscontrati	Soluzioni individuate	
La documentazione fornita dai richiedenti risulta spesso incompleta e/o da perfezionare	Si stanno predisponendo check-list e "documenti tipo" per i diversi atti amministrativi che interessano il procedimento	
Personale nuovo ed indirizzato su molte direttrici per lavorazione istanze degli anni più recenti.	Proposta di Reingegnerizzazione/Semplificazione con indicazione nuovo metodo con invio di "Manifestazione di Interesse".	
Mancanza di un metodo standard e di regia centralizzata attraverso uno strumento digitale.	Creazione DB digitale ad aggiornamento dinamico curato dagli Esperti PNRR.	
Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati: <i>[Minimo 2.000 parole]</i>		



Riduzione degli Arretrati: Nel secondo semestre del 2024 gli arretrati passano dai 4.002 iniziali a 3.287 arretrati, con una diminuzione percentuale del -18% rispetto al valore di baseline. Benché si sia riscontrato un miglioramento nella riduzione degli arretrati, questo risultato non consente ancora di raggiungere il target finale pari ad una riduzione del -25% del dato di baseline.

Si rimanda alla sezione "5. Risultati" per un'analisi dell'andamento degli arretrati per questa procedura.

Riduzione dei Tempi Medi: Nel medesimo periodo, i tempi medi passano da 347 a 255 giorni, con una riduzione nella durata media del -27% rispetto al valore di baseline. Questo risultato permette di raggiungere il target di progetto, che fissava una riduzione minima del -15% rispetto ai tempi medi iniziali.

Proposte di semplificazione:

[Minimo 2.000 parole]

- **Interventi di reingegnerizzazione/semplificazione per le attività di verifica delle aree gravate da usi civici e relativa digitalizzazione dei dati su sistema GIS**

La proposta prevede interventi di reingegnerizzazione, semplificazione e digitalizzazione per migliorare la gestione delle pratiche edilizie/urbanistiche e delle certificazioni CDU. Questi interventi rispondono sia a un'esigenza interna dell'Ente sia a una richiesta della Regione per l'aggiornamento del Piano Territoriale Paesaggistico Regionale (PTPR).

L'iniziativa si concentra sulla mappatura delle aree soggette a uso civico attraverso le seguenti fasi:

- Ricognizione delle aree basata sugli ultimi elenchi cartacei, considerando eventuali affrancazioni.
- Aggiornamento delle particelle catastali mediante sovrapposizione con mappe originali e aggiornate.
- Digitalizzazione e georeferenziazione dei dati in formato compatibile con sistemi GIS, per facilitare l'integrazione con altre cartografie e banche dati.
- Trasmissione dei file GIS alla Regione per l'aggiornamento del PTPR.
- L'obiettivo è migliorare l'efficienza amministrativa e garantire un'integrazione più efficace dei dati territoriali tra gli enti coinvolti.

Questa metodologia migliorerà l'efficienza delle operazioni e favorirà una gestione più integrata e precisa delle informazioni.

- **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 Programmazione ed Attuazione Urbanistica di Roma Capitale**

La proposta di semplificazione e reingegnerizzazione, perfezionata nel corso dell'ultimo anno, mira a ridurre gli arretrati e i tempi di definizione delle istanze urbanistiche attraverso una serie di azioni mirate. Gli esperti hanno iniziato con la catalogazione delle istanze, organizzandole in diverse categorie e verificandone lo stato sia tramite fascicoli cartacei che nel sistema informatico comunale GED. Per le istanze non completamente digitalizzate, è stato creato un database per tracciare la posizione fisica dei fascicoli, facilitando l'accesso immediato ai tecnici.

Un passo importante è stato l'elaborazione di un modello di "manifestazione di interesse", da inviare ai richiedenti per verificare se sono ancora interessati a proseguire i procedimenti. Questo modello,



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della
Funzione Pubblica



REGIONE
LAZIO

progettato per invii multipli e seriali, è stato supportato da verifiche giuridiche per definire le modalità di invio e le risposte, a seconda dello stato dell'istanza (fermo tecnico o amministrativo).

Si prevede che l'automatizzazione del processo tramite un nuovo strumento informatico renderà più efficienti le operazioni di gestione delle istanze, riducendo il numero di procedimenti incagliati e consentendo la loro archiviazione massiva. Se il richiedente non risponde entro 30 giorni, si considera come rinuncia e si archivia la pratica.

I risultati ottenuti finora includono la creazione di un database digitale per il tracciamento dei fascicoli, l'introduzione di un approccio sistemico al trattamento degli arretrati, e la creazione di modelli per l'invio e l'archiviazione massiva delle istanze, con notevoli risparmi di tempo.



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>
Bello	Daniela	Ingegnere civile
Cacurri	Paolo	Ingegnere ambientale
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>		
Carenza di personale dell'Ente beneficiario		
Attività svolte nel periodo: <i>[Massimo 2.000 parole]</i>		
Assistenza e supporto al personale per iter approvativo varianti urbanistiche		
Deviazioni:		
Problemi riscontrati		Soluzioni individuate
Pratiche giacenti da tempo e personale carente		Sensibilizzazione struttura e organizzazione personale
Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati: <i>[Minimo 2.000 parole]</i>		
<p><u>Riduzione degli Arretrati:</u> Nel secondo semestre del 2024 gli arretrati passano da 5 a 4 arretrati, con una diminuzione percentuale del -20% rispetto al valore di baseline. Benché si sia riscontrato un miglioramento nella riduzione degli arretrati, questo risultato non consente ancora di raggiungere il target finale pari ad una riduzione del -25% del dato di baseline.</p> <p>Si rimanda alla sezione "5. Risultati" per un approfondimento dell'andamento degli arretrati per questa procedura.</p> <p><u>Riduzione dei Tempi Medi:</u> Nel medesimo periodo, i tempi medi passano da 1.100 a 600 giorni, con una riduzione nella durata media del -45% rispetto al valore di baseline. Questo risultato permette di raggiungere abbondantemente il target di progetto, che fissava una riduzione minima del -15% rispetto ai tempi medi iniziali.</p>		
Proposte di semplificazione: <i>[Minimo 2.000 parole]</i>		
Non sono state presentate proposte di semplificazione per questa procedura.		



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 Montopoli di Sabina, Comune Morro Reatino, Comune Poggio Bustone, Comune Rieti, Comune Rivodutri, Comune Rocca Sinibalda, Comune Torricella in Sabina, Provincia Frosinone, Provincia Latina, Provincia Rieti, Provincia Viterbo, Regione Lazio, Roma Capitale
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale <i>[come da bando di selezione]</i>
Amendola	Giuseppe Maria	Ingegnere gestionale
Bernardini	Fabio Orlando	Ingegnere gestionale
Cacurri	Paolo	Ingegnere ambientale
De Angelis	Gianfranco	Esperto Amministrativo
De Luca	Alessandra	Ingegnere gestionale
D'Elia	Annabella Pia	Contabile
Fasciani	Roberto	Ingegnere informatico
Grimaldi	Loredana	Esperto Amministrativo
Lagatta	Fabio	Ingegnere informatico
Letizia	Raffaele Walter	Ingegnere informatico
Manuguerra	Claudia	Ingegnere civile
Mazzocchi	Angela	Giurista
Nostro	Antonella	Ingegnere ambientale
Peduto	Antonio	Esperto Amministrativo
Pennino	Paolo Valerio	Ingegnere informatico
Rizzi	Giovanni	Contabile
Vagaggini	Lucia	Ingegnere informatico
Descrizione della procedura oggetto di analisi: [Massimo 500 parole]		
<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 <i>assessment</i> della situazione e <i>remediation</i> 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]*

Le criticità emerse dall'analisi delle infrastrutture digitali nei vari enti sono diversificate e riguardano principalmente l'integrazione e l'utilizzo efficace della tecnologia moderna nei processi amministrativi. Nei comuni più piccoli, l'adozione e la gestione di sistemi informatici avanzati, come quelli SaaS, sono spesso affidate a società terze, e questo può limitare il controllo diretto degli enti sulle proprie infrastrutture digitali. Tuttavia, la cooperazione tra amministrazioni e partner esterni può contribuire a un miglioramento complessivo.

L'integrazione e l'interoperabilità tra sistemi risulta essere una delle maggiori sfide. Le amministrazioni locali necessitano di strumenti che possono dialogare facilmente tra loro, senza ostacoli, per garantire che i flussi di informazioni siano fluidi ed efficienti. Nonostante le difficoltà attuali, i piani di sviluppo digitale possono portare a una maggiore coesione tra sistemi e a un utilizzo più efficace delle risorse informatiche.

Una questione ricorrente è la mancanza di competenze tecniche tra il personale amministrativo. Sebbene molti uffici siano caratterizzati da figure collaborative, c'è una chiara necessità di formazione continua per colmare il divario di competenze e per favorire l'adozione di nuovi strumenti digitali. Il personale che aderisce ai corsi di aggiornamento può acquisire rapidamente le competenze necessarie per affrontare la digitalizzazione in modo autonomo, portando vantaggi significativi nel lungo termine.

La questione dell'obbligo normativo di adottare soluzioni digitali, in conformità con il CAD e il GDPR, si traduce in sfide di conformità e sicurezza dei dati. Anche se le normative sono percepite come complesse, esse rappresentano un passo cruciale verso la protezione delle informazioni e l'efficienza operativa. La continua formazione su queste norme può promuovere un ambiente di lavoro digitale più sicuro e ben regolamentato.

Problematiche specifiche, come la resistenza al cambiamento o la rigidità burocratica, talvolta ostacolano i progressi, ma queste possono essere superate tramite un approccio partecipativo che coinvolga tutte le parti interessate nel processo di innovazione.

In termini di gestione delle opere pubbliche, la carenza di strumenti per il monitoraggio e la rendicontazione può creare difficoltà successive. Tuttavia, l'introduzione di soluzioni IT dedicate migliora l'efficienza della gestione delle risorse, rendendo più trasparenti e verificabili i progetti in corso.



Infine, laddove la frammentazione dei dati rappresenta una sfida, la creazione di banche dati uniformi può favorire una migliore condivisione delle informazioni tra amministrazioni. Questo aspetto, se ben gestito, può portare ad una gestione dei dati più integrata e alla realizzazione di città più intelligenti ed efficienti. Nel complesso, mentre sono presenti numerose criticità, l'adozione di soluzioni strategiche e l'investimento in risorse adeguate promettono un futuro in cui le amministrazioni possano operare con maggiore efficacia e rispondere in modo più dinamico alle esigenze dei cittadini.

Attività svolte nel periodo: [Massimo 2.000 parole]

Completamento delle specifiche per il disegno del portale dei comuni e aggiornamenti al sistema per bug minori; supporto alla partecipazione a bandi di finanziamento per il sito web; definizione di un modello semplificato per il sistema informatico dei piccoli comuni; modifiche al database per la gestione delle bonifiche; redazione e condivisione del piano triennale dell'informatica 2024-2026; promozione dell'uso del geoportale da parte degli enti sub-regionali con un intervento in quattro fasi; preparazione del progetto GIS; definizione delle esigenze per un sistema di gestione regionale; supporto alla pubblicizzazione di un webinar sul geoportale della Regione Lazio; implementazione di una metodologia per il monitoraggio dei consumi idrici e generazione di allarmi; aggiornamento e analisi dei dati di bollettazione e utenze (Acea, jroma); confronto con la dirigenza per la definizione di un documento finale; creazione di un modulo per il calcolo automatico degli incentivi; organizzazione di informazioni e implementazione di workflow digitali; validazione di un questionario e predisposizione della comunicazione ai Comuni; verifica e uniformazione di banche dati immobiliari con georeferenziazione; analisi dei processi e ottimizzazione e ricognizione normativa.

Deviazioni:

Problemi riscontrati

Soluzioni individuate

Adeguamento strutturale/funzionale sistemi informativi

Necessità di integrare norme sull'utilizzo delle apparecchiature informatiche con le norme di buon comportamento dei dipendenti pubblici.

Redazione di un documento unico integrato, diffuso ed accettato dai dipendenti

Sono state rilevate molte utenze che risultavano "anomale" rispetto ai modelli di consumo di appartenenza.

Sono state identificate le utenze che risultavano "anomale" rispetto ai modelli di consumo di appartenenza e sono stati creati modelli di consumo in grado di rappresentare con accuratezza statistica le utenze, una volta classificate per tipologia e attività (come ad esempio istituti scolastici, fontane, abitazioni private, ecc.).

Creazione banca dati

Dati spesso incongruenti

Indagine puntuale su ciascun immobile/terreno presso il catasto e l'amministrazione della Provincia. Creazione di una banca dati unica per il confronto dei dati e loro "correzione" in base alle evidenze documentali.

Digitalizzazione di atti, processi, procedure amministrative

Le utenze idriche sono caratterizzate da un costo eccessivamente alto, incidendo significativamente

Dato l'elevato costo per il pagamento delle utenze si è implementato uno strumento che consente di fare una analisi dell'andamento dei consumi al fine di una



<p>sul budget del Comune spesso sforandolo costringendo l'Ente a richiedere nuovi fondi.</p>	<p>razionalizzazione delle utenze ed una riduzione dei costi complessivi</p>
<p>Resistenza al cambiamento, Competenze digitali limitate, Rigidità normativa e burocratica, Mancanza di risorse economiche e tecnologiche</p>	<p>Coinvolgimento nella fase di sviluppo e analisi di tutti gli uffici</p>
<p>Scarsa recettività della struttura informatica dell'ente e lentezza nell'esecuzione delle attività richieste.</p>	<p>Supporto e controllo periodico dei piani di lavoro.</p>
<p>Assessment Infrastrutture Digitali</p>	
<p>Rischio che l'email con il link al sondaggio venga ignorata, finisca nella spam o non raggiunga i referenti corretti, riducendo il tasso di risposta.</p>	<p>Verifica degli indirizzi email dei destinatari, raccogliendo conferme dai Comuni prima dell'invio ufficiale. Oltre all'email ordinaria, è stata inviata dalla Provincia una comunicazione anticipata tramite PEC. È stato fornito un punto di contatto per eventuali dubbi e una breve guida per la compilazione.</p>
<p>Redazione / attuazione / adeguamento al Piano Triennale per l'informatica</p>	
<p>Difficoltà tecniche nel reperimento delle informazioni e dei dati, dovute alla mancanza di competenze specifiche nell'Ufficio di riferimento e ritardo nella nomina del Responsabile della Transizione Digitale, che dovrebbe redigere il documento di Piano Triennale dell'Informatica (obbligatorio per adempimenti AgID) e curare la sua adozione e pubblicazione.</p>	<p>È stato redatto e consegnato il Piano Triennale, che consentirà all'Ente, una volta pubblicato, di ottemperare agli obblighi previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale.</p>
<p>Mancanza del piano</p>	<p>Supporto alla redazione del piano attraverso l'uso di una metodologia consolidata e l'ausilio di alcuni tools di informatica individuale</p>
<p>Mancanza di personale tecnico (tutti i sistemi sono in SaaS) e gestiti da terzi. Non conoscenza delle direttive AgID.</p>	<p>Si è aggiornato l'Ente circa le direttive e le possibilità di finanziamenti in materia. Si sono predisposti un modello semplificato per la redazione del piano ed un tool la calendarizzazione delle linee di intervento ed il loro inserimento nel piano.</p>
<p>Coordinamento, Organizzazione e Contatto con il Cittadino</p>	
<p>Difficoltà tecniche dovute all'ambiente SW definito da Roma Capitale che rende difficoltoso il lavoro in simultanea sul database degli appalti di bonifica da parte del personale dell'Ufficio. La soluzione proposta (che sarà implementata nel corso del 2° bimestre) si basa sull'utilizzo di una cartella condivisa su OneDrive che risolverà i problemi indicati.</p>	<p>La soluzione proposta (che sarà completata nel corso del 1° semestre 2025) si basa sull'utilizzo di una cartella condivisa su OneDrive che risolverà i problemi indicati.</p>



Geoportale e georeferenziazione	
Blocco non programmato delle attività da parte del Beneficiario, per ragioni di priorità organizzative della Direzione, nel momento in cui il lavoro era in fase avanzata di completamento.	È stato comunque consegnato tutto il materiale prodotto per il KIT di accompagnamento all'uso del Geoportale, unitamente alla proposta modulare per la sua diffusione agli enti sub-regionali. Se e quando l'Ente deciderà di riprendere l'attività, sarà pronto e dotato della strumentazione necessaria.
Reperibilità della cartografia vettoriale catastale	È stata resa disponibile da poco la cartografia vettoriale catastale e verrà scaricata ed utilizzata
Tempi lunghi di risposta da parte dell'ente	Ottimizzare la comunicazione di sollecito verso l'Ente e accelerare i tempi di riscontro e collaborazione.
Sviluppo applicativi e sistemi informativi	
Il processo è fortemente in ritardo rispetto alla direttiva regionale ed è stato sospeso per oltre un anno, i risultati delle attività precedentemente svolte devono essere aggiornate con le nuove esigenze alla luce delle nuove tecnologie.	Si è chiesto un nuovo studio di fattibilità a Lazio Crea anche alla luce della nuova direttiva circa gli studi di fattibilità emanata nel corso del 2024. si sono aggiornate le analisi sia a livello regionale che locali, si è avviata una revisione della direttiva in materia.
Mancanza del regolamento anche se non obbligatorio, ma consigliato dalle direttive.	Si è redatto il documento in modo congiunto integrando quanto già in essere (norme di buon comportamento dei dipendenti pubblici) e l'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
Per gli incentivi: Difficoltà nell'implementare formule flessibili che coprano tutte le casistiche previste. Per il fascicolo: Disomogeneità dei dati tra le varie fonti: Informazioni archiviate in formati diversi e non standardizzati, Difficoltà nella migrazione dei dati pregressi dai sistemi cartacei o da database frammentati.	Per gli incentivi: Creare un'interfaccia amministrativa che permetta ai funzionari di modificare direttamente le variabili di calcolo senza interventi tecnici. Per il fascicolo: Effettuare una ricognizione preliminare delle informazioni archiviate nei vari sistemi o documenti cartacei. Definire criteri di pulizia e standardizzazione, eliminando informazioni duplicati o incoerenti prima della digitalizzazione. Ricercare un sistema di conservazione digitale certificato per la gestione a norma dei documenti e garantire la validità legale nel tempo.
Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati:	
<i>[Minimo 2.000 parole]</i>	
Si premette che le procedure in ambito "Infrastrutture digitali" non si riferiscono a procedimenti amministrativi in senso stretto, bensì ad attività di digitalizzazione, realizzazione di architetture e reti informatiche, predisposizione di database e realizzazione di sistemi e soluzioni informatiche. In assenza di termini procedurali normativi specifici per tali procedure, concetti come "termine massimo", "arretrato" e "durata media" sono stati ridefiniti e adattati per garantire un monitoraggio efficace dei progetti di digitalizzazione a supporto degli Enti Territoriali, in linea con le definizioni del DPCM 12/11/2021 e con l'obiettivo di mantenere il focus sui risultati attesi:	



- Ridurre i tempi medi delle procedure amministrative, ottimizzando l'efficienza e la rapidità dei processi attraverso l'adozione di soluzioni digitali.
- Smaltire l'arretrato, riducendo il numero di pratiche amministrative ancora da digitalizzare e migliorando la gestione complessiva del flusso documentale.

Per valutare il progresso delle attività informatiche è stata sviluppata una metrica specifica, realizzata in collaborazione con gli Esperti di settore, che misura gli indicatori progettuali secondo la metodologia seguente:

Termine massimo: Nel caso di realizzazione di infrastrutture digitali, non esistendo un termine massimo normativo specifico, si adotta un termine massimo convenzionale di 30 giorni, vale a dire il termine massimo stabilito all'art.2, comma 2, della Legge 241/90 recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, decidendo di valutare in modo uniforme la tempistica delle procedure coinvolte nel progetto di digitalizzazione.

Arretrato: Nei progetti di realizzazione di infrastrutture digitali, in assenza di un termine massimo normativo, il concetto di arretrato, normalmente inteso come il numero di procedimenti di durata superiore al termine massimo previsto per la procedura alla data di rilevazione, fa riferimento convenzionalmente alle fasi ancora da completare alla data del monitoraggio dello stato di realizzazione delle attività progettuali.

Gli arretrati corrispondono, quindi, alle fasi di un progetto e, nei progetti più complessi, includono anche le fasi dei sotto-progetti. Finché il progetto è in corso, il numero di arretrati è diverso da zero, poiché alcune fasi saranno ancora in attesa di completamento. In alcuni casi le fasi potrebbero non azzerarsi e rimanere sospese in attesa di azioni da parte dell'Ente Beneficiario, ad esempio l'Ente potrebbe dover prendere decisioni strategiche, assegnare risorse e, prima di procedere, dover superare vincoli di bilancio, oppure potrebbero sorgere altre priorità istituzionali o la necessità di rivedere processi organizzativi interni.

Durata media: Nel contesto amministrativo, la durata media rappresenta la media dei tempi necessari per smaltire i procedimenti conclusi nel semestre di rilevazione in relazione ad una data procedura. Nei progetti di realizzazione di infrastrutture digitali, si assume come riferimento di baseline la stima del tempo medio che l'Amministrazione impiegherebbe per concludere una fase o sottofase progettuale in assenza dell'Esperto.

L'obiettivo è misurare l'impatto della digitalizzazione, confrontando i tempi effettivi di conclusione delle fasi con quelli stimati inizialmente presenti in baseline. La durata media viene aggiornata quando nel semestre di rilevazione si concludono delle fasi, calcolando la durata media di tali fasi, dall'inizio del supporto alla conclusione della fase (*time elapsed*).

La metrica sopra descritta permette in tal modo di misurare più realisticamente gli indicatori sullo stato di avanzamento della procedura.

Nel corso del II semestre 2024 i professionisti impegnati nel supporto alle pubbliche amministrazioni hanno raggiunto risultati notevoli nella gestione delle pratiche infrastrutturali digitali. Grazie a interventi mirati e strategie ben delineate, il numero di arretrati è stato ridotto del -82% sul valore di baseline, superando abbondantemente l'obiettivo prefissato del -40%. Parallelamente, i tempi medi di lavorazione sono diminuiti del -39% rispetto al dato di baseline, a fronte di un target iniziale del -15% e di un buon risultato del -25% ottenuto nel semestre precedente.

Un'altra delle chiavi del successo risiede nella capacità di affrontare e risolvere le criticità emerse. L'assenza di strumenti adeguati alla gestione delle opere pubbliche e l'interoperabilità tra sistemi sono state affrontate



tramite l'implementazione di soluzioni informatiche innovative e lo sviluppo di strumenti manageriali, come file Excel per il controllo di gestione. Inoltre, il supporto tecnico, combinato con una formazione continua, ha giocato un ruolo essenziale nel migliorare le competenze del personale comunale, rendendo più fluide le operazioni quotidiane.

La collaborazione interorganizzativa si è dimostrata fondamentale nella gestione dei processi complessi. Il confronto regolare con le dirigenze locali e la creazione di protocolli condivisi hanno semplificato la standardizzazione dei processi. L'introduzione di moduli applicativi per il calcolo automatico degli incentivi e l'ottimizzazione delle risorse idriche hanno ulteriormente contribuito a una gestione più efficiente.

Nonostante le sfide legate a blocchi operativi imprevisti e difficoltà tecniche nell'ambiente SW, soluzioni pragmatiche come l'utilizzo di cartelle condivise su piattaforme cloud hanno permesso di mantenere alta l'efficienza operativa. Gli sforzi per la creazione di banche dati uniche e l'armonizzazione delle informazioni hanno non solo risolto problemi di incongruenza nei dati, ma hanno anche preparato il terreno per future integrazioni di sistemi.

L'innovativo approccio alla digitalizzazione ha mostrato come il coinvolgimento e il coordinamento tra vari livelli amministrativi possano condurre a miglioramenti operativi significativi. Attraverso un'analisi approfondita delle utenze e l'implementazione di modelli di consumo personalizzati, si è potuta attuare una razionalizzazione dei costi, riducendo le spese complessive.

In sintesi, il monitoraggio semestrale ha riportato un quadro ottimistico, dove problemi complessi sono stati affrontati con soluzioni concrete e innovative, migliorando l'efficienza operativa e preparandosi per sfide future. Questo progresso è la prova dell'efficacia di una strategia concertata, focalizzata sulla digitalizzazione e sull'automazione dei processi amministrativi.

Proposte di semplificazione:

[Minimo 2.000 parole]

Proposta di reingegnerizzazione e digitalizzazione per la costruzione di un Modello di Supporto all'utilizzo e all'alimentazione del Geoportale da parte degli enti pubblici sub-regionali

Nell'ambito del PTAT sono state avviate attività indirizzate a supportare un maggiore uso del Geoportale e una maggiore collaborazione da parte dei Comuni alla costruzione di un sistema informativo geografico condiviso su scala regionale. L'intervento è stato attuato in due fasi:

1. diffusione verso gli enti pubblici sub-regionali della conoscenza, delle potenzialità e possibilità di utilizzo del Geoportale, con tre webinar che hanno coinvolto tutti i 382 comuni e province della Regione, seguiti da questionari di feedback e conoscenza dell'uso dei GIS e del Geoportale e relativo Rapporto di sintesi;
2. costruzione di un Modello di Supporto all'utilizzo e all'alimentazione del Geoportale da parte degli enti pubblici sub-regionali e sviluppo di progetti pilota, in particolare legati al Mosaico Regionale dei PRG/PUCG.

Il Mosaico Regionale dei PRG, progetto presente nel PIAO, è uno degli strumenti più importanti per il monitoraggio e il governo dello stato di attuazione della Pianificazione Urbanistica del Lazio (responsabilità regionale ai sensi dell'art. 15 della Legge regionale 22 dicembre 1999 n.38). Il progetto è partito nel 2012 e ha visto negli anni l'inserimento nel database di circa il 70% degli strumenti urbanistici vigenti nei Comuni del Lazio. Attraverso la partecipazione ai webinar e al questionario di feedback realizzato presso i Comuni della Regione Lazio, sono emerse le seguenti criticità/opportunità a carattere generale:



- le principali cause di difficoltà nell'avere un approccio più proattivo, risiedono nella mancanza di conoscenze e competenze adeguate e/o di personale tout court, cosa che non sorprende tenuto conto delle piccole dimensioni della gran parte degli enti locali coinvolti;
- richiesta alla Regione Lazio di un supporto operativo per il caricamento delle basi dati sul Geoportale e la fornitura di standard e linee guida tecniche per poter interagire con esso in modo più adeguato, collaborando alla costruzione di un modello condiviso di gestione strategica del territorio;
- carenza in alcune aree del territorio, e in particolare nella provincia di Frosinone, di adesione dei comuni al Mosaico Regionale dei PRG;
- gli enti locali della Regione Lazio si trovano in una fase di trasformazione e, pur non avendo nella maggior parte dei casi sviluppato un elevato utilizzo dei sistemi informativi geografici, sono consapevoli della loro importanza e motivati a sviluppare questi strumenti di gestione e pianificazione del territorio;
- rilevanza significativa dell'ambito operativo della pianificazione territoriale, come area in cui massimo è l'interesse, attuale e prospettico, per i sistemi GIS;
- il Geoportale della Regione Lazio è uno strumento noto e utilizzato - almeno per la consultazione delle mappe- e si considera uno strumento importante per la possibilità di ampliare gli ambiti di uso da parte degli enti locali coinvolgendo, oltre alla pianificazione territoriale, altre attività come ad esempio: le autorizzazioni ambientali e edilizie, le opere pubbliche e l'area del patrimonio.

Le evidenze emerse confermano, quindi, l'importanza di produrre documentazione di facile comprensione e consultazione a supporto degli enti locali, per rendere più agevole e rapida questa trasformazione in atto, rafforzando il Geoportale e il suo centro di competenza come punto di riferimento a livello del sistema complessivo delle informazioni geografiche per la Regione e gli Enti sub-regionali. In risposta alla richiesta da parte degli enti locali di linee guida strutturate sulle modalità operative di pubblicazione e uso delle informazioni presenti sul Geoportale, è stato predisposto un Modello di Supporto sistemico all'utilizzo del Geoportale attraverso la realizzazione di un Kit documentale - il "KIT di accompagnamento all'uso del Geoportale" e sono state proposte alcune modalità operative per la sua diffusione ai Comuni e agli altri enti interessati. In particolare, nel "KIT di accompagnamento all'uso del Geoportale": si forniscono riferimenti normativi, linee guida e standard sul trattamento dei dati e sulle tecnologie necessarie all'utilizzo del Geoportale, sono chiariti i ruoli, le responsabilità e i benefici reciproci della cooperazione con il Geoportale; si riportano informazioni pratiche sul processo di adesione al Geoportale; si fornisce un quadro dei servizi e del supporto offerto; si dotano i Comuni di strumenti di autovalutazione sulle caratteristiche e l'adeguatezza del proprio patrimonio di dati e risorse, propedeutica alla pubblicazione delle banche dati sul Geoportale; si spiegano, con un glossario dedicato, i termini tecnici usati. Le proposte di modalità di diffusione sono tra loro complementari e prevedono: organizzazione di sistema dinamico di FAQ sul Geoportale; invio ai Comuni di una versione «statica» (ppt con hyperlink e allegati); percorso guidato e interattivo da creare, successivamente, sul sito del Geoportale.

Progetto di implementazione software per l'archiviazione a norma del processo di gestione dei fascicoli del personale (maggio 2024)

La proposta consiste nell'implementare un progetto di digitalizzazione e archiviazione a norma per i fascicoli del personale, al fine di rispondere a necessità critiche operative, normative, organizzative e tecnologiche, portando a significativi miglioramenti in efficienza, conformità e trasparenza. L'implementazione di un Sistema di Gestione Documentale Software Dedicato consente di adottare firme elettroniche avanzate e certificazioni di processo per garantire la validità legale dei documenti digitali; digitalizzare i documenti cartacei e ottenere indicizzazione con metadati per facilitarne la ricerca e la gestione; consentire l'accesso remoto ai fascicoli digitali per il personale autorizzato, migliorando l'accessibilità e la trasparenza;



l'implementazione di workflow digitali per automatizzare i processi di gestione, aggiornamento e archiviazione dei documenti; nonché l'utilizzo di servizi di conservazione sostitutiva che rispettano le normative vigenti per garantire la sicurezza e l'accessibilità a lungo termine dei documenti digitali. I benefici attesi saranno riscontrabili in termini di riduzione dei tempi di gestione, maggiore conformità alle normative grazie a procedure digitali standardizzate e sicure, migliore accessibilità ai documenti, maggiore trasparenza nei processi amministrativi, diminuzione dei costi associati alla conservazione fisica e alla gestione dei documenti cartacei.

Reingegnerizzazione/digitalizzazione in sistema informatico interno procedura appalti (maggio 2024)

La procedura degli appalti esaminata presso il Dipartimento Sviluppo Infrastrutture e Manutenzione Urbana (SIMU) non essendo digitalizzata presenta diverse criticità che influiscono negativamente sull'efficienza, la trasparenza e la competitività del processo. Le criticità riscontrate sono: lentezza e inefficienza, lungo tempo di elaborazione, difficoltà nell'archiviazione e recupero dati, rischio di errori umani dovuti alla trascrizione manuale delle informazioni, rischio di perdita di documenti, scarsa trasparenza, accesso limitato alle informazioni, elevate spese di gestione, necessità di personale dedicato esclusivamente alla gestione manuale delle procedure, rischio di compromissione della sicurezza e integrità dei dati (i documenti cartacei sono più vulnerabili a manipolazioni e frodi), rischi correlati alla sicurezza fisica (rischi di furti, incendi, etc), difficoltà nel monitoraggio e nell'audit, ritardi nelle comunicazioni, mancanza di innovazione che comporta difficoltà nell'adottare nuove tecnologie e pratiche che possono migliorare l'efficienza e l'efficacia del processo di appalto. In sintesi, la mancata digitalizzazione delle procedure di appalto comporta numerosi svantaggi che influenzano negativamente la velocità, la trasparenza, la sicurezza e l'economicità del processo, rendendo più difficile per il Dipartimento Simu raggiungere i propri obiettivi di efficienza ed equità. Partendo da tali criticità è stata effettuata una mappatura delle fasi che compongono il processo attualmente vigente, è stato elaborato un diagramma di flusso procedurale complesso e sono state effettuate quelle azioni di semplificazione e reingegnerizzazione sul flusso mirate all'efficientamento della procedura, utilizzate come linea guida per l'implementazione dello strumento informatico che si sta realizzando. La soluzione proposta prevede di:

- ottimizzare il flusso procedurale;
- mappare le anomalie e segnalarle evidenziando i ritardi;
- proporre una metodologia e uno strumento informatico per il monitoraggio che preveda anche un sistema di alert.

Per raggiungere tali obiettivi è iniziata una prima fase di verifica del flusso procedurale attualmente utilizzato, le fasi dettagliate che lo compongono e la semplificazione di alcuni passaggi che hanno permesso una ottimizzazione dello stesso. È quindi iniziata l'implementazione di uno strumento informatico ad uso interno per la gestione ed il monitoraggio degli appalti in carico al servizio. La sezione principale della piattaforma in corso di implementazione raccoglie tutti i dati di ogni singolo appalto memorizzando tutto in un database da cui è possibile poi estrarre dati ed elaborarli oltre che generare avvisi ove necessario. La sezione è divisa in aree ciascuna delle quali ha un particolare utilizzo: la prima area contiene i dati salienti per una facile individuazione dell'appalto e una localizzazione su mappa dello stesso; nella seconda area è possibile raccogliere tutta una serie di documenti pdf costituendo un vero e proprio fascicolo dell'appalto; la terza area è specifica per la fase di programmazione dell'appalto e raccoglie i documenti relativi, la quarta gestisce la fase di approvazione del bilancio triennale; la quinta area contiene tutti i dati relativi all'affidamento dei servizi di architettura; la sesta area raccoglie i dati relativi alla fase di progettazione, la settima ha lo scopo di gestire la procedura di gara lavori raccogliendo tutti i dati necessari; l'ottava area è



predisposta per la gestione dei contratti applicativi che possono essere fino ad 8; la nona gestisce la fase di esecuzione lavori consentendo la raccolta dei dati; la decima raccoglie i dati dei pagamenti. Vi è poi un'area che contiene la funzione per il passaggio da uno stato a un altro della pratica e una visualizzazione grafica sulla scala del tempo che riporta tutto ciò che avviene durante il ciclo di vita dell'appalto stesso. Per fornire una visione complessiva dello status di tutte le pratiche, la piattaforma offre una dashboard che conterrà una serie di visualizzazioni grafiche.

Digitalizzazione gestione utenze idriche, gas ed elettriche (maggio 2024)

A partire delle richieste formulate dal Direttore del Dipartimento Coordinamento Sviluppo Infrastrutture e Manutenzione Urbana di Roma Capitale (di seguito indicato come Dip. SIMU) e del Responsabile dell'Unità Organizzativa Impianti Tecnologici (di seguito indicata come UO IT), si è analizzata l'attuale procedura di gestione delle utenze (idriche, gas ed elettriche) e della reportistica, controllo e comunicazione dei consumi (volumi e valori). Non sono presenti procedure "trasversali" per la gestione dei differenti fornitori, bensì ogni fornitore fornisce i dati di bollettazione mediante file di formato definito dal fornitore stesso, obbligando il personale UO IT a operazioni di raccolta e caricamento dei dati molto onerose in termini di tempo e risorse e prone a un potenziale alto tasso di errori. Il processo di gestione del ciclo di vita delle utenze (creazione, voltura, cessazione) è frammentato tra vari uffici e personale, manuale e scarsamente digitalizzato con un uso di numerosi file Excel non integrati tra loro. Per l'alto volume delle utenze (le sole utenze idriche di Roma Capitale sono oltre 12.000) il controllo della correttezza e congruità dei dati di bollettazione è episodico, incompleto sull'intera popolazione delle utenze e non strutturato in modo da rendere possibile la focalizzazione su eventuali anomalie o comportamenti scorretti da parte dell'utilizzatore finale o del fornitore stesso. La categorizzazione delle utenze in classi tra loro omogenee è troppo frammentata per essere rappresentativa del comportamento della classe stessa; l'attribuzione di una o più utenze a una classe è un processo manuale, soggettivo e incompleto. Per i problemi di dimensionamento degli uffici (UO IT è composta da due sole risorse operative) le azioni di correzione o di riclassificazione non possono venire svolte vista la frequenza dei cicli di bollettazione, l'ingente numero di utenze, la mancata presenza di report orientati alla evidenziazione degli errori o anomalie e l'attività manuale di attribuzione dei consumi ai centri di costo. La corrente procedura di gestione delle utenze si limita quindi all'operatività puntuale e necessaria al soddisfacimento degli obiettivi di alimentazione dei consumi nei centri di costo, non essendo possibile aggiungere obiettivi di controllo e presidio dei processi del ciclo di vita delle utenze o del controllo, analisi e proposta di eliminazione di eventuali anomalie dei consumi o comportamenti anche illegali da parte degli utilizzatori finali. La proposta, pur partendo dal caso di Roma Capitale - Dipartimento SIMU, è definita per essere replicabile in altre Pubbliche Amministrazioni. Gli obiettivi principali dell'attività di analisi, modellazione e monitoraggio dei consumi utenze includono:

- fornire una metodologia operativa per il controllo continuo dei consumi, integrandosi con il caricamento automatizzato delle bollette;
- presidio dei processi di apertura, voltura e cessazione delle utenze;
- consolidamento delle informazioni (utenze, anagrafiche) in un unico database;
- mantenimento di un'alta qualità dei dati di classificazione e anagrafiche delle utenze;
- estrazione di informazioni utili all'analisi e modellazione dello storico dei consumi (volumi e costi);
- identificazione di aree per l'arricchimento delle informazioni disponibili;
- definizione di modelli di consumo statisticamente accurati per tipologia e attività;
- identificazione delle utenze "anomale" rispetto ai modelli di consumo;
- generazione di allarmi per il personale PA per verificare il corretto utilizzo delle risorse idriche;



- permettere un controllo proattivo dei consumi, consentendo la rinegoziazione dei profili d'uso e/o delle condizioni economiche;
- raggruppamento automatico dei dati economici per centro di costo, efficientando l'analisi contabile e il controllo di gestione;
- definizione di budget dei costi futuri basato su dati storici e per centro di costo.

L'attività si svolge sia sui dati storici che per la previsione dei consumi futuri, supportando la corretta pianificazione delle risorse economiche. La metodologia proposta è iterativa, basata sulla raccolta, analisi e modifica dei dati, tipica dei processi di Analisi Dati. Un primo passo operativo prevede la realizzazione di un prototipo (piattaforma Access) alimentato dai dati di bollettazione, fornendo maschere di controllo, report, definizioni di anomalie e allarmi. L'obiettivo del prototipo è la raccolta e validazione delle informazioni anagrafiche e dei processi. Successivamente, una realizzazione informatica su piattaforma web porterà in produzione le procedure validate. La proposta mira a una riduzione delle risorse umane e dei tempi operativi, un aumento della qualità del dato (integrazione, digitalizzazione, raggruppamenti coerenti) e un miglior controllo dei consumi e dei costi. La sua applicabilità è indicata per PA con più fornitori, numerose utenze, necessità di rifatturazione o gestione di utenze relative a edifici scolastici o residenziali pubblici.

Portale dei comuni per la definizione di modelli per la redazione dei Piani dei Sistemi (maggio 2024)

Da quanto riscontrato in questi anni di intervento, la mancanza di sufficienti competenze amministrative, tecniche, legali ed anche specifiche e puntuali, rientrano tra gli ostacoli e le 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.

Reingegnerizzazione e semplificazione del processo di gestione delle sanzioni amministrative di competenza della provincia di Frosinone

Il Servizio gestisce il procedimento di applicazione delle sanzioni amministrative di competenza della Provincia di Frosinone, dal momento del ricevimento del verbale da parte dell'organo accertatore sino alla eventuale iscrizione a ruolo della sanzione. Monitora la verifica dell'avvenuto pagamento, riceve gli scritti difensivi, provvede all'audizione se richiesta, assume i provvedimenti di legge (ordinanza - ingiunzione o archiviazione); supporta la difesa in giudizio della Provincia dinanzi all'autorità giudiziaria nei casi di opposizione all'ordinanza - ingiunzione. La provincia di Frosinone auspica un miglioramento della gestione



dell'intero procedimento amministrativo, dotandosi degli strumenti necessari, mirati ad una efficace e tempestiva gestione dello stesso processo. Da ciò l'esigenza di procedere alla relativa semplificazione/reingegnerizzazione, anche con il supporto eventuale di una piattaforma che ne consenta la completa digitalizzazione, sia al fine di facilitare la gestione interna operativa dell'Ente sia per tracciare e monitorare le notifiche a valore legale degli atti amministrativi. Tra le attuali principali criticità oggetto di intervento migliorativo vi sono: la gestione cartacea dei procedimenti, data warehouse obsoleto e di difficile interazione, archiviazione documentale che non consente la consultazione da remoto, complessità nel seguire il timing procedurale imposto dalla normativa di riferimento.

Gli interventi di semplificazione/ottimizzazione avranno come obiettivo: la riduzione dei tempi di adozione dell'atto conclusivo del procedimento; la diminuzione del rischio di errori nella trattazione del procedimento; la semplificazione e velocizzazione delle singole fasi procedurali; il contenimento degli sprechi (in particolare nella produzione di carta). Il progetto prevede il coinvolgimento di tutti gli uffici coinvolti e la previsione di semplici passaggi che faranno abbattere in modo significativo il dispendio di tempo, consentendo di avere una visione di insieme e di dettaglio sempre aggiornata sui processi per i quali necessita proseguire per le fasi successive, e sulle modalità attuative necessarie per consentire il tempestivo avanzamento dell'iter procedurale, differenziato in base alle diverse casistiche. Di seguito si illustrano alcune ipotesi/proposte da mettere in atto:

- predisposizioni di format da inviare ai verbalizzanti delle violazioni per consentire l'acquisizione di informazioni standardizzate atte a consentire il monitoraggio del procedimento in tutte le sue fasi (finanziaria, amministrativa, giudiziaria eventuale, etc);
- gestione informatizzata di ciascun verbale, sin dalla prima ricezione dello stesso da parte dell'Ente Provinciale;
- monitoraggio informatizzato dei pagamenti effettuati nella fase prevista dall'art. 16 della L. 689/81, ovvero nella fase successiva alla contestazione o notificazione della violazione;
- meccanismi di archiviazione automatica per le violazioni in relazione alle quali è avvenuto il pagamento della sanzione;
- meccanismi di alert riferiti ai procedimenti per i quali, non essendo intervenuto il pagamento delle sanzioni, occorre avviare l'iter procedurale successivo;
- creazione di un database dei provvedimenti adottati dall'Autorità Giudiziaria a seguito delle impugnazioni delle ordinanze ingiunzione;
- strumenti di monitoraggio e reportistica utili per gestione del passaggio di consegne tra il personale coinvolto e per varie tipologie di analisi quali-quantitativa dei dati registrati.

La soluzione consentirà di avere un quadro complessivo sempre aggiornato, sia per soddisfare esigenze di monitoraggio e reportistica, sia per consentire, nei casi di passaggio di consegne per eventuali avvicendamenti tra il personale coinvolto, una efficace gestione dei relativi procedimenti amministrativi nonché dei flussi economici ad essi collegate (pagamento delle oblazioni, delle sanzioni, etc.).

Inoltre, ai fini della gestione delle procedure di incasso, potranno essere adeguatamente monitorate le fasi di mancato pagamento nei termini e del contenzioso instauratosi a seguito dell'impugnazione dei provvedimenti sanzionatori adottati dall'Amministrazione Provinciale. Ciò consentirebbe non solo di proceduralizzare in modo puntuale la fase di esecuzione del provvedimento giudiziario, ma anche di consolidare una banca dati dei provvedimenti sulle questioni assoggettate al sindacato del Giudice.

Ai fini di razionalizzare ed efficientare l'attività amministrativa, sarà verificata la possibilità di integrazione con i sistemi esistenti oppure con le piattaforme già disponibili per la pubblica amministrazione (SEND) (Sistema di Interscambio e Notifica Digitale), INIPEC (Indice Nazionale degli Indirizzi di PEC). Le soluzioni informatiche saranno strutturate in modo da consentirne l'integrazione con eventuali piattaforme gestionali esterne.



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>
Cariani	Alessandro	Ingegnere idraulico
De Giorgi	Federica	Ingegnere ambientale
Fusco	Luigi	Biologo
Descrizione della procedura oggetto di analisi: <i>[Massimo 500 parole]</i>		
<p>La presente procedura complessa è individuabile come “procedura complessa trasversale” in considerazione del suo “ambito di pertinenza” sia con il "settore Rifiuti" sia con il "settore Edilizia, Urbanistica, Paesaggio" sia con il "settore Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali".</p> <p>Le Conferenze di Servizi (Cc.d.Ss.) sono regolate dall'Art. 17 della L.R. n. 57 del 22.10.1993 e sue successive modificazioni e dall'Art. 9 della L.R. n. 8 del 16.04.2002; ai sensi dell'Art. 17, Comma 4, della L.R. n. 57 del 22.10.1993 le Cc.d.Ss. tra l'Amministrazione regionale e le altre Amministrazioni coinvolte sono regolate dagli Artt. 14, 14 bis, 14 ter, 14 quater e 14 quinquies della Legge 241 / 07.08.1990 e sue successive modificazioni.</p>		
Criticità riscontrate: <i>[Massimo 500 parole]</i>		
<p>Nel contesto della gestione dei procedimenti relativi alla filiera dei rifiuti, si evidenziano diverse criticità che complicano l'efficacia e l'efficienza dell'iter burocratico. Un primo problema significativo riguarda la gestione della documentazione durante le Conferenze di Servizi. La documentazione necessaria per il processo viene raccolta in appositi “box” ad opera dell'Ufficio responsabile e del team delle Conferenze di Servizi. Tuttavia, l'assenza di un criterio oggettivo per inserire documenti provoca duplicazioni, con documenti che appaiono sotto diverse denominazioni o in varie sezioni dello stesso box. Questa situazione non solo complica la consultazione dei documenti ma allunga anche i tempi di tutto il procedimento, rallentando le riunioni e l'eventuale attuazione di decisioni.</p> <p>Un altro problema riguarda l'aggiornamento della normativa, in particolare la DGR 34/2012, riguardante la gestione dei rifiuti inerti. Sebbene coerente con le normative del tempo, non rispecchia più la realtà attuale poiché la definizione di "rifiuto inerte" e le condizioni per la cessazione della classificazione come tale sono evolute. Questo anacronismo genera problemi nell'applicazione pratica delle norme, ostacolando una gestione efficace dei rifiuti in linea con le attuali necessità e possibilità tecniche.</p> <p>Inoltre, si riscontra una criticità relativa alla non completa applicazione della DGR 239/2008, che comporta l'avvio di procedimenti spesso carenti nella documentazione necessaria. Questa linea guida delinea i controlli documentali che le amministrazioni dovrebbero effettuare prima di avviare una Conferenza di Servizi. La mancata applicazione di queste linee guida, o un'applicazione inefficiente, porta all'inizio di processi incompleti, aggravando il carico di lavoro delle conferenze stesse, dato che questi problemi vengono spesso affrontati solo successivamente, invece di essere risolti in fase preliminare.</p> <p>I suddetti problemi evidenziano la necessità di un aggiornamento nelle procedure e nelle normative, e miglioramenti nella gestione documentale, al fine di ridurre inefficienze e rendere più agevole l'intero iter</p>		



burocratico. Migliorando il coordinamento tra gli uffici competenti, standardizzando le procedure di archiviazione e aggiornando tempestivamente le normative, si potrebbe facilitare un dialogo più efficace tra gli enti coinvolti e garantire una gestione più fluida dei rifiuti.

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
Documentazione nei "box" senza criterio oggettivo, causando duplicati e ritardi nei procedimenti.	Semplificazione e reingegnerizzazione della procedura di inserimento documentazione nei "box" regionali, standardizzazione delle modalità di caricamento e formazione del personale.
Linee guida per la gestione dei rifiuti inerti non più attuali.	Aggiornamento delle linee guida per la gestione dei rifiuti inerti in conformità con le nuove normative e definizioni.
Non completa applicazione della DGR 239 del 18.04.2008, che causa carenze documentali e rallentamenti.	Applicazione e aggiornamento della DGR 239 alla luce del D.L. 153 del 17.10.2024. Standardizzazione della fase "pre-istruttoria" per garantire la completezza documentale preliminare, evitando l'avvio di procedimenti incompleti.

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

[Minimo 2.000 parole]

Nel semestre di riferimento, l'intervento dei professionisti nel settore della gestione dei rifiuti ha portato a risultati significativi, anche se con alcune aree ancora da migliorare. Analizzando i successi ottenuti e le criticità riscontrate, possiamo delineare una visione complessiva del periodo.

Il supporto tecnico e le misure di semplificazione introdotte hanno permesso una riduzione degli arretrati del -48% rispetto al dato di baseline, ben oltre l'obiettivo del -25%. Questo risultato è stato reso possibile grazie a una serie di attività chiave svolte nei semestri precedenti.

Per quanto riguarda i tempi medi di lavorazione, nel II semestre 2024 è stato rilevato l'aumento del +19% rispetto al dato di baseline rilevato; non è stato quindi raggiunto l'obiettivo di riduzione del -15%, con una distanza di 34 punti percentuali dall'obiettivo. Questo è in parte dovuto alle criticità identificate nella gestione delle Conferenze di Servizi. La presenza di documentazione multipla e la mancanza di criteri oggettivi per la catalogazione dei documenti hanno fatto sì che gli operatori dovessero spesso riconsultare lo stesso documento, allungando i tempi di lavorazione. Inoltre, l'inefficiente applicazione delle linee guida, come la DGR 239 del 2008, ha causato ritardi dovuti a carenze documentali, che avrebbero potuto essere risolte in fase preistruttoria.



Le soluzioni proposte, come l'aggiornamento delle linee guida per la gestione dei rifiuti inerti e la standardizzazione delle procedure di controllo preliminare, sono passi fondamentali verso una maggiore efficienza. L'adozione di modelli e software standardizzati per la gestione dei procedimenti potrà ulteriormente snellire i processi amministrativi.

Nonostante le difficoltà nei tempi di lavorazione, l'approccio ottimistico è giustificato dai progressi significativi ottenuti nella riduzione degli arretrati. Con l'implementazione continua delle proposte e il focus sull'aggiornamento normativo e sull'ottimizzazione dei processi, si punterà a migliorare i tempi di lavorazione dei procedimenti. Gli investimenti promossi nel contesto del PNRR e dei piani nazionali per l'energia e il clima rappresentano ulteriori opportunità per progredire verso procedure più veloci ed efficienti.

Proposte di semplificazione:

[Minimo 2.000 parole]

D.G.R. 239 del 18 APRILE 2008: aggiornamento alla luce del D.L. 153 del 17/10/2024

È stata rilevata una criticità nella mancata applicazione o nell'applicazione non efficiente/non efficace della D.G.R. n. 239 del 18 aprile 2008 nello svolgimento delle Conferenze di Servizi regolate dall'art. 17 della L.R. 22/10/2002 n. 57 e dall'art. 9 della L.R. 16/04/2002 n. 82. La D.G.R. 239 del 2008 contiene le "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", la sua mancata applicazione nella fase di pre-istruttoria delle Conferenze di Servizi conduce all'avvio di procedimenti con carenze documentali, causando rallentamenti in sede di Conferenza di Servizi. Un'applicazione della D.G.R. 239 in fase di pre-istruttoria consentirebbe di ottenere una riduzione dei tempi medi di svolgimento e del numero delle Conferenze di Servizi, poiché le procedure con documentazione incompleta o incorreggibile non verrebbero avviate. La semplificazione proposta consiste nella standardizzazione della fase pre-istruttoria attraverso l'applicazione integrale della D.G.R. 239, con verifica completa della documentazione e interlocuzione con la Parte proponente per eventuali integrazioni, pena l'annullamento/non avvio del procedimento. L'aggiornamento della D.G.R. 239 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 D.G.R. e alla condivisione in rete della documentazione inviata dalla Parte proponente; in tal modo tutte le Autorità, regionali/provinciali/comunali, potenzialmente interessate al procedimento potrebbero prendere visione in tempo reale della documentazione esaminata dall'Autorità procedente ed eventualmente formulare delle osservazioni già a partire da questa fase pre-istruttoria.

Aggiornamento Delle Linee Guida Per La Gestione Dei Rifiuti Inerti (novembre 2023)

La criticità che ha dato origine alla proposta trae fondamento dallo studio della D.G.R. 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".

La proposta consiste nella riformulazione delle linee guida regionali in materia, alla luce degli input più recenti provenienti dalla Commissione Europea, della Normativa Nazionale attuale 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).

Semplificazione/Reingegnerizzazione Procedura Inserimento Documentazione (Istanza, Progetto, Note, Pareri, Etc.) Nei "Box" Regionali Di Gestione E Monitoraggio Delle Conferenze Di Servizi (novembre 2022)

Le Conferenze di Servizi sono regolate da specifiche leggi regionali e nazionali (L.R. 22 ottobre 1993, n. 57, L.R. 16 aprile 2002, n. 8 e Legge 7 agosto 1990, n. 241). Tutta la documentazione relativa a queste conferenze è raccolta in "box" digitali, strumenti di dialogo tra i soggetti coinvolti nel procedimento.

Tuttavia, si riscontra una criticità: la documentazione è spesso inserita senza un criterio oggettivo, risultando duplicata e disorganizzata. Questo comporta una perdita di tempo nella consultazione e rallenta l'intero procedimento. Per risolvere questo problema, si propone una semplificazione: introdurre un criterio univoco di identificazione dei documenti (nome dell'ente produttore e protocollo) e modificare il database di gestione del box. In questo modo, i documenti sarebbero caricati una sola volta, in ordine cronologico e raggruppati per ente. Questa semplificazione, realizzabile con la standardizzazione delle modalità di caricamento e la formazione del personale, non impatta sulla normativa vigente e mira a rendere più efficiente la Conferenza di Servizi.



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: [Massimo 500 parole]		
<p>Approvazione dei centri di servizi e di centri di raccolta e impianti di gestione rifiuti a supporto della gestione dei rifiuti urbani.</p> <p>Pianificazione e Aggiornamento delle Attività di Gestione del Ciclo dei Rifiuti, incluso il Piano Bonifiche.</p> <p>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: [Massimo 500 parole]		
<p>Nel corso delle attività svolte da vari professionisti, sono emerse alcune sfide significative che, affrontate con spirito costruttivo, potrebbero trasformarsi in opportunità di crescita e miglioramento. Un aspetto cruciale riguarda la carenza di competenze specifiche nella gestione degli appalti e nelle modalità operative standardizzate per attuare le procedure. Questa situazione, sebbene rappresenti una criticità immediata, offre la possibilità di intraprendere percorsi formativi e di aggiornamento che potrebbero portare a un'ottimizzazione dei processi.</p> <p>Parallelamente, la carenza di documentazione adeguata rappresenta un ulteriore ostacolo al buon funzionamento dei processi. Tuttavia, questa mancanza potrebbe stimolare l'introduzione di sistemi di archiviazione e gestione documentale più moderni ed efficienti.</p> <p>In sintesi, le criticità riscontrate, sebbene sfidanti, aprono la strada a potenziali miglioramenti attraverso l'adozione di nuove tecnologie e l'investimento nella formazione del personale. Tali iniziative non solo affrontano le carenze attuali ma possono anche incrementare l'efficienza complessiva e il funzionamento sostenibile a lungo termine del sistema di gestione dei rifiuti.</p>		
Attività svolte nel periodo: [Massimo 2.000 parole]		
Consulenza tecnica e supporto specialistico nell'elaborazione di pareri.		
Deviazioni:		
Problemi riscontrati	Soluzioni individuate	
Ritardo da parte delle ditte nell'inoltro della documentazione richiesta dagli Enti nell'ambito dei lavori delle conferenze dei servizi, che allungano i tempi procedurali	Invio preavvisi di archiviazione	



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

[Minimo 2.000 parole]

Nel corso del semestre di riferimento, i professionisti impegnati nel supporto alle pubbliche amministrazioni hanno conseguito ottimi risultati nel ridurre gli arretrati delle pratiche di approvazione dei centri di servizi e di centri di raccolta e impianti di gestione rifiuti e i tempi medi di lavorazione. Nonostante le significative criticità evidenziate, come la carenza di competenze in materia di appalti e l'assenza di modalità operative standardizzate, il team è riuscito a implementare strategie efficaci che hanno portato a una riduzione degli arretrati del -90% rispetto al dato di baseline, superando largamente il target di fine Progetto di riduzione del -60% sul valore di baseline.

La chiave di questo successo risiede nell'approccio proattivo adottato dai professionisti, che hanno colmato le lacune di competenza attraverso una combinazione di consulenze tecniche e supporto specialistico. Questo ha permesso di standardizzare le operazioni e di migliorare l'efficienza nella gestione delle pratiche.

Un problema ricorrente è stato il ritardo delle ditte nell'invio della documentazione necessaria, che spesso ha comportato interruzioni nei tempi procedurali. Per mitigare questo problema, i professionisti hanno supportato gli Enti nell'introduzione della pratica di inviare preavvisi di archiviazione. Questa misura ha incentivato le ditte a rispettare le scadenze, riducendo così i ritardi.

Per quanto riguarda la riduzione dei tempi medi di lavorazione, il risultato ottenuto è stato di una riduzione percentuale del -43% sul dato di baseline, superando nettamente l'obiettivo fissato al -15%. Questo miglioramento è stato il frutto della combinazione di consulenza puntuale e dell'adozione di strategie operative che hanno semplificato le procedure e ottimizzato il flusso di lavoro. Nonostante la documentazione carente inizialmente rappresentasse un ostacolo, la sistematizzazione delle modalità operative e la creazione di documenti standardizzati hanno contribuito a superare tali difficoltà.

In sintesi, l'attuale monitoraggio semestrale testimonia una storia di successo e di innovazione nel campo di riferimento. Gli sforzi congiunti dei professionisti e delle amministrazioni locali hanno portato a miglioramenti significativi, creando le basi per una gestione dei rifiuti più efficiente e sostenibile.

Proposte di semplificazione:

[Minimo 2.000 parole]

D.G.R. 239 del 18 APRILE 2008: aggiornamento alla luce del D.L. 153 del 17/10/2024

È stata rilevata una criticità nella mancata applicazione o nell'applicazione non efficiente/non efficace della D.G.R. n. 239 del 18 aprile 2008 nello svolgimento delle Conferenze di Servizi regolate dall'art. 17 della L.R. 22/10/1993 n. 57 e dall'art. 9 della L.R. 16/04/2002 n. 82. La D.G.R. 239 del 2008 contiene le "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", la sua mancata applicazione nella fase di pre-istruttoria delle Conferenze di Servizi conduce all'avvio di procedimenti con carenze documentali, causando rallentamenti in sede di Conferenza di Servizi. Un'applicazione della D.G.R. 239 in fase di pre-istruttoria consentirebbe di ottenere una riduzione dei tempi medi di svolgimento e del numero delle Conferenze di Servizi, poiché le procedure con documentazione incompleta o incorreggibile non verrebbero avviate. La semplificazione proposta consiste nella standardizzazione della fase pre-istruttoria attraverso l'applicazione integrale della D.G.R. 239, con verifica completa della documentazione e interlocuzione con la Parte proponente per eventuali integrazioni, pena l'annullamento/non avvio del procedimento. L'aggiornamento della D.G.R. 239 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 D.G.R. e alla condivisione in rete della documentazione inviata dalla Parte proponente; in tal modo tutte le Autorità, regionali/provinciali/comunali, potenzialmente interessate al procedimento potrebbero prendere visione in tempo reale della documentazione esaminata dall'Autorità procedente ed eventualmente formulare delle osservazioni già a partire da questa fase pre-istruttoria.

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 (maggio 2024)

La proposta nasce nell'ambito del supporto tecnico-operativo presso la Direzione Ambiente della Regione Lazio, Settore Ambiente, nella gestione delle procedure complesse relative al rilascio delle Autorizzazioni per la gestione degli impianti rifiuti. Una delle principali criticità riscontrate è legata alla sentenza del Tar Lazio Roma Sez. V n.10045 del 13/06/2023, che ha dichiarato illegittime le D.G.R. n. 456/2022 e n.995/2022, le quali disciplinavano le modifiche e integrazioni alla D.G.R. n.239 del 2009 in merito ai criteri generali per le garanzie finanziarie per gli impianti di discarica. Le motivazioni del TAR risiedevano nella violazione della competenza esclusiva statale in materia ambientale, nella non operatività della nuova disciplina (D.Lgs. n.121/2020) per gli impianti già autorizzati, nella violazione del principio di irretroattività, nel trattamento indifferenziato delle discariche, e nell'illegittima introduzione della polizza per responsabilità civile da inquinamento. A seguito di questa sentenza, le Amministrazioni si sono trovate a dover applicare nuovamente la D.G.R. 239/2009, considerata ormai superata a causa dei sopraggiunti aggiornamenti normativi nel settore dei rifiuti, incluso il D.Lgs. n. 121/2020 che prevede il rilascio delle garanzie finanziarie di post gestione della discarica all'atto del rilascio dell'autorizzazione all'esercizio. L'obiettivo della Regione Lazio con le D.G.R. dichiarate illegittime era quello di definire linee guida per i Gestori degli impianti in merito alle garanzie finanziarie, al fine di assicurare una maggiore tutela della Pubblica Amministrazione. Pertanto, la proposta si pone l'obiettivo di ottemperare alla sentenza del TAR Lazio annullando di fatto le D.G.R. n. 456/2022 e n.995/2022 e procedendo alla modifica e integrazione anche della D.G.R. n. 239/2009, eliminando i vizi di illegittimità riscontrati. La proposta mira a creare con un nuovo Regolamento, una disciplina organica dell'intera materia concernente la prestazione di garanzie finanziarie per il rilascio di autorizzazioni agli impianti di gestione rifiuti, non limitandosi agli impianti di discarica ma includendo anche le altre tipologie impiantistiche, precedentemente disciplinate nel Documento tecnico della D.G.R. n. 239/2009. 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", annullerà e sostituirà integralmente il Documento Tecnico allegato alla D.G.R. n. 239/2009 e l'Allegato A alla D.G.R. n. 456/2022. Il nuovo Regolamento, dunque, disciplinerà le garanzie finanziarie a copertura del rischio di esercizio dell'impianto, sia durante la fase operativa che post operativa (nel caso delle discariche). L'obiettivo finale è ridurre il numero dei contenziosi e i ritardi nell'emissione delle garanzie da parte dei gestori.

Aggiornamento Delle Linee Guida Per La Gestione Dei Rifiuti Inerti (novembre 2023)

La criticità che ha dato origine alla proposta trae fondamento dall'analisi della D.G.R. 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".



La proposta consiste nella riformulazione delle linee guida regionali in materia, alla luce degli input più recenti provenienti dalla Commissione Europea, della Normativa Nazionale attuale 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).

Semplificazione/Reingegnerizzazione Procedura Inserimento Documentazione (Istanza, Progetto, Note, Pareri, etc.) nei "Box" Regionali di Gestione e Monitoraggio delle Conferenze di Servizi (novembre 2022)

Le Conferenze di Servizi sono regolate da specifiche leggi regionali e nazionali (L.R. 22 ottobre 1993, n. 57, L.R. 16 aprile 2002, n. 8 e Legge 7 agosto 1990, n. 241). Tutta la documentazione relativa a queste conferenze è raccolta in "box" digitali, strumenti di dialogo tra i soggetti coinvolti nel procedimento.

Tuttavia, si riscontra una criticità: la documentazione è spesso inserita senza un criterio oggettivo, risultando duplicata e disorganizzata. Questo comporta una perdita di tempo nella consultazione e rallenta l'intero procedimento. Per risolvere questo problema, si propone una semplificazione: introdurre un criterio univoco di identificazione dei documenti (nome dell'ente produttore e protocollo) e modificare il database di gestione del box. In questo modo, i documenti sarebbero caricati una sola volta, in ordine cronologico e raggruppati per ente. Questa semplificazione, realizzabile con la standardizzazione delle modalità di caricamento e la formazione del personale, non impatta sulla normativa vigente e mira a rendere più efficiente la Conferenza di Servizi.

Numero procedura:		13
Nome procedura:		Rinnovabili – Altre procedure complesse attinenti al settore
Enti coinvolti nella procedura:		Provincia Viterbo, Regione Lazio
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale <i>[come da bando di selezione]</i>
Amendola	Giuseppe Maria	Ingegnere gestionale
Lopez	Ania	Ingegnere energetico
Zacchi	Nicoletta	Ingegnere civile
Descrizione della procedura oggetto di analisi: [Massimo 500 parole]		
Le procedure oggetto di analisi riguardano le seguenti tipologie: <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]		



Nell'analisi delle criticità riscontrate dai vari professionisti nel settore delle rinnovabili, emergono diverse sfide che ostacolano l'efficienza operativa e la rapidità di esecuzione dei progetti. Tuttavia, vi è un potenziale sottostante che, se capitalizzato, può condurre a un futuro più ottimista e migliorato.

Un problema significativo è l'assenza di una informatizzazione efficace durante la fase iniziale di invio delle istanze. Un sistema informatizzato efficiente permetterebbe un controllo documentale più immediato, prevenendo l'ingresso di pratiche incomplete e facilitando il monitoraggio della procedura. Attualmente, i dati devono essere ricavati manualmente da verbali e note, rendendo complessa la ricostruzione dei tempi. Nonostante questa complessità, si intravede la possibilità di implementare un sistema digitale che potrebbe rivoluzionare i processi, aumentando la trasparenza e la tracciabilità.

Le modifiche progettuali, che spesso si presentano in corso di Conferenza di Servizi, rappresentano un'altra sfida. Queste modifiche possono richiedere il coinvolgimento di nuove amministrazioni e, talvolta, il riavvio dei procedimenti, specialmente se sono presentate in prossimità della riunione finale, causando sospensioni indesiderate e ritardi.

Tuttavia, tale situazione offre anche l'opportunità di affinare il coordinamento tra le amministrazioni e di creare un sistema più agile e reattivo. Una base dati accurata e accessibile può essere una risposta a tale necessità, garantendo che le informazioni siano chiaramente riscontrabili dalla descrizione dei documenti.

Un ulteriore ostacolo risiede nei progetti esecutivi, spesso non conformi o incompleti. Questa non conformità costringe a sospendere le procedure per una successiva rilavorazione, allungando così i tempi dei processi. In risposta a questa criticità, è stata proposta una reingegnerizzazione delle procedure che mira alla semplificazione. Questo nuovo approccio permetterebbe di rigettare immediatamente le istanze mancanti di elementi fondamentali, migliorando l'efficienza complessiva e riducendo i tempi di attesa.

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

Cura del sub-procedimento nell'ambito delle CdS in cui l'AREA VIA Regionale rappresenta l'autorità competente; analisi del progetto e controllo delle note e pareri degli Enti/Aree Regionali; consulenza tecnica e supporto specialistico alle amministrazioni nell'elaborazione di bozze di pareri e altra documentazione utile a fini istruttori; analisi flusso procedurale nella redazione.

Supporto all'Ente beneficiario provinciale nelle fasi di esame ed elaborazione finale che conducono alla Determina Dirigenziale, consulenza tecnica nell'analisi dei progetti esecutivi, verifica di ottemperanza alle prescrizioni dell'Autorizzazione Unica, nella compatibilità normativa e rispetto ai gradi di libertà esecutivi insiti nell'Autorizzazione Unica stessa.

Deviazioni:

Problemi riscontrati	Soluzioni individuate
Mancanza di informatizzazione per controllo documentale immediato che evita di avviare istanze non complete	Proposta di utilizzare l'intelligenza artificiale per migliorare reportistica e interpretazione pareri, aumentando l'efficacia dei processi.
Presentazione di istanze con un livello progettuale carente.	Implementazione di una proposta di reingegnerizzazione/semplificazione con checklist di validazione e relazione di ottemperanza richiesta ai proponenti.

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

[Minimo 2.000 parole]



Nel semestre di riferimento, la riduzione del numero di arretrati si è attestata al -21% del dato di baseline, un dato significativo, anche se leggermente inferiore all'obiettivo di Progetto fissato al -25%. La mancata informatizzazione all'inizio del processo di invio delle istanze si è rivelata una criticità sostanziale, impegnando tempo e risorse che avrebbero potuto essere risparmiate. Questo ha portato a ritardi nell'identificazione delle istanze incomplete e ha causato la sospensione e il riavvio delle procedure in casi di progetti esecutivi non conformi. Tuttavia, con l'implementazione della nuova metodologia di reingegnerizzazione è possibile rigettare immediatamente le istanze con elementi mancanti, riducendo tali problematiche per le nuove pratiche.

Si rinvia alla sezione "5. Risultati" per un approfondimento sul tema.

Per quanto riguarda la riduzione dei tempi medi di lavorazione, nel II semestre 2024 è stata rilevata una riduzione del -25% rispetto al valore di baseline, raggiungendo e superando il target finale di Progetto del -15%.

L'intervento degli Esperti è stato fondamentale nel supportare le amministrazioni tramite consulenza tecnica e l'elaborazione di pareri. La collaborazione con gli Uffici tecnici degli Enti e l'analisi dettagliata dei progetti esecutivi hanno garantito una conformità più rigorosa alle prescrizioni normative.

In conclusione, nonostante alcune criticità ancora presenti, il quadro generale del semestre in esame appare ottimistico. Le azioni correttive adottate, in particolare le innovazioni tecnologiche e la semplificazione dei processi, hanno già cominciato a produrre effetti positivi tangibili. Con un impegno continuo, questi risultati promettenti potrebbero essere ulteriormente migliorati nei semestri futuri, avvicinando gli Enti pubblici agli obiettivi prefissati, con una prospettiva di gestione sempre più efficiente e sostenibile nel settore delle rinnovabili.

Proposte di semplificazione:

[Minimo 2.000 parole]

Semplificazione e riorganizzazione documentale interna della procedura di PAUR per le FER (novembre 2022)

La documentazione progettuale ed amministrativa viene caricata sia nel box dell'Area VIA Regionale, 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:

- mancanza di 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 Conferenza di Servizi;



- una codifica del file che individui innanzitutto la cronologia dei documenti per definire il susseguirsi delle azioni svolte dalle Amministrazioni;
- di strutturare il box in una serie di cartelle con codice progressivo che definisca sia i contenuti che i soggetti coinvolti;
- di definire chiaramente i ruoli di ciascuna amministrazione e delle attività che essa deve compiere;
- di 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.

Semplificazione dell'iter procedurale e riorganizzazione documentale interna della procedura di PAUR (novembre 2023)

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 Conferenza di Servizi VIA/AU/PAUR (nel caso più frequente), per cause spesso non imputabili ai Soggetti Pubblici, impedendo 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:

- redigere un elenco vincolante di documenti, attestazioni ed elaborati condivisi, questi ultimi con associato uno standard progettuale quali-quantitativo;
- 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;
- eventuale possibilità di rigettare l'istanza in base ad un regolamento codificato, in caso di documentazione non accettabile;
- prevedere la decadenza dell'istanza superato un definito intervallo temporale per presentare le integrazioni progettuali richieste;
- organizzare il 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 [come da bando di selezione]
Amendola	Giuseppe Maria	Ingegnere gestionale
Bello	Daniela	Ingegnere civile
Colaianna	Nicla	Ingegnere civile
Germani	Antonio	Geologo
Guarneri	Arianna	Ingegnere ambientale
Loppo	Rosa Maria	Ingegnere ambientale
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. – 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.</p> <p>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.</p>		
Criticità riscontrate: [Massimo 500 parole]		
<p>Nel contesto dello sviluppo delle energie rinnovabili, numerose sfide hanno accompagnato il processo di rilascio dei permessi e delle autorizzazioni. Pur concepito per snellire l'iter burocratico, il sistema dell'Autorizzazione Unica si è rivelato più complesso del previsto. Le buone intenzioni di semplificazione spesso si scontrano con una realtà dove tempi prolungati e una moltitudine di voci da armonizzare rappresentano ostacoli significativi.</p> <p>Un fattore chiave è la partecipazione di molteplici enti e amministrazioni nella Conferenza di Servizi, ciascuno con il proprio parere e la propria visione. Questo ha portato a un allungamento dei tempi, nonostante l'iter disciplinato mirasse a combinare le fasi autorizzative in un'unica procedura coordinata. In particolare, la Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) emerge come un nodo cruciale. Sebbene imprescindibile per la tutela ambientale, l'integrazione della VIA nell'iter complessivo ha aggiunto ulteriori complessità, specie quando emergono questioni ambientali significative da risolvere.</p> <p>Anche il coordinamento tra i diversi enti, sebbene pensato per essere sinergico, a volte risulta inefficace, generando pareri discordanti e conseguenti ritardi. La comunicazione tra l'ente proponente e le amministrazioni appare spesso insufficiente, con effetti negativi sulla chiarezza e sul progresso dei procedimenti. L'aggiornamento poco frequente delle normative, a livello sia nazionale che europeo, e</p>		



l'evoluzione tecnologica rapida nel campo delle rinnovabili rappresentano ulteriori sfide, ponendo la necessità di adattamenti progettuali complessi.

Dal punto di vista documentale, la varietà e quantità di documenti richiesti sono talvolta causa di confusione. È essenziale che i documenti siano completi e coerenti, dato che errori o discordanze possono portare a richieste di chiarimenti, provocando ritardi. Inoltre, la gestione digitale della documentazione richiede una precisione non sempre facile da mantenere, con problemi di formato e compatibilità che possono ostacolare il processo.

Nonostante queste sfide, il panorama delle energie rinnovabili continua a essere promettente. Le complessità riscontrate offrono margini di miglioramento e l'opportunità di ottimizzare ulteriormente i processi, rendendo più efficace la collaborazione tra i diversi enti e proponenti. L'obiettivo rimane quello di costruire un sistema che, pur conservando le necessarie garanzie ambientali e amministrative, sia più agile nel rispondere alle esigenze evolutive del settore energetico. Guardando al futuro, la speranza è che tali criticità stimolino innovazioni e progressi volti a superare le inefficienze attuali, costruendo un percorso più rapido e sostenibile per l'implementazione delle energie rinnovabili.

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

Controllo documentazione e supporto preistruttoria relativa al Permesso di Ricerca, supporto all'Ente beneficiario nelle fasi di esame ed elaborazione finale che conducono all'AU; supporto tecnico e consulenza per l'esame della documentazione relativa alle istanze PAS in corso presso l'Ente beneficiario; supporto alla predisposizione di atti amministrativi relativi alle PAS suddette, quali rapporti di istruttoria, e in ambito CdS il parere tecnico sul progetto presentato dal proponente e l'atto di determinazione di conclusione della CdS. Supporto alla reingegnerizzazione della procedura relativa alle istanze per la realizzazione e l'esercizio di impianti FER; redazione di modulistica specifica, di una Guida Informativa e analisi tecnica del flusso procedurale per l'implementazione in piattaforma digitale dell'Ente Beneficiario.

Deviazioni:

Problemi riscontrati	Soluzioni individuate
Procedimenti in PAUR dove la Provincia non può regolamentare la documentazione presentata dai proponenti alla Regione	Proposta per la creazione un Regolamento e una piattaforma online per la presentazione delle istanze
Documentazione fornita dai proponenti risulta incompleta e il quadro normativo frammentato	Reingegnerizzazione della procedura con predisposizione di modulistica e check-list per la documentazione necessaria, e documenti tipo per i diversi atti amministrativi

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

[Minimo 2.000 parole]

Nel corso del II semestre 2024, l'attività dei professionisti ha comportato un miglioramento significativo nei processi delle pratiche relative al settore delle rinnovabili. I risultati, con una riduzione del -39% delle pratiche arretrate rispetto al dato di baseline superando l'obiettivo prefissato di riduzione del -30%, e un abbassamento del -51% dei tempi medi di lavorazione, rispetto al target previsto del -15%, dimostrano un notevole miglioramento della procedura rispetto alla situazione iniziale.

La diminuzione delle pratiche arretrate del -39% è stata possibile grazie a una serie di interventi strategici e operativi. Innanzitutto, il supporto tecnico offerto dagli Esperti ha facilitato la revisione e la strutturazione



dei processi preesistenti. La reingegnerizzazione delle procedure, ad esempio, ha introdotto modulistiche standard e guide informative che hanno permesso di rendere più comprensibili e accessibili i requisiti documentali. Inoltre, la fornitura di modelli e check-list è utile a prevenire la presentazione di documenti incompleti, riducendo la necessità di revisioni successive e alleggerendo il carico delle pratiche in entrata. Questo approccio omogeneo permette una gestione più efficiente e sistematica delle istanze.

La drastica riduzione dei tempi medi di lavorazione del -51% è attribuibile a diversi fattori. Il miglioramento delle comunicazioni tra le varie amministrazioni coinvolte, così come l'introduzione di piattaforme digitali per la presentazione e gestione delle istanze, ha ridotto i ritardi dovuti a interruzioni nel flusso informativo. Inoltre, l'integrazione di nuove tecnologie e l'assistenza tecnica per l'elaborazione delle pratiche hanno consentito una più rapida analisi dei documenti e una più veloce conclusione delle Conferenze di Servizi. La guida e il controllo sulla qualità documentale hanno contribuito a diminuire gli errori e a rendere i procedimenti più lineari e prevedibili.

Proposte di semplificazione:

[Minimo 2.000 parole]

Standardizzazione nella presentazione e nella trattazione di istanze per Autorizzazione Unica di impianti soggetti a D.lgs. 387/03 (rinnovabili e affini)

Attualmente l'approvazione dei progetti esecutivi in Provincia di Viterbo, fase vincolante per l'apertura dei cantieri dopo l'ottenimento dell'A.U. su progetti definitivi, è rallentata da problematiche simili a quelle che interessano le A.U. stesse. I proponenti tendono a presentare progetti e documentazioni incompleti, anche per quanto riguarda ulteriori autorizzazioni, attestazioni e certificazioni necessarie tra il progetto definitivo e quello esecutivo; ciò comporta una dilatazione dei tempi procedurali e la formazione di arretrato. Il fabbisogno identificato è quindi la creazione di una procedura che impedisca la presentazione di istanze di approvazione di progetti esecutivi palesemente carenti. A tal fine, è stata perfezionata una prima modulistica che i proponenti dovranno allegare alle istanze, con l'indicazione di elementi vincolanti o la necessità di giustificarne rigorosamente l'assenza. È richiesta sistematicamente una "relazione di ottemperanza" alle prescrizioni indicate nelle Autorizzazioni Uniche. Considerando l'eterogeneità degli impianti a rinnovabili e delle Autorizzazioni Uniche, la standardizzazione richiede un esame preliminare delle diverse possibili fattispecie di modulistica. Sebbene una modalità analoga di richiesta di integrazioni sia già in atto, questa comporta inutile lavoro e non blocca i tempi, potendo condurre alla redazione di Determine di respingimento e al raddoppio del lavoro degli uffici. Tra gli elementi innovativi introdotti dalla proposta di standardizzazione vi sono: la realizzazione di una check-list guida specifica per le diverse fonti rinnovabili previste dal D.Lgs. 387/03; e la trattazione separata delle prescrizioni ambientali riferite alla fase dei lavori, con l'indicazione esatta delle previsioni cantieristiche, elemento spesso omesso nelle attuali "relazioni di ottemperanza". La standardizzazione è vista come uno strumento per agevolare la condivisione di metodologie idonee da parte dei progettisti. In assenza di approvazione dei progetti esecutivi da parte di Soggetti Istituzionali, si rischia un controllo blando di conformità alle Autorizzazioni Uniche, con possibili modifiche incontrollate anche rispetto alla compatibilità ambientale sancita nelle Determine VIA e tradotta nei PAUR regionali. L'approvazione dei progetti esecutivi limita tale rischio, rappresentando un interesse anche per la Regione, la quale potrebbe promuovere l'obbligo che i progetti esecutivi siano approvati in tutti gli Enti coinvolti (Città Metropolitana di Roma Capitale e Province); obbligo attualmente non sussistente. Ciò potrebbe avvenire in sede di Conferenze di Servizi o nelle Determine VIA/AU/PAUR. La standardizzazione proposta riduce il rischio di rilevare gravi non conformità ad opere realizzate e da collaudare.



A.U. ex art. 12 D.Lgs.387/2003 - Aggiornamento moduli istanza e di revisione oneri istruttori – (maggio 2024)

La proposta si concentra su due aspetti principali relativi alla procedura di Autorizzazione Unica (A.U.) per impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs n. 387/2003: l'aggiornamento della modulistica per la presentazione delle istanze e la revisione degli oneri istruttori. Tale proposta nasce dalla constatazione che, nonostante l'obiettivo dell'Autorizzazione Unica sia la semplificazione e l'unificazione delle autorizzazioni per favorire lo sviluppo delle energie rinnovabili, si sono riscontrati tempi di conclusione dell'iter autorizzativo superiori alle previsioni normative a causa della complessità dei requisiti documentali e della gestione della documentazione. Per affrontare queste problematiche si deve quindi provvedere all'aggiornamento della Modulistica dell'Istanza per includere gli aggiornamenti normativi intervenuti, l'eliminazione e correzione di inesattezze rilevate nel modulo precedente, la completa revisione e modifica dell'allegato "Elenco documentazione allegata all'istanza" al fine di standardizzare e semplificare la presentazione, introducendo anche istruzioni per la compilazione, e l'introduzione di un ulteriore modello da allegare all'istanza, la "Scheda di sintesi Informativa", per rendere immediatamente disponibili le informazioni utili allo svolgimento dell'iter procedurale. Per la revisione degli Oneri Istruttori sono state elaborate due proposte per l'aggiornamento degli oneri istruttori a carico del proponente: una basata sul valore dichiarato dell'intervento e l'altra sulla taglia dell'impianto in termini di potenza nominale. A seguito di una simulazione di calcolo, è stata valutata come più appropriata la modalità di calcolo basata sul valore dichiarato dell'intervento, in quanto la seconda opzione (basata sulla potenza nominale) è risultata potenzialmente più onerosa e più facilmente suscettibile di superare la soglia massima dello 0,03% del costo dell'investimento stabilita dall'art. 12, comma 6, del D.lgs. n. 387/2003. La metodologia proposta definisce gli oneri istruttori come segue: per l'istanza di autorizzazione unica, 0,03% del valore complessivo dichiarato dell'intervento, determinato secondo l'art. 16 del D.P.R. n. 207/2010 (come sostituito dall'art. 17 dell'Allegato I.7 del D.L.gs n. 36/2002; per la modifica sostanziale dell'autorizzazione unica: 0,03% del valore complessivo dell'intervento; per la presa d'atto della PAS comunale di modifica non sostanziale: nessun onere; per l'istanza di proroga dei tempi di realizzazione: € 428,40 (valore attualizzato ISTAT al 31/12/2023). Viene specificato che il diniego dell'autorizzazione o la rinuncia del richiedente non danno diritto al rimborso delle somme versate. La definizione dei nuovi oneri istruttori sarà applicata anche ai procedimenti in corso, non ancora conclusi, acquisiti al protocollo nell'anno di emissione del Decreto di Approvazione. La finalità di questi aggiornamenti è migliorare la reperibilità della documentazione, velocizzare i tempi di istruttoria relativi al rilascio dell'A.U. e adeguare la modulistica alle normative vigenti. La bozza della proposta di revisione degli oneri sarà approvata con Decreto del Presidente della Provincia, mentre la bozza di aggiornamento della modulistica sarà approvata con Determina Dirigenziale. La proposta richiama anche il D.M. 10/09/2010, paragrafo 9.1, che prevede la possibilità per le Regioni di stabilire oneri istruttori a carico del proponente, nel rispetto dei principi di ragionevolezza, proporzionalità e non discriminazione della fonte utilizzata e comunque non superiori allo 0,03% dell'investimento.

Ingegnierizzazione e Semplificazione dei Bandi Regionali CER – (maggio 2024)

La gestione dei Bandi Regionali per le Comunità Energetiche Rinnovabili (CER) richiede la creazione di una piattaforma digitale che faciliti l'intero processo, dalla pubblicazione del bando fino alla valutazione delle domande e alla gestione dei progetti approvati. La creazione di una piattaforma regionale efficiente e *user-friendly* che faciliti la gestione dei bandi e favorisca lo sviluppo delle comunità energetiche rinnovabili nella Regione Lazio, può essere attuata mediante una pianificazione dettagliata e l'implementazione delle seguenti fasi:



1. analisi delle esigenze e definizione degli obiettivi: identificazione degli utenti principali (Comuni, aziende, cittadini, enti pubblici) e definizione delle funzionalità principali: pubblicazione e gestione dei bandi, registrazione e autenticazione degli utenti, sottomissione delle domande, valutazione e approvazione delle domande, monitoraggio e reportistica dei progetti finanziati, comunicazioni e notifiche;
2. progettazione della piattaforma: definizione dell'architettura del sistema, previsione dell'interfaccia utente per l'accesso ai bandi, valutazione dell'utilizzo del sistema SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o della CIE (Carta di Identità Elettronica), una archiviazione sicura dei dati degli utenti, dei bandi, delle domande delle FAQ;
3. sviluppo del prototipo: creazione di modelli visivi delle pagine principali della piattaforma con l'implementazione di una versione base con le funzionalità essenziali per il testing iniziale;
4. sviluppo e implementazione: creazione del server, database e API necessarie per gestire i dati dei bandi e delle domande; implementazione della logica di business per la gestione delle procedure dei bandi, dell'interfaccia utente con le funzionalità di registrazione, sottomissione delle domande e consultazione dei bandi;
5. progettazione degli aspetti relativi alla sicurezza dei dati e conformità al GDPR;
6. *deployment* e manutenzione: distribuzione della piattaforma su un *server* sicuro ed utilizzo di strumenti di monitoraggio per controllare le *performance* e la sicurezza della piattaforma, con l'implementazione di un piano di manutenzione per aggiornare la piattaforma e risolvere eventuali problemi.
7. documentazione e formazione: creazione di guide, *tutorial* e/o video esplicativi, e/o sessioni di formazione per aiutare gli utenti a utilizzare la piattaforma e per i principali gruppi di utenti;
8. supporto e assistenza: fornitura di un servizio di assistenza per la risoluzione di eventuali problemi tecnici; raccolta e analisi dei *feedback* degli utenti in ottica di miglioramento continuo.



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>		
La principale criticità riscontrata è l'inadeguatezza della piattaforma tecnologica fornita a supporto del Registro Unico degli Enti del Terzo Settore dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, che rende estremamente farraginoso l'estrazione manuale dei dati necessari al monitoraggio. Inoltre, non è possibile fare aggregazioni predefinite e recuperare dati storici.		
Attività svolte nel periodo: <i>[Massimo 2.000 parole]</i>		
Le principali attività svolte nel periodo da parte degli esperti verticali hanno riguardato l'erogazione di supporto tecnico a beneficio della Direzione Regionale per L'inclusione Sociale - Area welfare di comunità e innovazione sociale della Regione Lazio e il monitoraggio dell'andamento degli arretrati e dei tempi medi di conclusione della procedura.		
Deviazioni:		
Problemi riscontrati	Soluzioni individuate	
Criticità di interlocuzione efficace tra Infocamere, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e gli uffici regionali per le richieste di modifiche alla piattaforma RUNTS.	È stata predisposta una bozza di comunicazione a firma della Direttrice per richiedere una collaborazione strutturata tra Infocamere, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e gli uffici regionali del RUNTS. Sono state presentate due proposte di architettura informatica alternativa, una per la gestione della Procedura di Controllo per le Fondazioni iscritte al RUNTS e l'altra per la gestione della verifica ordinaria annuale sui Bilanci degli Enti del Terzo settore.	
Difficoltà ad individuare all'interno delle strutture responsabili delle infrastrutture digitali regionali referenti in grado di fornire indicazioni tecniche per l'implementazione delle piattaforme proposte.	È in corso un approfondimento tecnico per la verifica del miglior percorso da seguire per la realizzazione delle piattaforme.	
Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati: <i>[Minimo 2.000 parole]</i>		



Riduzione degli Arretrati: Nel II semestre 2024 la procedura presenta un buon risultato nella riduzione degli arretrati, passando dai 4.060 arretrati di baseline ai 2.225 arretrati rilevati nel II semestre 2024, con una riduzione complessiva del -45% rispetto al dato di baseline, superando il raggiungimento del target di fine progetto che prevedeva una riduzione degli arretrati pari o superiore al -30% rispetto al valore di baseline. Le pratiche arretrate si riferiscono alle verifiche da effettuare sui Bilanci depositati dagli ETS già iscritti e nuovi iscritti.

La procedura presenta un carattere ciclico, con ingresso di nuovi procedimenti nel mese di giugno, e smaltimento degli arretrati nel corso dell'anno. La procedura presenta inoltre diverse complessità, considerando l'ampia partecipazione di vari attori, e i problemi di interoperabilità tra le diverse piattaforme informatiche. Sono state poste in essere diverse azioni da parte della struttura per superare tali problematiche, e inoltre predisposte due proposte di architettura informatica descritte nella sezione che segue.

Riduzione dei Tempi Medi: I tempi medi rilevati per la procedura in parola nel II semestre 2024 presentano una riduzione del -58% rispetto al dato di baseline, passando da 151 giorni di tempo medio di baseline a 63 giorni a fine dicembre 2024. Risulta anche in questo caso già raggiunto il target di fine progetto, che prevedeva una riduzione non inferiore al -15% rispetto ai tempi medi di baseline.

Proposte di semplificazione:

[Minimo 2.000 parole]

Procedure Vigilanza e Controllo sulle Fondazioni

Il Decreto Legislativo n. 117 del 3/07/2017 (Codice del Terzo Settore) e i successivi aggiornamenti costituiscono il quadro normativo fondamentale che disciplina la gestione degli Enti iscritti al Registro Unico del Terzo settore (RUNTS). Questo decreto attribuisce al RUNTS la responsabilità dei controlli a carattere generale su tutti gli enti del Terzo settore, incluse le fondazioni con personalità giuridica. Le finalità primarie di tali controlli mirano ad accertare diversi aspetti cruciali per la corretta operatività e la legittimità degli enti del Terzo settore, come la sussistenza e la permanenza dei requisiti necessari per l'iscrizione al Registro unico nazionale del Terzo settore; il perseguimento delle finalità civiche, solidaristiche o di utilità sociale; l'adempimento degli obblighi derivanti dall'iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo settore; il diritto di avvalersi dei benefici anche fiscali e del 5 per mille derivanti dall'iscrizione nel Registro unico nazionale del Terzo settore; il corretto impiego delle risorse pubbliche, finanziarie e strumentali, ad essi attribuite. Il Codice del Terzo Settore, pur conferendo immediatamente al RUNTS la responsabilità in materia di controlli, ha tuttavia rinviato a un successivo Decreto Ministeriale, non ancora emanato, l'emanazione di indicazioni più specifiche sulle modalità di svolgimento delle attività di vigilanza, controllo e monitoraggio. Un aspetto fondamentale riguarda le Fondazioni iscritte al RUNTS, precedentemente iscritte al Registro delle Persone Giuridiche Private. L'art 90 del Codice del Terzo Settore ha disposto con effetto immediato il trasferimento in capo al RUNTS dei controlli che prima erano esercitati su tali enti, in particolare, l'Ufficio del Registro unico nazionale del Terzo settore esercita ora i controlli e i poteri previsti dagli articoli 25, 26 e 28 del Codice civile, che riguardano l'amministrazione delle Fondazioni del Terzo settore. Nonostante il quadro normativo definito, l'implementazione efficace dei controlli da parte del RUNTS nella Regione Lazio ha incontrato diverse criticità:

- la mancanza di una disciplina certa di riferimento, dovuta alla mancata emanazione del Decreto Ministeriale, ha impedito l'organizzazione di un processo di controllo autonomo da parte degli Uffici



del RUNTS della Regione Lazio, esponendo l'Amministrazione a un elevato rischio di inadempimento degli obblighi di legge;

- la tipologia di controlli da effettuare in sostituzione delle Prefetture, alle quali rimane il controllo delle fondazioni non iscritte al RUNTS, richiede competenze specialistiche attualmente non disponibili nell'ufficio preposto;
- l'attività di controllo è intrinsecamente dispendiosa in termini di tempo, potendo richiedere, nei casi più complessi, anche ispezioni in loco;
- i dati attualmente presenti nella Banca Dati del RUNTS non consentono analisi delle serie storiche, né verifiche automatiche dei dati di Bilancio;
- non esiste un workflow di gestione automatica del processo interno di vigilanza, controllo e monitoraggio e di assegnazione dei carichi di lavoro relativi.

Per affrontare queste criticità e garantire un'adeguata attività di controllo sulle fondazioni iscritte al RUNTS, è stata proposta una procedura il cui obiettivo principale è fornire alla Direzione per l'Innovazione Sociale uno strumento oggettivo che attesti il formale adempimento delle prescrizioni relative ai controlli verso le Fondazioni iscritte al RUNTS. In attesa dell'emanazione del Decreto Ministeriale, la procedura mira a costruire standard di gestione ed elaborare una modulistica strutturata per la rilevazione e la più efficiente verifica dei dati e delle informazioni necessarie. Il modello generale di riferimento per i controlli sulle Fondazioni, come indicato nel Codice del Terzo Settore e nel Codice civile, prevede la verifica di diversi aspetti: la mancanza di elementi ostativi per la nomina degli amministratori (art. 2382 del Codice civile); l'assenza di conflitti di interessi a carico degli amministratori (con conseguenze ex 2475-ter del Codice civile); la presenza dell'organo di controllo (art. 30 d. lgs. 117/2017) e, in determinati casi, di un revisore dei conti (art. 31 d. lgs. cit.), con specifici requisiti e senza conflitti di interesse (art. 2397 e 2399 del codice civile); la capacità della Fondazione di attuare le disposizioni dello Statuto e dell'Atto Costitutivo ai quali è vincolato il patrimonio; la conformità delle deliberazioni alla legge, all'atto di fondazione, all'ordine pubblico e al buon costume; la sussistenza del valore del patrimonio minimo per la personalità giuridica, pari a 30.000 euro; l'assenza di scopo di lucro della gestione (pena la perdita del requisito di ETS). Per supportare l'operatività del personale addetto ai controlli, sono state individuate le principali fonti documentali attraverso le quali poter procedere alle verifiche di legittimità e di merito. La procedura prevede inoltre che, in caso di irregolarità rilevate, il RUNTS possa disporre la nomina di un commissario per sostituire gli amministratori o svolgere attività di supporto, con l'obiettivo di normalizzare la situazione dell'ente. Nella predisposizione di un processo operativo e di una Procedura di Controllo, sono state analizzate le prassi di riferimento di altre regioni che attualmente effettuano la vigilanza e il controllo sulle fondazioni non iscritte al RUNTS. Da questa analisi emergono alcune prassi utili, tra cui la definizione di criteri oggettivi per l'estrazione di un campione di fondazioni da sottoporre a controllo. Per quanto riguarda la modulistica per la raccolta dati, le regioni utilizzano l'autocertificazione e prevedono sanzioni in caso di dichiarazioni mendaci (ai sensi del D.P.R. n. 445/2000). I moduli principali sono finalizzati a richiedere informazioni e dati su bilanci, relazioni sulle attività, amministratori e sindaci/revisori (con autocertificazioni sull'assenza di cause di ineleggibilità), e aspetti particolari della gestione.

Il processo di controllo per il RUNTS della Regione Lazio, dunque, potrebbe essere basato su:

- un controllo annuale da effettuarsi tra marzo e aprile per distribuire il carico di lavoro;
- la selezione casuale di un campione del 10% delle fondazioni presenti nel Registro alla fine dell'anno precedente;
- l'inclusione d'ufficio nel campione delle fondazioni inadempienti (mancata consegna bilanci o documentazione incompleta);



- la richiesta di documenti non presenti nella piattaforma RUNTS (verbali approvazione bilancio, elenchi organi sociali) per le verifiche di merito;
- l'utilizzo di una modulistica per l'autocertificazione dei dati economico-patrimoniali, della coerenza delle attività e dell'idoneità alle cariche sociali (Modulo Bilancio e Attività, Modulo Amministratori, Modulo Revisori);
- la realizzazione di una piattaforma digitale a supporto del processo di controllo, che consenta il caricamento dei dati e della documentazione tramite form e sia in grado di effettuare analisi automatiche sui dati, sia di tipo sincronico che diacronico.

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 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 <i>[come da bando di selezione]</i>
Alfi'	Alessandro	Ingegnere idraulico
Bello	Daniela	Ingegnere civile
Cacurri	Paolo	Ingegnere ambientale
Carlin	Valerio	Ingegnere ambientale
Castiglione	Simona	Ingegnere ambientale
Cecconi	Lavinia	Architetto
Cristofaro	Mariangela	Ingegnere ambientale
De Giorgi	Federica	Ingegnere ambientale
De Luca	Alessandra	Ingegnere gestionale
Fasciani	Roberto	Ingegnere informatico
Guarneri	Arianna	Ingegnere ambientale
Loppo	Rosa Maria	Ingegnere ambientale
Manuguerra	Claudia	Ingegnere civile
Marsili	Stefania	Ingegnere civile
Mazzocchi	Angela	Giurista
Mezzadri	Marco	Ingegnere chimico
Mura	Laura	Architetto
Nostro	Antonella	Ingegnere ambientale
Rossi	Elodia	Architetto



Scalia	Fiorella	Ingegnere idraulico
Vagaggini	Lucia	Ingegnere informatico
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 (VInCA): 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]		



Criticità Strutturali

- Carenza di risorse (personale): Molti uffici sono sottodimensionati, con personale insufficiente per gestire le numerose attività tecnico-amministrative. Questo problema è aggravato dalla frequente rotazione dei responsabili e dalla mancanza di passaggi di consegne, che porta a discontinuità nella gestione e perdita della memoria storica
- Carenza di competenze specifiche: Il personale spesso non ha competenze adeguate nella materia specifica, rendendo difficile la gestione tecnica delle procedure.

Criticità Procedurali

- Modulistica e applicativi informatici: La modulistica è spesso carente e non aggiornata, e manca un sistema informatizzato per la gestione delle procedure.
- Istanze incomplete: Molte richieste sono presentate in modo non corretto o incompleto, richiedendo frequenti integrazioni documentali e prolungando i tempi di definizione delle pratiche.

Criticità Economiche

- Carenza di risorse finanziarie: La mancanza di fondi adeguati impedisce l'affidamento di incarichi per l'aggiornamento e la redazione di documenti necessari.

Criticità Gestionali

- Accumulo di pratiche arretrate: L'accumulo di pratiche non gestite rallenta l'intero processo autorizzativo, creando inefficienze nel sistema.
- Assenza di vigilanza e controllo: A causa delle criticità strutturali, non viene svolta adeguata attività di vigilanza e controllo, sia fisico tramite sopralluoghi sia amministrativo.

Criticità Specifiche

- Concessioni per opere idrauliche: Le principali criticità riguardano l'accumulo di pratiche arretrate, istanze incomplete e la necessità di frequenti integrazioni documentali.
- Valutazione d'Incidenza (VInCA): La complessità della procedura e la necessità di esaminare numerosi provvedimenti emessi rendono difficile il monitoraggio delle tempistiche.
- Classificazione acustica: Ritardi nella risposta da parte degli uffici competenti e difficoltà nel reperire i dati necessari.

Attività svolte nel periodo: [Massimo 2.000 parole]

Le principali attività svolte nel periodo da parte degli esperti verticali hanno riguardato il monitoraggio di arretrati e dei tempi medi di conclusione delle procedure complesse nel settore delle Valutazioni e autorizzazioni ambientali all'interno delle Direzioni "Trasporti, Mobilità, Tutela Del Territorio, Demanio E Patrimonio" e "Ambiente Cambiamenti Climatici Transizione Energetica e Sostenibilità Parchi - Area Protezione e Gestione della Biodiversità" della Regione Lazio, del "Dipartimento III Ambiente e Tutela del Territorio della Città Metropolitana Di Roma Capitale", delle varie Province della Regione Lazio e di numerosi



altri comuni. Inoltre, su molte delle procedure impattate dalle attività, sono state svolte anche attività di supporto tecnico.	
Deviazioni:	
Problemi riscontrati	Soluzioni individuate
Inerzia da parte dei titolari delle attività estrattive nella attivazione e conduzione degli endo-procedimenti connessi all'ottenimento di pareri, nulla-osta, autorizzazioni, ecc. di diversa natura, propedeutici alla chiusura dei procedimenti.	Emissione di note di sollecito e diffida, a pena di archiviazione del procedimento.
Complessità procedurale, dovuta anche alle specifiche caratteristiche degli interventi, e la molteplicità di Enti conferenti.	Supporto alle Amministrazioni conferenti per l'esame dei progetti, al fine di agevolare l'emissione delle rispettive indicazioni, il relativo recepimento e l'emissione dei pareri di competenza.
Gestione di una notevole mole di documentazione tecnica e amministrativa.	È stato creato un database con le informazioni relative ad ogni concessione/occupazione che potrà essere poi caricato su SICONDIR. Integrazione dei processi gestionali dei singoli Comuni nel Gestore del Servizio Idrico Integrato
Sebbene la modalità di richiesta di concessione sia stata digitalizzata tramite sportello telematico, che impedisce il caricamento di un'istanza non conforme alla normativa, l'Ufficio continua ad accettare istanze presentate con modalità alternative. Questo comportamento consente di bypassare il controllo automatico di idoneità previsto dal sistema, generando ulteriore aggravio di lavoro per il personale. Infatti, le pratiche ricevute in modo non conforme richiedono verifiche manuali, correzioni e richieste di integrazione, rallentando ulteriormente l'istruttoria e aumentando l'arretrato già esistente.	Forzatura nella modalità di presentazione delle istanze tramite sportello e richiesta di un Ingegnere Idraulico per la definizione della istruttoria tecnica. Supporto di un Esperto in Ingegneria Idraulica.
Vari tipi di carenze: documentali, personale tecnico, regolamenti interni, rispetto delle normative	Assestamento del quadro conoscitivo, sviluppato sulla base dei dati attualmente disponibili mediante analisi di dettaglio, interlocuzioni con stakeholders e shareholders, integrazioni documentali e riclassificazioni. Acquisizione dei dati mancanti per le derivazioni prive di concessione, aggiornamento generale. Valutazione ambientale semplificata delle derivazioni idriche in relazione agli obiettivi di qualità ambientale.



	<p>Sistemazione e riorganizzazione dell'archivio con censimento dei fascicoli esistenti. Regolamentazione e standardizzazione della procedura attraverso l'attuazione della proposta di semplificazione/reingegnerizzazione collegata. Richieste di esperti aggiuntivi di settore e affidamento incarico a soggetto esterno per aggiornamento/adequamento PPCA. Redazione di un nuovo Regolamento provinciale approvato con DCP 74 del 20/12/24 e di un piano di localizzazione delle antenne con relative istruzioni e linee guida.</p>
<p>Risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati: [Minimo 2.000 parole]</p>	
<p>L'analisi condotta sui dati rilevati relativi ai 43 ID appartenenti all'insieme delle procedure supportate nell'ambito in questione, mostra dati sugli <u>arretrati</u> con trend costantemente in calo nelle varie rilevazioni. Nell'ultima rilevazione si rilevano 1.385 arretrati, registrando così un calo del -63% rispetto alla baseline di 3.710 arretrati, superando il target a fine progetto del -55% del valore di baseline. Per quel che concerne l'andamento dei <u>tempi medi</u>, si osserva un andamento altalenante nel periodo di Progetto. Il dato dell'ultima rilevazione mostra una diminuzione del -28% rispetto al dato di baseline, passando da 681 giorni a 488 giorni, raggiungendo e superando il target di progetto fissato ad una riduzione del -15% rispetto al dato di baseline.</p>	
<p>Proposte di semplificazione: [Minimo 2.000 parole]</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento per la gestione dei procedimenti autorizzativi per la costruzione e l'esercizio delle infrastrutture appartenenti alla rete elettrica di distribuzione nella Provincia di Viterbo La proposta mira a risolvere le difficoltà derivanti dalla normativa obsoleta e dalle recenti modifiche legislative che hanno reso inefficace l'attuale regolamento per la gestione degli elettrodotti. Il cuore della soluzione è l'introduzione di un nuovo regolamento provinciale, che risponde alle problematiche identificate e punta a rendere più chiaro e strutturato l'intero processo di autorizzazione. In primo luogo, il nuovo regolamento si allineerà con le modifiche normative più recenti. Ad esempio, terrà conto dell'estensione delle competenze della Provincia fino a 220 kV, come stabilito dalla Proposta di Legge regionale 170 del 2024, e dell'abrogazione della Legge Regionale 42/90. Inoltre, il regolamento si aggiornerà in conformità con le disposizioni nazionali, come quelle introdotte dal Decreto del Ministro della Transizione Ecologica, e con le semplificazioni normative previste per i progetti legati al PNRR. In questo modo, il regolamento sarà conforme agli sviluppi legislativi più recenti, risolvendo in parte il vuoto normativo esistente. Un altro aspetto centrale della proposta è la definizione di procedure chiare e standardizzate per l'autorizzazione degli elettrodotti. Al momento, la mancanza di un regolamento aggiornato e la proliferazione normativa hanno generato confusione. Il nuovo regolamento stabilirà le modalità precise con cui le domande di autorizzazione devono essere presentate e istruite, definendo in modo chiaro tutti i passaggi, dalla comunicazione dell'avvio del procedimento alla determinazione dell'autorizzazione finale. L'introduzione di moduli e documenti standardizzati aiuterà a garantire coerenza e trasparenza, evitando margini di errore e semplificando il lavoro di tutti gli enti coinvolti. 	



Un passo fondamentale della proposta riguarda la digitalizzazione del processo. La Provincia attualmente gestisce manualmente tutte le informazioni necessarie per il procedimento, ma con il nuovo regolamento si prevede l'introduzione di una piattaforma digitale. Questo sistema permetterà di raccogliere, gestire e archiviare le informazioni in formato elettronico, riducendo i tempi di risposta e migliorando l'efficienza. Inoltre, il sito web della Provincia sarà aggiornato con tutte le informazioni necessarie, permettendo ai proponenti di accedere facilmente ai moduli e alle linee guida.

Infine, una volta approvato il nuovo regolamento, si prevede che possa aprire la strada a ulteriori semplificazioni, affrontando i punti che potrebbero risultare ancora poco chiari a causa delle molteplici modifiche legislative. Queste semplificazioni non solo renderanno il processo più snello, ma risponderanno anche alle esigenze degli utenti, rendendo l'intero sistema più accessibile e trasparente.

- **Semplificazione / Reingegnerizzazione delle “procedure afferenti alla disciplina statale e regionale per la tutela dall'inquinamento acustico”**

La proposta si articola in una serie di attività finalizzate a garantire che l'Ente possa adempiere in modo efficace e tempestivo ai propri obblighi amministrativi. L'obiettivo principale è assicurare il rispetto delle scadenze previste dalla normativa, ottimizzando al contempo i processi per migliorarne efficienza ed efficacia.

Inizialmente, è stata condotta un'analisi approfondita della situazione attuale, evidenziando la quasi totale assenza di una procedura strutturata. Questa fase ha permesso di individuare i flussi di lavoro esistenti, le attività coinvolte e le modalità di interazione tra gli utenti e il personale dell'Ente. Sulla base di queste informazioni, sono state sviluppate quattro iniziative strettamente connesse tra loro: la redazione di un regolamento per disciplinare le procedure, la digitalizzazione dei processi, il censimento dei procedimenti amministrativi e la loro georeferenziazione.

Il regolamento in corso di elaborazione definirà le modalità di gestione delle pratiche amministrative, standardizzando l'uso di moduli predefiniti per la presentazione delle istanze. Questo documento, una volta completato, dovrà essere approvato insieme alla relativa modulistica, facilitando così l'iter amministrativo grazie anche a una bozza di deliberazione già predisposta.

La digitalizzazione delle procedure rappresenta un altro aspetto chiave della proposta. Questo processo prevede una revisione dettagliata delle attuali modalità operative per individuare criticità e opportunità di miglioramento grazie all'uso delle tecnologie digitali. Verranno analizzati e selezionati strumenti software compatibili con le risorse disponibili, privilegiando soluzioni che non comportino costi aggiuntivi per gli Enti, pur garantendo sicurezza e conformità normativa.

Per una gestione più strutturata, si procederà alla creazione di un registro dei procedimenti, sviluppato in formato Excel, che consentirà di raccogliere e organizzare i dati in modo efficiente. Questo sistema faciliterà la gestione delle pratiche, riducendo il rischio di inadempienze e migliorando la tracciabilità delle attività. In prospettiva, si valuterà l'integrazione tra il registro e la modulistica digitale, consentendo l'aggiornamento automatico dei dati.

Infine, i procedimenti censiti verranno georeferenziati su cartografia digitale, inizialmente utilizzando Google Earth per la creazione di mappe consultabili internamente. In futuro, compatibilmente con le risorse disponibili, si potrà adottare un sistema GIS più avanzato, che permetta una gestione più intuitiva e un monitoraggio più efficace delle attività amministrative.



L'obiettivo è creare un sistema integrato in cui i dati raccolti possano essere automaticamente aggiornati e visualizzati, migliorando così la pianificazione e il controllo dei procedimenti.

Nel complesso, la proposta mira a modernizzare e rendere più efficienti le attività amministrative, attraverso l'adozione di strumenti normativi e tecnologici in grado di semplificare il lavoro dell'Ente e garantire maggiore trasparenza e rapidità nelle procedure.

- **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"**

La proposta è stata sviluppata per aiutare l'Ente a svolgere le proprie funzioni nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza e ridurre eventuali ritardi.

Per quanto riguarda gli aspetti normativi, è stata avanzata una proposta di modifica alla legge regionale n. 14/1999 per introdurre il rinnovo tacito delle autorizzazioni per gli insediamenti residenziali con scarichi di acque reflue domestiche. L'iniziativa mira a semplificare le procedure per l'utenza e a ridurre il carico amministrativo dell'Ente. Attualmente, la proposta è in fase di valutazione da parte della Direzione regionale competente.

Sugli aspetti procedurali, dopo un'analisi approfondita delle attuali procedure amministrative, sono state individuate quattro aree di intervento principali:

- Redazione di un Regolamento per disciplinare la gestione delle richieste, standardizzare la modulistica e semplificare le operazioni amministrative.
- Informatizzazione delle procedure, con l'obiettivo di passare dalla gestione cartacea a una digitale. Considerando le limitate risorse economiche disponibili, si è optato per una soluzione intermedia: la creazione di moduli PDF editabili con funzionalità interattive, riducendo errori e velocizzando l'iter amministrativo.
- Censimento dei procedimenti, realizzando un registro digitale per raccogliere e gestire in modo organizzato tutte le informazioni sui singoli procedimenti, allineandolo alla nuova modulistica digitale.
- Georeferenziazione dei procedimenti, per ottenere una mappatura precisa delle autorizzazioni sul territorio, facilitando la gestione e il monitoraggio delle pratiche.

Grazie a queste azioni, l'Ente potrà migliorare l'efficienza operativa, ridurre le tempistiche delle istruttorie e garantire una gestione più trasparente e strutturata delle autorizzazioni.

- **Reingegnerizzazione dei procedimenti afferenti all'Ufficio Risorse Idriche**

Per migliorare l'efficienza dell'Ufficio Risorse Idriche e rispondere meglio alle esigenze di cittadini, imprese ed enti pubblici, si propone l'adozione del Lean Management. Questo approccio punta a rendere i processi più snelli, eliminando attività superflue come richieste ridondanti di documenti e controlli inutili, che rallentano i procedimenti.

Un'analisi dei flussi ha evidenziato che molte pratiche richiedono integrazioni documentali, causando ritardi. Per questo motivo, si propone di creare una "mappa del flusso del valore" per individuare inefficienze e velocizzare i tempi di risposta.

Le principali azioni previste includono:



- Aggiornamento della modulistica: migliorare i moduli per raccogliere sin dall'inizio tutte le informazioni necessarie, riducendo le richieste di integrazione e accelerando i procedimenti.
- Creazione di un sistema informativo geografico (GIS): utilizzare la tecnologia per georeferenziare le derivazioni idriche e centralizzare i dati, migliorando la conoscenza del territorio e l'efficacia amministrativa.
- Semplificazione del rilascio delle concessioni: introdurre modalità più snelle per autorizzazioni riguardanti opere che non aumentano significativamente il rischio idraulico.
- Digitalizzazione dei procedimenti: consentire la presentazione digitale delle istanze per velocizzare la gestione e ridurre l'uso della carta.
- Utilizzo della Conferenza di Servizi (CdS): coordinare più enti in un'unica sede per accelerare i processi decisionali e ridurre i tempi di attesa.

A supporto di queste iniziative, si prevede l'attivazione di uno sportello telematico polifunzionale per la presentazione e gestione digitale delle pratiche, oltre alla creazione di linee guida e manuali per aiutare i cittadini nella compilazione delle domande.

L'intero processo seguirà il Ciclo di Deming (PDCA), basato su programmazione, attuazione, controllo e miglioramento continuo, per garantire una gestione sempre più efficiente e orientata alla qualità.

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>
Ajese	Alessandra	Ingegnere ambientale
Carbone	Santo	Chimico
Cariani	Alessandro	Ingegnere idraulico
De Paola	Pablo	Ingegnere ambientale
Laricchiuta	Onofrio	Chimico
Loppo	Rosa Maria	Ingegnere ambientale
Marsili	Stefania	Ingegnere civile
Scalia	Fiorella	Ingegnere idraulico
Descrizione della procedura oggetto di analisi: [Massimo 500 parole]		
Endoprocedimenti di autorizzazioni integrate ambientali. Autorizzazione integrata ambientale: rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali.		
Criticità riscontrate: [Massimo 500 parole]		
Le principali criticità riscontrate sono la mancanza di uniformità della documentazione presentata da parte delle Società richiedenti e i tempi lunghi dei pareri emessi		
Attività svolte nel periodo: [Massimo 2.000 parole]		



Le principali attività svolte nel periodo da parte degli esperti verticali hanno riguardato l'erogazione di supporto tecnico a beneficio della Direzione Ambiente, Cambiamenti climatici, Transizione energetica e sostenibilità, Parchi - Area Autorizzazione Integrata Ambientale della Regione Lazio e della Provincia di Frosinone e il monitoraggio dell'andamento degli arretrati e dei tempi medi di conclusione della procedura.

Deviazioni:

Problemi riscontrati	Soluzioni individuate
Mancanza di uniformità della documentazione presentata da parte delle Società richiedenti e tempi lunghi nei pareri emessi	Iniziativa di supporto e reingegnerizzazione (S&R) atta ad aggiornare la modulistica di presentazione delle istanze AIA alla normativa vigente superando, al contempo, le criticità riscontrate relativamente ai tempi di analisi dei documenti ed alla non uniformità degli stessi agli standard richiesti, razionalizzando il processo di acquisizione della proposta del proponente e conseguentemente semplificando la relativa istruttoria ed il procedimento amministrativo.

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

[Minimo 2.000 parole]

Riduzione degli Arretrati: Nel II semestre 2024 la procedura presenta un buon risultato nella riduzione degli arretrati, passando dai 260 arretrati di baseline ai 146 arretrati rilevati nel II semestre 2024, con una riduzione complessiva del -44% rispetto al dato di baseline, raggiungendo anticipatamente il target di fine progetto che prevedeva una riduzione degli arretrati pari o superiore al -40% rispetto al valore di baseline.

Riduzione dei Tempi Medi: I tempi medi rilevati per la procedura in parola nel II semestre 2024 presentano una riduzione del -31% rispetto al dato di baseline, passando da 213 giorni di tempo medio di baseline a 147 giorni a fine dicembre 2024. Risulta anche in questo caso già raggiunto il target di fine progetto, che prevedeva una riduzione non inferiore al -15% rispetto ai tempi medi di baseline.

Proposte di semplificazione:

[Minimo 2.000 parole]

- **Pilota per l'utilizzo di tecnologie AI a supporto del processo definizione di atti amministrativi**
La soluzione di semplificazione e reingegnerizzazione proposta mira a ottimizzare il processo di definizione degli atti amministrativi attraverso l'uso di tecnologie basate sull'Intelligenza Artificiale (IA). L'obiettivo è ridurre gli errori formali e procedurali, accelerare i tempi di emissione e supportare il personale anche in assenza di competenze specifiche.
L'idea centrale del progetto è automatizzare la generazione di atti amministrativi standardizzati, basandosi sull'analisi di documenti esistenti e sull'uso di modelli di IA generativa. Questo permetterà di ridurre la variabilità nella stesura degli atti e di garantire maggiore coerenza e correttezza.
Il progetto prevede la realizzazione di un sistema pilota che seguirà le seguenti fasi:
 - Identificazione della tipologia di atto da generare nel sistema.
 - Istruzione dell'IA tramite l'analisi di atti amministrativi analoghi.



- Sviluppo di una chatbot che, attraverso il linguaggio naturale, consentirà di generare automaticamente l'atto inserendo gli elementi distintivi necessari (soggetto emanante, dichiarazione, oggetto, causa, motivazione, forma e destinatario).
- Verifica e ottimizzazione del sistema per garantire la correttezza e l'affidabilità degli atti generati. Questa iniziativa si affianca a un progetto già avviato dalla Regione Lazio per l'introduzione delle tecnologie AI nel processo di istruttoria delle pratiche ambientali (AIA). L'integrazione tra i due progetti permetterà di condividere risorse e accelerare i tempi di realizzazione, sfruttando le analisi e le tecnologie sviluppate per entrambe le applicazioni.

Il progetto è considerato immediatamente replicabile con alcuni passaggi di adattamento. Dopo la fase pilota, potrà essere esteso ad altre direzioni e amministrazioni, favorendo un'adozione diffusa delle tecnologie AI nella gestione documentale. L'implementazione richiederà 120 giornate uomo e si prevede una durata complessiva di 5 bimestri.

In sintesi, la proposta introduce un modello innovativo di gestione degli atti amministrativi, sfruttando le potenzialità dell'IA per rendere il processo più efficiente, ridurre i margini di errore e garantire maggiore rapidità e trasparenza nella pubblica amministrazione.

- **Aggiornamento della modulistica relativa ai procedimenti AIA**

L'iniziativa di supporto e reingegnerizzazione (S&R) nasce dalla esigenza di aggiornare la modulistica di presentazione delle istanze AIA alla normativa vigente superando, al contempo, le criticità riscontrate relativamente ai tempi di analisi dei documenti ed alla non uniformità degli stessi agli standard richiesti, razionalizzando il processo di acquisizione della proposta del proponente e conseguentemente semplificando la relativa istruttoria ed il procedimento amministrativo.

Nella fase iniziale si intende aggiornare la modulistica a supporto delle AIA aggiornando alcuni riferimenti normativi e allineando la modulistica esistente con quella elaborata dal Ministero per le AIA statali. Al termine si prevede la presentazione di una proposta di DGR. Nella fase I è stata coinvolta, attraverso un tavolo tecnico dedicato, l'Agenzia Arpa Lazio quale soggetto deputato al parere ex art. 29-quater comma 6 del D.Lgs. 152/2006, ed al supporto istruttorio, dalla L.R. n. 6 del 26/05/2021 e successivo regolamento regionale n. 21 del 25/11/2021.

Nella seconda fase si prevede lo sviluppo e la implementazione di un portale per consentire alle aziende di presentare direttamente le istanze che preveda anche la possibile personalizzazione di form precompilati. In prospettiva il portale dovrebbe consentire di integrare i flussi comunicativi con altri attori (es. ARPA). Per la realizzazione del portale si ritiene utile esplorare la possibilità di utilizzare il progetto ministeriale «Mettiamoci in riga».

- **Progetto per l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale nelle conferenze di Servizi AIA**

Il progetto si propone di sviluppare un modello innovativo, modulare e scalabile per la gestione e l'analisi documentale, con l'obiettivo di migliorare l'efficacia e l'efficienza del riconoscimento dei contenuti all'interno dei documenti amministrativi. Il punto di partenza sarà l'esperienza maturata con la Direzione Ambiente-AIA, seguendo il metodo già testato nella Provincia di Viterbo. L'idea è quella di creare un sistema che possa essere esteso ad altre strutture regionali e organismi territoriali, garantendo un approccio uniforme e altamente affidabile.



L'intervento sarà strutturato in tre fasi principali, ciascuna finalizzata a garantire un flusso di lavoro ottimizzato per la gestione digitale dei documenti.

- Acquisizione dei documenti e digitalizzazione
- La prima fase riguarda la raccolta e digitalizzazione dei documenti, che potrà avvenire in due modi: acquisizione diretta in formato digitale o scansione di documenti cartacei tramite software OCR avanzati. Questi strumenti permetteranno di estrarre sia i contenuti testuali che le strutture grafiche emergenti, come tabelle, immagini o box di testo. Un elemento chiave di questa fase sarà l'integrazione con un'iniziativa regionale già avviata, volta a digitalizzare e standardizzare le domande AIA e i relativi allegati attraverso un'applicazione sul portale regionale o ministeriale. Il progetto potrà beneficiare di questo studio, aumentando la precisione e l'affidabilità dei risultati grazie alla disponibilità di documenti già codificati e formalmente corretti. Tuttavia, qualora questa procedura dovesse subire ritardi, sarà prevista una fase intermedia di digitalizzazione manuale dei documenti, per consentire comunque l'avvio del progetto pilota.
- Elaborazione e analisi con intelligenza artificiale
- Una volta acquisiti i documenti, si passerà alla fase di elaborazione. Qui verranno applicati moduli di intelligenza artificiale per analizzare i dati estratti, costruire cluster semantici e classificare i contenuti in modo strutturato. Questa fase sarà notevolmente facilitata se i documenti seguiranno una nomenclatura standardizzata basata su direttive tecniche regionali. L'utilizzo di strumenti avanzati di machine learning permetterà di migliorare progressivamente l'accuratezza dell'analisi e di affinare i modelli di riconoscimento documentale, adattandoli alle esigenze specifiche delle amministrazioni coinvolte.
- Restituzione e utilizzo dei dati
L'ultima fase riguarda la restituzione dei risultati in un formato fruibile e funzionale. Il sistema permetterà di effettuare ricerche libere e strutturate sui documenti, classificare i file in base ai loro contenuti, estrarre dati specifici in modo automatizzato e fornire accesso a informazioni strutturate. Inoltre, sarà possibile verificare il posizionamento di elementi chiave, come firme e date, migliorando la trasparenza e il controllo dei documenti amministrativi

Per garantire il successo del progetto, sarà fondamentale un'attenta pianificazione sin dalle prime fasi. Sarà necessario definire con precisione il coordinamento tra i vari attori coinvolti, gli obiettivi da raggiungere, le tecnologie da impiegare e le modalità di integrazione del sistema nei processi amministrativi esistenti. Particolare attenzione sarà posta sulla gestione del rischio, sulla sicurezza dei dati, sulla conformità normativa (compliance) e sull'analisi costi-benefici, così da valutare la sostenibilità dell'intero progetto nel lungo periodo. Inoltre, il progetto non si limiterà alla sola sperimentazione iniziale, ma sarà progettato per essere facilmente estendibile ad altri ambiti e processi analoghi. L'adozione di un modello scalabile consentirà di replicare l'esperienza in altre strutture regionali e organismi territoriali, promuovendo una digitalizzazione sempre più diffusa ed efficace.

In sintesi, questo progetto si configura come un'importante iniziativa per modernizzare e ottimizzare la gestione documentale nell'ambito amministrativo, con benefici concreti in termini di efficienza, trasparenza e accessibilità delle informazioni.



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>
Bernardini	Fabio Orlando	Ingegnere gestionale
Bondanese	Pasquale	Biologo
Braida	Matteo	Ingegnere ambientale
Catani	Paola	Giurista
De Paola	Pablo	Ingegnere ambientale
Intrieri	Ilaria	Ingegnere ambientale
Intrieri	Rosarino	Ingegnere ambientale
Lagatta	Fabio	Ingegnere informatico
Loppo	Rosa Maria	Ingegnere ambientale
Marsili	Stefania	Ingegnere civile
Nostro	Antonella	Ingegnere ambientale
Orsini	Romana	Esperto Amministrativo
Vitiello	Gaetano	Ingegnere ambientale
Descrizione della procedura oggetto di analisi: <i>[Massimo 500 parole]</i>		
<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: <i>[Massimo 500 parole]</i>		
Criticità Strutturali		
<ul style="list-style-type: none"> Carenza di risorse (personale): Molti uffici sono sottodimensionati, con personale insufficiente per gestire le numerose attività tecnico-amministrative. Questo problema è aggravato dalla frequente rotazione dei responsabili e dalla mancanza di passaggi di consegne, che porta a discontinuità nella gestione e perdita della memoria storica 		
Criticità dei sistemi informativi		
<ul style="list-style-type: none"> vi sono difficoltà informatiche dovute alla non presenza di portali web unici/sistema informativo di gestione delle istanze presso gli enti con conseguente frammentazione delle istanze, perdita di dati importanti, comunicazioni lente e difficoltose tra SUAP ed i vari Enti con conseguente non rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti indicati dal DPR 59/2013. 		
Criticità Normative		



- vi sono criticità derivanti dall'assetto normativo e dalle sue ricadute in termini di efficienza del processo decisionale. Il procedimento è pluristrutturato, e non è possibile intervenire contemporaneamente su tutte le variabili che incidono sull'emanazione del provvedimento finale e sui relativi tempi.

Inoltre, alle tre classi di criticità sopra elencate, si aggiungono altre criticità di natura esogena e criticità strettamente connesse all'approccio metodologico interno, su cui si è intervenuti con proposte di reingegnerizzazione e di semplificazione.

Attività svolte nel periodo: [Massimo 2.000 parole]

Le principali attività svolte nel periodo da parte degli esperti verticali hanno riguardato l'erogazione di supporto tecnico a beneficio del Dipartimento III Ambiente e Tutela del Territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale delle varie Province della Regione Lazio e di altri comuni. Inoltre, sulle procedure impattate dalle attività, è stata svolta attività di monitoraggio dell'andamento degli arretrati e dei tempi medi di conclusione.

Deviazioni:

Problemi riscontrati	Soluzioni individuate
Difficoltà informatiche dovute alla non presenza di un sistema informativo di gestione delle istanze presso la provincia con conseguente frammentazione delle istanze e perdita di dati importanti	Utilizzo di un sistema informatico unico tra enti competenti.
Si continua a riscontrare un ritardo da parte dei SUAP delle istanze e carenza della documentazione a corredo.	Adozione piattaforma SUAP che si interfacci con la piattaforma INFOCAMERE utilizzata dai comuni.
È in corso un cambio dirigente che dovrebbe concludersi nei prossimi mesi.	L'ente è stato supportato per tenere monitorate le procedure in corso e chiudere le istruttorie.
Lunghi tempi di gestione dovuti a gestione completamente manuale e non automatizzata delle istanze.	Formazione per il personale coinvolto, informatizzazione dei flussi di dati tra i vari enti coinvolti nell'espressione del parere.

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

[Minimo 2.000 parole]

L'analisi condotta sui dati rilevati relativi ai 12 ID appartenenti all'insieme delle procedure supportate nell'ambito in questione, mostra dati sugli arretrati con alcune oscillazioni nel corso del periodo di Progetto. Nel II semestre 2024 si rilevano 442 arretrati, registrando così una flessione del -17% rispetto alla baseline di 534 arretrati, con una distanza di 8 punti percentuali rispetto al target di fine progetto pari ad una riduzione del -25% del dato di baseline.

Per quel che concerne l'andamento dei tempi medi, i trend, precedentemente sempre in calo, hanno registrato un aumento di 52 giorni nell'ultima rilevazione, registrando comunque una riduzione dei tempi medi del 41% rispetto al dato di baseline (361 giorni), raggiungendo e superando il target di fine progetto fissato al -15% del valore di baseline.

Proposte di semplificazione:



[Minimo 2.000 parole]

- **Reingegnerizzazione della procedura di presentazione istanze AUA**

La soluzione proposta per semplificare e reingegnerizzare la procedura di presentazione delle istanze di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) mira a superare le criticità normative, procedurali, organizzative e tecnologiche riscontrate nella gestione delle misure compensative per le emissioni in atmosfera.

È stata sviluppata una serie di linee guida tecnico-operative per uniformare la presentazione e la valutazione delle misure compensative, fornendo ai gestori criteri chiari per rispettare gli obblighi imposti dall'articolo 14 delle Norme Tecniche di Attuazione del Piano di Risanamento della Qualità dell'Aria e dalla Circolare della Regione Lazio n. 1455328/2023. L'obiettivo è garantire che le misure proposte siano proporzionate agli inquinanti emessi (PM10 e NOx) e che rispondano efficacemente ai requisiti normativi.

Le nuove linee guida introducono una metodologia standardizzata per la progettazione e la valutazione delle misure compensative, eliminando le incoerenze tra le proposte presentate dai gestori e migliorando la trasparenza del processo. Gli elementi chiave sono:

- La predisposizione di relazioni tecniche dettagliate, contenenti dati sulle emissioni e sulle riduzioni previste, corredate da cronoprogrammi e specifiche tecniche.
- La possibilità di trasmettere fin dall'inizio un annesso tecnico-operativo, che orienti i gestori nella predisposizione dei progetti, riducendo così la necessità di richieste di integrazione e i conseguenti ritardi nei procedimenti.
- L'adozione di criteri uniformi per la valutazione delle proposte, evitando discrezionalità e garantendo tempi più rapidi di approvazione.

L'iniziativa prevede un rafforzamento del coordinamento tra la Città Metropolitana di Roma Capitale (CmRC) e la Regione Lazio, migliorando il flusso informativo e assicurando un allineamento metodologico tra le amministrazioni coinvolte.

Sul piano tecnologico, le nuove linee guida introducono metodologie di stima e quantificazione delle emissioni e delle riduzioni ottenibili dalle misure compensative, assicurando che ogni progetto garantisca un saldo emissivo pari o inferiore a zero. Le misure compensative sono state classificate in:

- Misure di riduzione diretta, come la sostituzione di impianti obsoleti con tecnologie più efficienti o la creazione di aree verdi.
- Misure di bilanciamento, come l'installazione di impianti di cogenerazione o trigenerazione.

I progetti di compensazione devono includere un quadro chiaro delle emissioni pre e post-intervento, con calcoli dettagliati del bilancio di massa degli inquinanti e criteri di valutazione basati su standard ambientali e territoriali.

La soluzione è altamente replicabile in altre amministrazioni con necessità simili, senza richiedere adattamenti significativi. L'intervento potrà essere esteso ad altri enti locali per migliorare la gestione delle autorizzazioni ambientali e delle misure compensative su scala più ampia.

Questa riforma introduce un sistema più strutturato e trasparente per la gestione delle misure compensative, garantendo maggiore efficienza nella valutazione delle istanze AUA e contribuendo al miglioramento della qualità dell'aria nelle aree critiche.

- **Semplificazione procedura di rilascio AUA**

Nell'ambito della Proposta di reingegnerizzazione e semplificazione denominata viene studiata una soluzione alla criticità esposta, al fine di individuare una procedura standardizzata alla quale tutti gli istruttori possano conformarsi. Lo studio affronta in dettaglio tutti i titoli inclusi nell'AUA, generando un sistema di supporto alle decisioni per l'istruttore che lo possa guidare nell'analisi dei diversi elaborati e dei diversi aspetti che compongono la richiesta dell'istante. Verrà predisposto un file



editabile (ES: MS Excel) con una check list che l'istruttore dovrà completare al fine di addivenire al più congruo provvedimento autorizzativo o di richiesta di integrazione. Grazie allo strumento di supporto alle decisioni sarà anche più veloce ed immediato produrre gli atti sequenziali alla conclusione dell'istruttoria. Al fine di agevolare l'istruttore nell'uso dello strumento di supporto, potrà essere generato un diagramma a flussi che guidi l'istruttore nella scelta più opportuna man mano che avanza nell'esecuzione dell'istruttoria. La proposta, pur inserendosi in un contesto definito, può essere replicata anche presso altri enti in modo indipendente. In una fase successiva, al fine di migliorare l'organizzazione del lavoro nonché dell'assistenza e per dare immediata risposta alle criticità riscontrate sia nei confronti dell'Ente che del cittadino che presenta le istanze di autorizzazione, si è ritenuto utile predisporre dei contenuti che potranno essere disponibili sul Portale telematico al fine di rendere fruibili modulistica e normativa relativa alla gestione dei procedimenti ambientali complessi.

- **Razionalizzazione e informatizzazione procedure AUA**

L'attuale gestione delle pratiche relative all'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) presenta numerose criticità che rallentano i tempi di approvazione e appesantiscono il lavoro degli enti coinvolti. Attualmente, il processo si basa su un sistema di comunicazione frammentato, in cui il SUAP comunale riceve le istanze e le trasmette agli enti competenti via PEC, un metodo che comporta notevoli inefficienze. Ogni soggetto deve scaricare le comunicazioni, archivarle su sistemi interni, protocollarle e poi inviarle nuovamente per ulteriori passaggi, con il rischio di errori, ritardi e perdita di dati.

L'obiettivo della proposta è quindi semplificare e digitalizzare il processo, eliminando l'uso della PEC e introducendo un sistema di gestione unificato e più efficiente.

Per superare le inefficienze attuali, si propone di abilitare le Autorità competenti e gli enti ambientali all'accesso diretto alla piattaforma "Impresa in un giorno", già utilizzata dai SUAP comunali per la gestione delle istanze. Questa soluzione consentirebbe a tutti gli attori del procedimento di operare su un'unica piattaforma, evitando la dispersione delle informazioni e velocizzando le pratiche.

Con questo nuovo sistema, l'intero flusso di lavoro verrebbe ottimizzato:

- Le pratiche rimarrebbero archiviate in modo sicuro sulla piattaforma, eliminando la necessità di scaricare e inviare documenti via PEC.
- I funzionari potrebbero consultare direttamente le istanze, senza dover ricostruire il fascicolo digitale con file provenienti da più trasmissioni.
- I pareri endoprocedimentali potrebbero essere inseriti direttamente online, senza bisogno di protocollazioni manuali e successive trasmissioni.
- Sarebbe possibile monitorare l'andamento della pratica in tempo reale, con notifiche automatiche in caso di scadenze o ritardi.
- Le richieste di integrazione potrebbero essere gestite in modo più rapido ed efficace, con scambi diretti tra enti e richiedenti.
- Gli enti coinvolti avrebbero accesso immediato ai pareri già rilasciati da altri attori istituzionali, senza dover consultare database separati o inviare richieste formali.

Questa soluzione, già suggerita alla Provincia di Viterbo e sottoposta alla Camera di Commercio per l'abilitazione, permetterebbe di eliminare la frammentazione del processo, garantendo un maggiore controllo e trasparenza nella gestione delle pratiche ambientali.



Numero procedura:	19	
Nome procedura:	Valutazioni e autorizzazioni ambientali – Valutazione ambientale strategica (VAS)	
Enti coinvolti nella procedura:	Comune Cassino, Regione Lazio, Roma Capitale	
Esperti attivati sulla procedura		
Cognome	Nome	Figura professionale <i>[come da bando di selezione]</i>
Cannella	Livia	Architetto
Germani	Antonio	Geologo
Loppo	Rosa Maria	Ingegnere ambientale
Nervi	Antonella	Architetto
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]		
<p>Le principali criticità riscontrate sono legate alle oscillazioni del ritmo procedimentale dovute alla variabilità dei flussi procedurali. Essendo la procedura svolta attraverso il concorso di diversi soggetti (Autorità Competente, Autorità Procedente, Soggetti Competenti in materia Ambientale), il ritmo procedimentale dipende non solo dall'attività istruttoria svolta dall'Autorità Competente - presso la quale si eroga supporto - ma anche dai restanti soggetti, con conseguente generazione di colli di bottiglia dovuti ad attività non espletate dalle Autorità Procedenti (esterne all'Ente beneficiario), che di fatto bloccano i procedimenti, ed ai ritardi riscontrati nell'acquisizione dei pareri da parte dei Soggetti Competenti in materia Ambientale. Tali fattori "esterni" in taluni Enti comportano sia il dilatamento dei tempi di lavorazione che l'impossibilità di ridurre i procedimenti in arretrato, nonostante siano state espletate tutte le attività in capo all'Ente nel corso del semestre di riferimento.</p>		
Attività svolte nel periodo: [Massimo 2.000 parole]		
<p>Le principali attività svolte nel periodo da parte degli esperti verticali hanno riguardato l'erogazione di supporto tecnico a beneficio della Direzione Regionale per le Politiche Abitative e la Pianificazione Territoriale, Paesistica e Urbanistica, Area Autorizzazioni Paesaggistiche e Valutazione Ambientale Strategica della Regione Lazio, dell'Ente di Cassino e dell'Autorità competente del Dipartimento Ciclo Rifiuti, Prevenzione e Risanamento dagli Inquinamenti - Valutazioni Ambientali dell' Ufficio Valutazione Ambientale</p>		



Strategica (VAS) di Roma Capitale. Inoltre, su queste procedure, è stata svolta attività di monitoraggio dell'andamento degli arretrati e dei tempi medi di conclusione.

Deviazioni:

Problemi riscontrati

Non individuati dagli Esperti

Soluzioni individuate

Non individuate dagli Esperti

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

[Minimo 2.000 parole]

Riduzione degli Arretrati: Nel secondo semestre del 2024 gli arretrati si riducono dagli 81 iniziali a 27 arretrati, con una diminuzione percentuale del -67% rispetto al valore di baseline. Questo risultato consente di raggiungere in anticipo il target finale pari ad una riduzione del -40% del dato di baseline.

Riduzione dei Tempi Medi: Nel medesimo periodo, i tempi medi passano dai 473 iniziali a 564 giorni, con un aumento percentuale del 19% rispetto al dato di baseline. L'andamento dei tempi medi per questa procedura ha mostrato oscillazioni e aumenti nel corso del periodo, dovuti principalmente a cause esterne all'Ente beneficiario. Purtroppo, il dato rilevato a fine dicembre 2024 non permette di raggiungere il target di progetto, pari ad una riduzione minima del -15% rispetto ai tempi medi iniziali.

Ulteriori analisi sono presenti nella sezione "5. Risultati".

Proposte di semplificazione:

[Minimo 2.000 parole]

- Semplificazioni nella procedura di approvazione dei Piani delle AA.NN.PP.

La soluzione proposta per affrontare le criticità emerse dai Piani delle Aree Naturali Protette e dalla procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) si concentra su tre principali interventi.

In primo luogo, si prevede una revisione e integrazione delle "Linee Guida per la redazione dei Piani delle Aree Naturali Protette Regionali" al fine di allinearle alla normativa vigente, in particolare con il D.Lgs. 152/2006. Questo aggiornamento mira a semplificare i contenuti, garantire maggiore omogeneità tra i Piani e ridurre i tempi della fase istruttoria.

In secondo luogo, per superare la carenza documentale riguardante la Dichiarazione di Sintesi nella procedura di VAS, è stata proposta la redazione di uno schema di Dichiarazione di Sintesi da fornire agli enti di gestione. Questo permetterà di ridurre i tempi di conclusione della procedura VAS, evitando il protrarsi delle tempistiche.

Infine, per i Piani adottati prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. 152/2006, la soluzione prevede un intervento legislativo che conferisce alla Direzione Ambiente, Cambiamenti Climatici, Transizione Energetica e Sostenibilità, Parchi, il ruolo di Autorità Procedente nella procedura di VAS. Questo cambiamento consentirà di ridurre i tempi di approvazione dei Piani e abbassare i costi associati alla loro elaborazione, migliorando l'efficienza complessiva del processo.

In sintesi, la proposta mira a semplificare e velocizzare l'iter di approvazione dei Piani delle Aree Naturali Protette, assicurando al contempo che siano allineati con la normativa vigente e riducendo le difficoltà legate alla documentazione e alle tempistiche burocratiche.



- **Proposta di inclusione di processi innovativi nell'ambito della definizione degli indirizzi delle linee guida VAS e VVAS, alla luce di esperienze e metodologie messe in atto per la pianificazione sostenibile e la valutazione multi-sistemica**

Il Dipartimento Ciclo dei Rifiuti di Roma Capitale, a seguito della subdelega prevista dalla L.R. n. 19/2022, ha avviato il processo di aggiornamento delle linee guida per le procedure di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e Verifica di Assoggettabilità a VAS (VVAS). La soluzione proposta si basa sull'integrazione delle metodologie esistenti con approcci innovativi, al fine di migliorare l'efficacia e la sostenibilità delle procedure di valutazione ambientale.

In particolare, l'approccio prevede una forte connessione tra la pianificazione e la VAS, con l'introduzione di strumenti informatizzati per la gestione dei processi. Sono stati proposti modelli come la Valutazione della Sostenibilità Ambientale e Territoriale (ValSat) e il Modello STeMA, che consentono di effettuare una valutazione preventiva degli impatti ambientali già in fase di pianificazione. Questi modelli permettono di integrare le considerazioni ambientali nel piano stesso, prevedendo misure di mitigazione e compensazione.

L'obiettivo è creare un quadro di riferimento territoriale "ex-ante" che aiuti nella pianificazione e nella valutazione, migliorando la gestione delle VAS e semplificando i processi procedurali. La soluzione proposta promuove un modello più sostenibile e innovativo, favorendo una gestione integrata della pianificazione e della valutazione ambientale, con il coinvolgimento delle autorità competenti e il monitoraggio continuo degli impatti.

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
Casavecchia	Marianna	Geologo
Crisciotti	Cristina	Geologo
Cristofaro	Mariangela	Ingegnere ambientale
Lopez	Ania	Ingegnere energetico
Loppo	Rosa Maria	Ingegnere ambientale
Nostro	Antonella	Ingegnere ambientale
Rossi	Elodia	Architetto
Descrizione della procedura oggetto di analisi: [Massimo 500 parole]		
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.		
Sono supportati sia Procedimenti che Endoprocedimenti in ambito di Valutazione d'impatto ambientale di competenza regionale.		
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 tale progetto debba essere sottoposto al procedimento di VIA ovvero possa considerarsi escluso.

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.

Criticità riscontrate: *[Massimo 500 parole]*

Non sono state riscontrate criticità peculiari che hanno impedito il raggiungimento degli obiettivi progettuali. Le criticità sono da ritenersi proprie della tipologia di procedimento complesso. Si segnala: l'onerosità della consultazione/approfondimento dei fascicoli di progetto, costituiti da numerosi documenti tecnici e amministrativi, specie per i procedimenti più datati, nonché il coinvolgimento di molteplici aspetti valutativi connessi ad un vasto repertorio normativo/regolamentare di settore, nazionale e regionale. Inoltre, il procedimento PAUR necessita di un coordinamento con altre autorizzazioni, rispetto alle quali è necessario mappare/analizzare adempimenti e/o specifiche prescrizioni, alcune delle quali sono preordinate al rilascio del PAUR stesso, rilievo comune a tutte le procedure che coinvolgono diverse competenze in aspetti valutativi di ordine qualitativo e quantitativo.

La presenza di standard operativi codificati e controllabili potrebbe facilitare la possibilità di coordinamento e quindi ridurre i tempi di lavorazione

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

Tre gruppi d'attività sono state realizzate a supporto degli uffici, dei funzionari e dirigenti competenti nella macroprocedura esaminata presso gli enti beneficiari:

- A. Consulenza tecnica e supporto specialistico all'ufficio competente, sia per il controllo della documentazione presentata a corredo delle istanze, sia per l'elaborazione di bozze di pareri e altra documentazione utile a fini istruttori.
- B. Supporto per la ricostruzione dello stato procedimentale dei fascicoli istruttori oggetto di supporto; mappatura (anche cronologica) di pareri e atti endoprocedimentali a cui ha fatto seguito l'analisi di integrazioni/prescrizioni/adempimenti richiesti dagli Enti competenti, prodromici alla definizione e/o conclusione del procedimento.
- C. Supporto per la ricostruzione dello stato procedimentale dei fascicoli istruttori oggetto di supporto; mappatura (anche cronologica) di pareri e atti endoprocedimentali a cui ha fatto seguito l'analisi di integrazioni/prescrizioni/adempimenti richiesti dagli Enti competenti, prodromici alla definizione e/o conclusione del procedimento. Supporto per il coordinamento di adempimenti/prescrizioni, con particolare riferimento all'Autorizzazione Integrata Ambientale, laddove prevista.

Deviazioni:

Problemi riscontrati	Soluzioni individuate
Complessità dovuta alla necessità di esaminare tutti i provvedimenti emessi dall'Area nel periodo della rilevazione, al fine di estrarre i dati sui tempi medi e computare le sospensioni	Si è proceduto per aggregazioni coerenti con l'attività svolta. Si sono sviluppate metriche coerenti con la natura dei provvedimenti emessi



Diffusa mancanza di adeguatezza sull'esposizione dei contributi minimi	Elaborazione di due modelli da inoltrare ai proponenti, in casi ritenuti necessari, nei quali sono articolati, in punti espliciti, i contenuti minimi sui succitati temi, da inserire all'interno degli studi in supporto agli eventuali approfondimenti più specifici su cui va a esprimersi anche la Direzione urbanistica
Difficoltà di individuare il responsabile	Supporto per il coordinamento di adempimenti/ prescrizioni, con particolare riferimento all'Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA), laddove prevista.
Mancanza d'interfaccia informatizzata	Supporto per la ricostruzione dello stato procedimentale dei fascicoli istruttori oggetto di supporto; mappatura (anche cronologica) di pareri e atti endoprocedimentali a cui ha fatto seguito l'analisi di integrazioni/ prescrizioni/ adempimenti richiesti dagli Enti competenti, prodromici alla definizione e/o conclusione del procedimento.

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

[Minimo 2.000 parole]

Smaltimento degli arretrati: la riduzione degli arretrati rilevata nel II semestre 2024 è pari al -46% del dato di baseline, raggiungendo il target finale pari al -45% del valore di baseline.

Il raggiungimento e superamento del target deriva da azioni adottate non soltanto reattive, ma anche proattive, tese a consolidare una gestione sostenibile degli arretrati nel lungo periodo. Tuttavia, è importante continuare a monitorare attentamente l'andamento degli indicatori di performance del Progetto, poiché un eventuale incremento delle nuove richieste o la riapertura di procedimenti complessi potrebbe comportare un rallentamento del trend positivo attuale.

Riduzione dei tempi: nel II semestre 2024 è stata rilevata una riduzione dei tempi medi pari al -24% del valore di baseline, raggiungendo e superando il target di riduzione a fine progetto fissato al -15% del valore di baseline.

Il risultato è stato conseguito attraverso la velocizzazione delle verifiche di compatibilità ambientali. Un ruolo determinante è stato rappresentato dalle iniziative di semplificazione messe in atto durante l'intero ciclo di vita del provvedimento. Fondamentale è stato lo sviluppo del portale per la gestione completa, organica e inclusiva dei procedimenti di Verifica/VIA/PAUR. Nell'attesa di passare alla fase di sviluppo informatico, anche al fine di migliorare costantemente le azioni di supporto specialistico e facilitare le attività valutative sono state avanzate ed implementate in raccordo con il beneficiario specifico due proposte di semplificazione nel semestre, descritte nel dettaglio nella sezione successiva:

- *Semplificazione per i contributi minimi agli studi ambientali sulle componenti paesaggistiche e Archeologiche* che tratta aspetti metodologico-procedurali relativi a due branche della valutazione ambientale, in ogni caso confluenti nel percorso della VIA. Tale proposta tende a supportare i proponenti nell'elaborazione degli studi ambientali ai vari livelli (Studio d'impatto ambientale, Sintesi non tecnica, Studio preliminare ambientale). Essa si colloca nella scia di una proposta



dell'anno 2022 e adottata dall'Area VIA regionale: *Semplificazione per l'elaborazione degli studi ambientali - Studio d'Impatto Ambientale, Sintesi non Tecnica, Studio Preliminare Ambientale*, che aveva lo scopo di produrre un approfondimento autonomo di ambiti circoscritti.

- *Semplificazione: introduzione di Tavolo di Lavoro preliminare agli avvii procedurali di VIA/PAUR e Verifica di Assoggettabilità a VIA* che si presenta come nuovo scenario di facilitazione normativo/procedurale che ha l'obiettivo di superare una criticità rilevata e dovuta alla frequente incongruità delle documentazioni depositate dai proponenti in sede di istanza, che conduce alla diluizione dei tempi di valutazione per via delle necessarie sospensioni da attivare (p.e. in caso di PAUR, Rif. commi 3 e 5, art. 27 bis del D.lgs. 152/2006): circostanza da cui scaturisce l'introduzione atipica di proroghe (nei casi in cui i procedimenti includono anche altre tipologie di procedure, come la VAS, la VinCA e l'AUA), ben oltre quelle normate e riconducibili a 30 gg (di cui al comma 3 dell'art. 27 bis) + 30 gg e 180 gg (di cui al comma 5 dell'art. 27 bis).

La proposta di introdurre formalmente un Tavolo di Lavoro preliminare offre molti vantaggi in termini di efficienza ed efficacia nel deposito dell'istanza corredata dalla necessaria documentazione. Ciò, pur non determinando alcuna variazione della norma di settore (Testo Unico in materia ambientale), si concretizza in un passo addizionale, preventivo e precauzionale ai fini dell'adeguata risposta ai tempi di legge. Potrebbe essere utile e auspicabile riformulare la DGR 884/2022 con il recepimento di tale proposta.

Proposte di semplificazione:

[Minimo 2.000 parole]

- **Semplificazione per i contributi minimi agli studi ambientali sulle componenti paesaggistiche e archeologiche**

La proposta riguarda una semplificazione metodologico-procedurale per supportare i proponenti nell'elaborazione degli studi ambientali, tra cui lo Studio d'Impatto Ambientale, la Sintesi non Tecnica e lo Studio Preliminare Ambientale. Questa iniziativa si inserisce nel quadro di una proposta simile già adottata nel 2022, mirata alla semplificazione della preparazione di studi ambientali, ma si differenzia come un approfondimento autonomo di specifici ambiti, come i contributi relativi ai temi paesaggistici e archeologici.

Il problema che la proposta affronta è la frequente mancanza di adeguatezza nei contributi sui temi paesaggistici e archeologici, che rallenta la fase di valutazione e spesso richiede integrazioni durante il procedimento, dilatando i tempi decisionali. Per risolvere questa criticità, sono stati sviluppati due modelli, inviati ai proponenti quando necessario, che delineano i contenuti minimi da includere negli studi relativi a questi temi. Questi modelli non sostituiscono le relazioni paesaggistiche e archeologiche richieste dalla Direzione Urbanistica, ma forniscono un approfondimento che facilita la valutazione ambientale da parte dell'Area VIA.

I modelli proposti coprono dettagli specifici per il tema paesaggistico (come la tipologia dell'opera, il contesto paesaggistico, la presenza di aree tutelate, e le misure di mitigazione) e per il tema archeologico (come la descrizione dei caratteri geomorfologici, la catalogazione dei siti archeologici, e l'analisi del rischio archeologico). L'obiettivo è semplificare il processo di valutazione, migliorando l'efficacia e accelerando i tempi decisionali.

Nonostante la proposta sia già adottata, viene utilizzata solo in casi specifici, ma si sta cercando di ampliarne l'utilizzo per renderlo più costante e sistematico. La proposta si basa su riferimenti normativi chiave, come il D.lgs. 152/2006, il D.lgs. 42/2004 e il DPCM 12/12/2005.



- **Semplificazione: introduzione di Tavolo di Lavoro preliminare agli avvii procedimentali di VIA/PAUR e Verifica di Assoggettabilità a VIA**

La proposta di introdurre un Tavolo di Lavoro preliminare agli avvii procedimentali di VIA/PAUR e Verifica di Assoggettabilità a VIA nasce dalla frequente incongruità delle documentazioni presentate dai proponenti, che spesso sono incomplete, errate o mal compilate. Questa situazione causa ritardi nei tempi di valutazione, poiché è necessario sospendere il procedimento per chiedere integrazioni, con conseguente aumento del carico di lavoro per il personale dell'Area VIA. La soluzione proposta è semplice e mira a migliorare l'efficienza attraverso un incontro preliminare via videoconferenza, in cui l'Area VIA e il proponente possono confrontarsi in modo strutturato.

L'idea è di formalizzare questo momento di confronto, che potrebbe coinvolgere anche altri enti, qualora necessario, per garantire che la documentazione depositata sia completa e adeguata. Ciò consentirebbe di ridurre i tempi di sospensione e di migliorare la qualità della documentazione fin dall'inizio del procedimento. Sebbene la proposta non modifichi le normative esistenti, essa rappresenta un passo preventivo per rispettare i tempi di legge e accelerare il processo. Il Tavolo di Lavoro sarebbe gestito principalmente dall'Area VIA, che valuterà l'opportunità di coinvolgere altri enti in base alla complessità del procedimento.

Infine, si suggerisce di riformulare la normativa regionale in modo da integrare ufficialmente questa proposta, anche se essa può essere adottata e attuata indipendentemente dalla modifica normativa. La proposta è ancora in fase preliminare, ma ha già suscitato interesse e potrebbe essere implementata in futuro per rendere più efficienti i procedimenti di valutazione ambientale.

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 condotto nel mese di luglio 2024 la rilevazione dei dati di monitoraggio della *baseline* relativi al I semestre 2024 e ha avviato la predisposizione del 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.

- **MR10. CDRR monitoraggio:**
 - *marzo 2025*

Regione Lazio ha avviato nel mese di gennaio 2025 la rilevazione dei dati di monitoraggio della *baseline* relativi al II semestre 2024 e ha predisposto il presente VI 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 finale II semestre 2024

REGIONE	AREA	PROCEDURA	ARRETRATO TEMPI MEDI	BASELINE	I SEM 2022	II SEM 2022	I SEM 2023	II SEM 2023	I SEM 2024	II SEM 2024
Lazio	Appalti	Acquisti di forniture e servizi	Arretrato	107	124	88	71	54	32	19
Lazio	Appalti	Acquisti di forniture e servizi	Tempi medi	483	257	250	287	276	276	275
Lazio	Appalti	Altre procedure complesse attinenti al settore	Arretrato	3.329	2.365	2.069	1.721	1.423	1.174	1.013



REGIONE	AREA	PROCEDURA	ARRETRATO TEMPI MEDI	BASELINE	I SEM 2022	II SEM 2022	I SEM 2023	II SEM 2023	I SEM 2024	II SEM 2024
Lazio	Appalti	Altre procedure complesse attinenti al settore	Tempi medi	1.033	1.025	1.025	945	920	675	912
Lazio	Appalti	Progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	Arretrato	1.164	1.227	1.193	851	776	726	521
Lazio	Appalti	Progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	Tempi medi	641	552	584	557	528	509	431
Lazio	Bonifiche	Altre procedure complesse attinenti al settore	Arretrato	286	255	226	199	161	135	116
Lazio	Bonifiche	Altre procedure complesse attinenti al settore	Tempi medi	1.275	1.278	676	899	627	355	339
Lazio	Bonifiche	Approvazione e autorizzazione progetti di bonifica di siti contaminati o di messa in sicurezza	Arretrato	93	67	61	52	49	55	46
Lazio	Bonifiche	Approvazione e autorizzazione progetti di bonifica di siti contaminati o di messa in sicurezza	Tempi medi	351	334	279	240	176	100	101
Lazio	Edilizia Urbanistica	Altre procedure complesse attinenti al settore	Arretrato	23.270	22.056	20.563	17.747	15.642	12.714	10.894
Lazio	Edilizia Urbanistica	Altre procedure complesse attinenti al settore	Tempi medi	1.056	1.161	1.214	1.181	1.100	1.084	1.053
Lazio	Edilizia Urbanistica	e Permesso di costruire	Arretrato	4.002	3.820	3.721	3.713	3.636	3.564	3.287
Lazio	Edilizia Urbanistica	e Permesso di costruire	Tempi medi	347	337	337	276	276	271	255
Lazio	Edilizia Urbanistica	e Procedura di variante urbanistica	Arretrato	5	8	5	4	4	4	4
Lazio	Edilizia Urbanistica	e Procedura di variante urbanistica	Tempi medi	1.100	1.100	720	600	600	600	600
Lazio	Infrastrutture e digitali	Altre procedure complesse attinenti al settore	Arretrato	838	785	732	661	334	180	153



REGIONE	AREA	PROCEDURA	ARRETRATO TEMPI MEDI	BASELINE	I SEM 2022	II SEM 2022	I SEM 2023	II SEM 2023	I SEM 2024	II SEM 2024
Lazio	Infrastrutture e digitali	Altre procedure complesse attinenti al settore	Tempi medi	239	239	234	197	169	151	146
Lazio	Rifiuti	Altre procedure complesse attinenti al settore	Arretrato	115	84	109	103	60	60	60
Lazio	Rifiuti	Altre procedure complesse attinenti al settore	Tempi medi	185	105	170	168	163	222	221
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	2
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	354	335	323	316	201	203	203
Lazio	Rinnovabili	Altre procedure complesse attinenti al settore	Arretrato	29	23	21	31	20	31	23
Lazio	Rinnovabili	Altre procedure complesse attinenti al settore	Tempi medi	206	207	219	126	144	304	154
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	126	118	104	100	104	108	77



REGIONE	AREA	PROCEDURA	ARRETRATO TEMPI MEDI	BASELINE	I SEM 2022	II SEM 2022	I SEM 2023	II SEM 2023	I SEM 2024	II 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	Tempi medi	388	371	393	313	298	358	191
Lazio	Sociale	Altre procedure complesse attinenti al settore	Arretrato	4.060	4.060	4.060	3.729	1.568	2.820	2.225
Lazio	Sociale	Altre procedure complesse attinenti al settore	Tempi medi	151	151	151	197	155	45	63
Lazio	Valutazioni e autorizzazioni ambientali	Altre procedure complesse attinenti al settore	Arretrato	3.710	3.194	3.027	2.892	2.251	2.219	1.385
Lazio	Valutazioni e autorizzazioni ambientali	Altre procedure complesse attinenti al settore	Tempi medi	681	664	502	684	441	419	488
Lazio	Valutazioni e autorizzazioni ambientali	Autorizzazione integrata ambientale: rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali	Arretrato	260	285	269	195	208	174	146
Lazio	Valutazioni e autorizzazioni ambientali	Autorizzazione integrata ambientale: rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali	Tempi medi	213	184	163	165	165	147	147
Lazio	Valutazioni e autorizzazioni ambientali	Autorizzazione unica ambientale (AUA): rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali	Arretrato	534	488	494	484	432	427	442
Lazio	Valutazioni e autorizzazioni ambientali	Autorizzazione unica ambientale (AUA): rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali	Tempi medi	361	334	318	287	207	161	214



REGIONE	AREA	PROCEDURA	ARRETRATO TEMPI MEDI	BASELINE	I SEM 2022	II SEM 2022	I SEM 2023	II SEM 2023	I SEM 2024	II SEM 2024
Lazio		Valutazioni e Valutazione ambientale autorizzazioni strategica (VAS) i ambientali	Arretrato	81	90	81	54	58	26	27
Lazio		Valutazioni e Valutazione ambientale autorizzazioni strategica (VAS) i ambientali	Tempi medi	473	535	572	552	575	590	564
Lazio		Valutazioni e Valutazione d'impatto autorizzazioni ambientale (VIA) i ambientali regionale	Arretrato	472	428	391	382	306	269	257
Lazio		Valutazioni e Valutazione d'impatto autorizzazioni ambientale (VIA) i ambientali regionale	Tempi medi	260	250	229	228	273	200	197

La precedente tabella presenta i dati relativi agli arretrati in vari settori per il periodo dal secondo semestre 2021 al secondo 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.

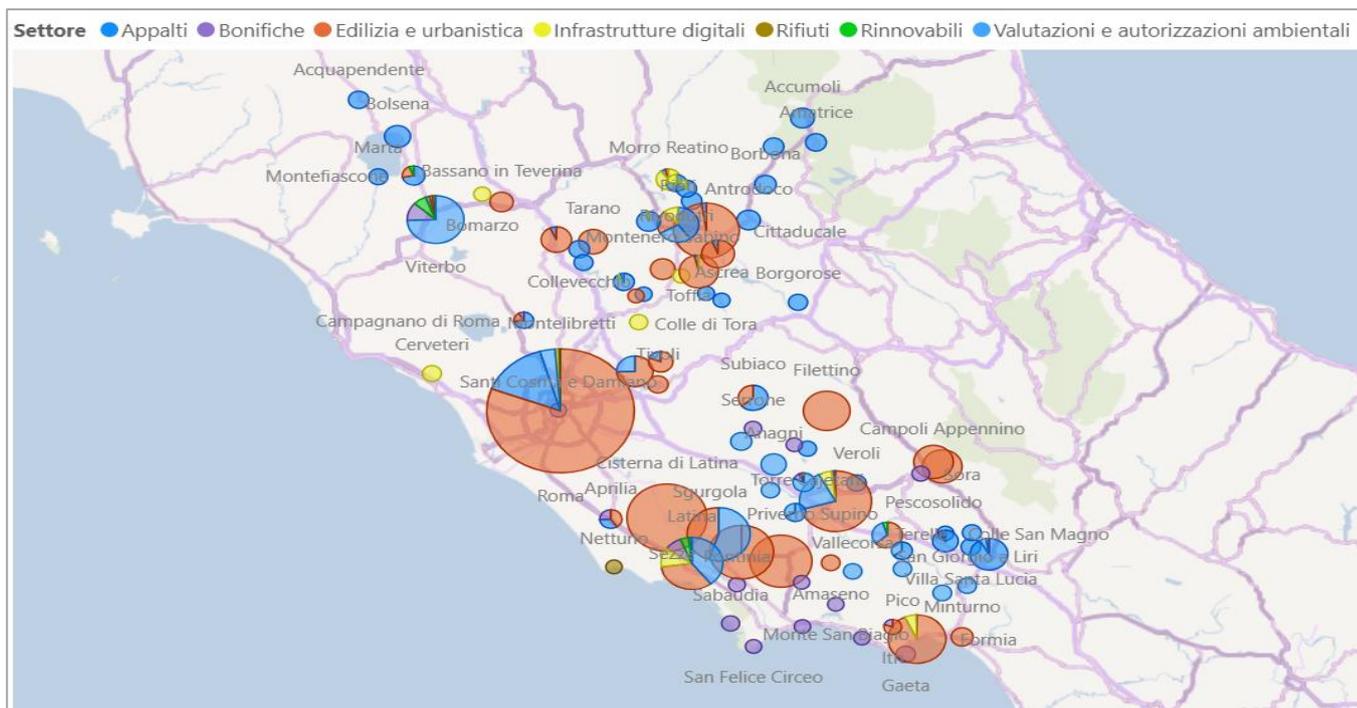
Si anticipa che l'approccio metodologico utilizzato in Regione Lazio ai fini del monitoraggio della performance di Progetto, concordato con il Dipartimento della Funzione Pubblica, analizza i risultati delle sole procedure complesse presidiate, per le quali sono calcolati i risultati di Progetto in termini 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 relativi alla baseline di Progetto, si è proceduto a stimarli basandosi sulle indicazioni della nota DFP n. 0003425-P del 16/01/2024 e, ove mancanti nei monitoraggi successivi, sul valore dell'ultimo dato disponibile per l'indicatore in questione.

Si fa presente inoltre che, nel corso del secondo semestre 2024, il perimetro degli Enti supportati dal Progetto si è ampliato, arrivando a supportare 15 Enti e una baseline di 1.210 arretrati aggiuntivi rispetto al monitoraggio del I semestre 2024.

Risultati sullo smaltimento degli Arretrati



Figura 1. Consistenza degli arretrati di baseline per località dell'Ente beneficiario e per settore di attività



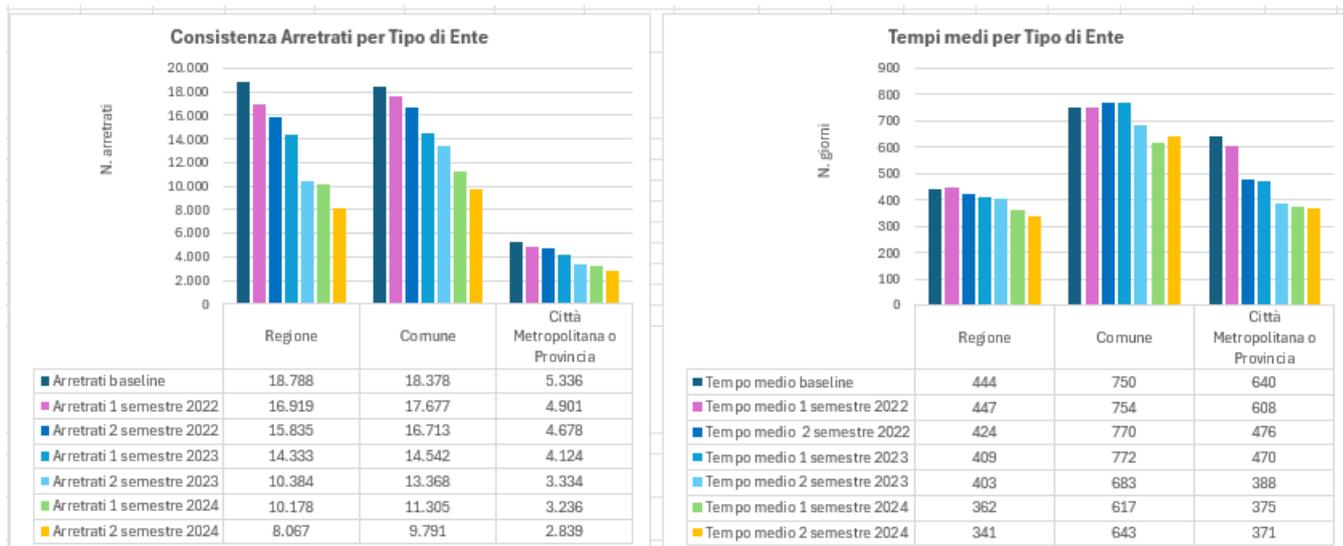
Nel grafico precedente è illustrata la distribuzione del supporto sul territorio regionale, in funzione della consistenza degli arretrati di baseline. Come si può notare, il settore progettuale più gravato da arretrati è quello relativo all'Edilizia e Urbanistica, in particolare la Procedura complessa "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 di baseline al secondo semestre 2024 sono gli Uffici regionali con il 44% dei procedimenti arretrati; seguono i Comuni nei quali è concentrato il 43% e le Provincie e la Città metropolitana di Roma Capitale, che insieme presentano il 13% degli arretrati complessivi in baseline.

Dall'inizio del Progetto, la consistenza degli arretrati ha mostrato una tendenza generale costante alla diminuzione: il numero complessivo degli arretrati è passato infatti da 42.502 arretrati nel secondo semestre 2021 a 20.697 arretrati nel secondo semestre 2024, con una riduzione del 51% rispetto al dato di baseline.



Grafico 2. Andamento degli arretrati e dei tempi medi secondo il tipo di Ente beneficiario (II semestre 2021 – II semestre 2024)



In particolare, hanno avuto una ottima performance, e raggiunto in anticipo i target di fine progetto, le seguenti Procedure complesse, alle quali rimane comunque il minimo supporto necessario per il mantenimento dei risultati:

- **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 -90% rispetto al dato di baseline rispetto al target fissato al -60%.
- **Infrastrutture digitali - Altre procedure complesse attinenti al settore**, con una riduzione del -82%, rispetto al target fissato al -40%
- **Appalti - Acquisti di forniture e servizi**, con una riduzione del -82% rispetto al target fissato al -25%.
- **Appalti - Altre procedure complesse attinenti al settore**, con una riduzione del -70% rispetto al target fissato al -60%.
- **Valutazioni e autorizzazioni ambientali - Valutazione ambientale strategica (VAS)**, con una riduzione del -67% rispetto al target fissato al -40% degli arretrati di baseline;
- **Valutazioni e autorizzazioni ambientali - Altre procedure complesse attinenti al settore**, con una riduzione del -63% rispetto al target fissato al -55% degli arretrati di baseline;
- **Bonifiche - Altre procedure complesse attinenti al settore**, con una riduzione del -59% rispetto al target fissato al -55% degli arretrati di baseline;
- **Edilizia e urbanistica - Altre procedure complesse attinenti al settore**, con una riduzione del -53% 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.
- **Sociale - Altre procedure complesse attinenti al settore**, con una riduzione del -45% rispetto al target fissato al -30%.
- **Rifiuti - Altre procedure complesse attinenti al settore**, con una riduzione del -48% rispetto al target fissato al -25%;
- **Valutazioni e autorizzazioni ambientali - Valutazione d'impatto ambientale (VIA) regionale**, con una riduzione del -46% rispetto al target fissato al -45%;
- **Valutazioni e autorizzazioni ambientali - Autorizzazione integrata ambientale: rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali**, con una riduzione del -44% rispetto al target fissato al -40%;
- **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, con una riduzione del -39% rispetto al target fissato al -30%.

Ci sono inoltre diverse Procedure complesse che pur non avendo ancora raggiunto il target di fine Progetto, sono comunque in linea verso il raggiungimento di tale target entro la fine del 2025, pur necessitando di supporto aggiuntivo per raggiungere gli obiettivi di Progetto:

- **Appalti - Progettazione, affidamento ed esecuzione lavori**, con una riduzione del -55% sul dato di baseline rispetto al target fissato al -70%;
- **Edilizia e urbanistica - Permesso di costruire**, con una riduzione del -18% rispetto al target fissato al -25%;
- **Edilizia e urbanistica - Procedura di variante urbanistica**, con una riduzione del -20% rispetto al target fissato al -25%;
- **Bonifiche - Approvazione e autorizzazione progetti di bonifica di siti contaminati o di messa in sicurezza**, con una riduzione del -51% rispetto al target fissato al -60%;
- **Rinnovabili - Altre procedure complesse attinenti al settore**, con una riduzione del -21% rispetto al target fissato al -25%;
- **Valutazioni e autorizzazioni ambientali - Autorizzazione unica ambientale (AUA): rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali**, con una riduzione del -17% rispetto al target fissato al -25%.

Per queste Procedure si riassumono di seguito le criticità individuate dagli Esperti nel II semestre 2024, alla base degli scostamenti dalla riduzione prevista:

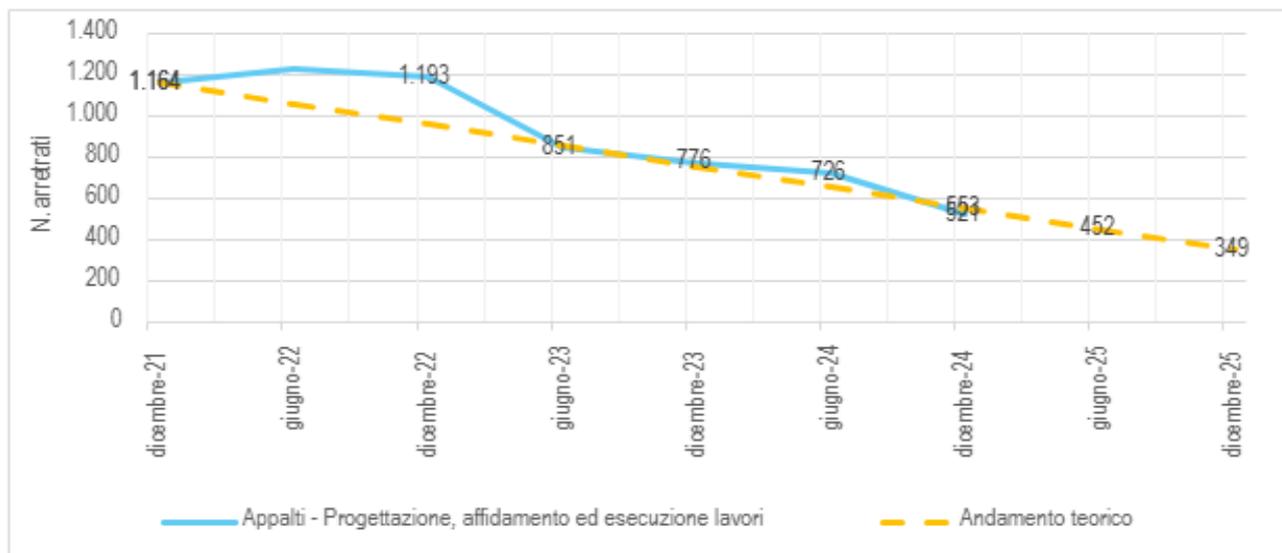
Appalti - Progettazione, affidamento ed esecuzione lavori

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", e anche per procedure di appalto di differente complessità e durata.

Come evidenziato nel grafico seguente, a fronte di un aumento dei procedimenti nel primo anno di Progetto, la riduzione degli arretrati si è poi stabilizzata secondo un andamento in linea con l'andamento teorico di riduzione degli arretrati.



Grafico 3. Andamento degli arretrati rispetto all'andamento teorico di riduzione degli arretrati della procedura (II semestre 2021 – II semestre 2024)



Le principali criticità individuate dagli Esperti per le procedure di appalto nel II semestre 2024 sono state, in continuità con quanto già descritto nel semestre precedente:

- Lentezza nell'emissione degli atti amministrativi e nei processi di conclusione degli appalti, complicati da intervenute norme sull'adeguamento dei prezzi e da piattaforme informatiche poco intuitive o non interoperabili;
- Mancanza di risorse e know-how, carenza di personale tecnico competente nell'uso di strumenti digitali per la gestione degli appalti e delle procedure, scarsa conoscenza delle norme e delle procedure di appalto previste dal nuovo Codice Appalti, carico operativo gravoso a fronte di numerosità di personale tecnico non adeguata;
- Problemi nella gestione documentale della documentazione inerente le opere, con perdita della memoria storica dovuta al turnover di funzionari, mancanza di procedure standardizzate e moduli precompilati;
- Presenza di priorità concomitanti e sovrapposizione di lavori urgenti che rallentano le attività principali, ad es. la gestione di appalti su istituti di formazione che è rallentata da sovrapposizioni con le attività scolastiche;
- Mancanza di strutture dedicate alla gestione delle procedure di appalto, aggravata da difficoltà interlocutorie con enti finanziatori e avvicendamenti dei RUP senza passaggi di consegna adeguati;
- Obblighi di monitoraggio e rendicontazione su molteplici piattaforme, complicati dalla frammentarietà dei dati e da lacune nei documenti necessari alla liquidazione e rendicontazione finale.

Le soluzioni individuate dagli Esperti mirano a migliorare l'efficienza, la qualità e l'organizzazione delle procedure, con un focus su digitalizzazione e standardizzazione, come ad esempio:

- Predisposizione di linee guida, disciplinari e modulistica per gare di appalto, e creazione di checklist per verifiche e monitoraggio;
- Coordinamento trasversale per migliorare l'organizzazione, con l'adozione di piattaforme informatiche;
- Redazione di uno "Standard operativo" per appalti semplificati, con modelli di documentazione per agevolare l'affidamento diretto tramite MePA, ai sensi del nuovo Codice dei Contratti; supporto nella comprensione delle funzionalità del portale MePA;
- Monitoraggio delle progettazioni e creazione di fascicoli digitali per una gestione più efficiente della rendicontazione;



- Promozione di standardizzazione e rintracciabilità per garantire qualità nei progetti e procedure di affidamento, utilizzo di tecniche come il "*process mapping*" per identificare best practices e semplificare le procedure complesse.

Sono inoltre state presentate diverse proposte di semplificazione e reingegnerizzazione al fine di velocizzare, efficientare e semplificare le procedure di appalto.

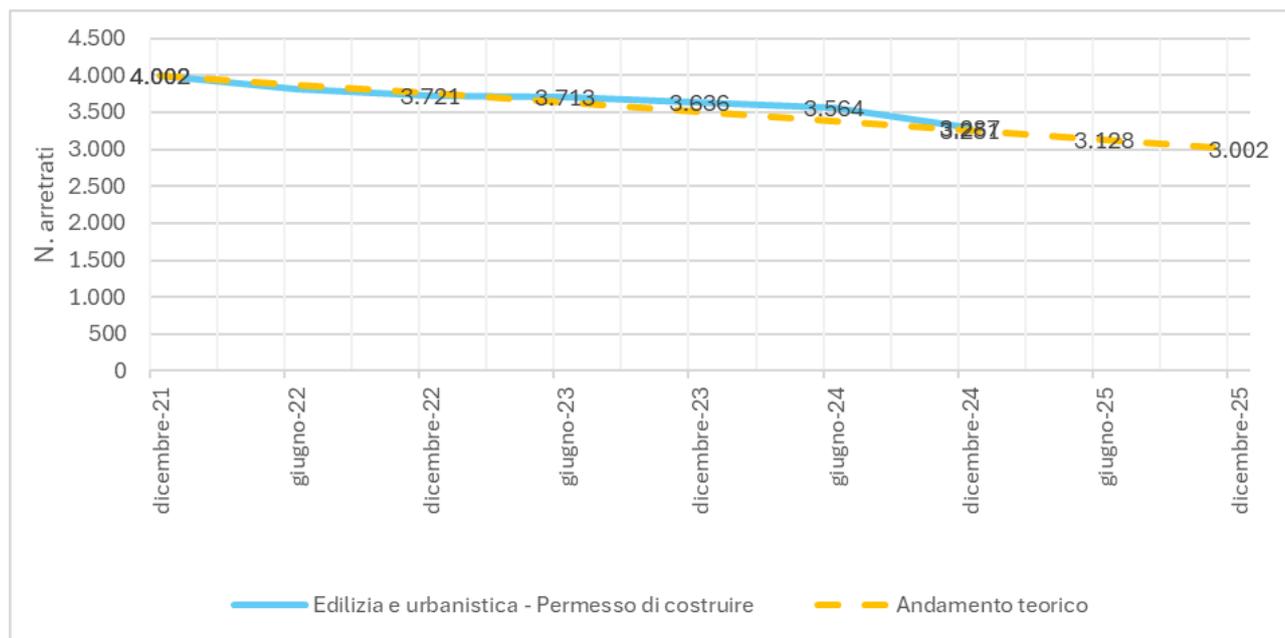
Edilizia e urbanistica - Permesso di costruire

Il supporto fornito alla procedura "Edilizia e urbanistica - Permesso di costruire" ha riguardato l'esame della documentazione relativa alle pratiche di Permesso di Costruire (PdC) e l'assistenza tecnica per la redazione di rapporti istruttori o note di richiesta di integrazioni documentali, e anche il supporto specialistico alla gestione delle pratiche urbanistiche per il PAU (Punto Unico per l'Edilizia) comunale.

Le criticità individuate nella procedura riguardano la lentezza nell'avvio delle "manifestazioni di interesse", la documentazione spesso incompleta fornita dai richiedenti, l'assegnazione di nuovo personale con molteplici mansioni e la mancanza di strumenti digitali per l'utilizzo di un metodo standard comune e condiviso tra le Amministrazioni.

Come mostrato nel grafico sottostante, la riduzione degli arretrati nel semestre in esame si mantiene sostanzialmente in linea o di poco superiore rispetto all'andamento teorico previsto per la procedura in parola.

Grafico 4. Andamento degli arretrati rispetto all'andamento teorico di riduzione degli arretrati della procedura (II semestre 2021 – II semestre 2024)



In analogia a quanto già evidenziato per le procedure di appalto, per affrontare queste problematiche si stanno introducendo check-list e "documenti tipo" per standardizzare gli atti amministrativi. È stata inoltre proposta una reingegnerizzazione e semplificazione del processo, con l'implementazione di un nuovo metodo per l'invio delle "manifestazioni di interesse" e la creazione di un database digitale dinamico.

Edilizia e urbanistica - Procedura di variante urbanistica



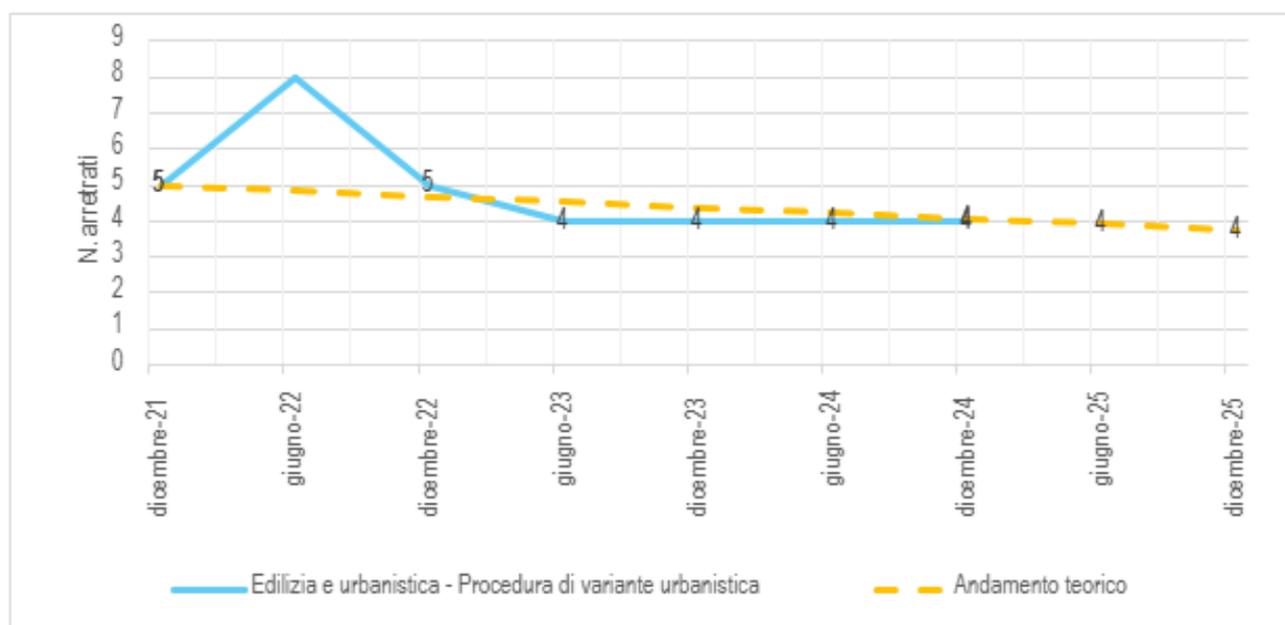
I procedimenti oggetto di supporto e relativi alla Procedura "Edilizia e urbanistica - Procedura di variante urbanistica" fanno riferimento all'iter approvativo di quattro pratiche di variante urbanistica da tempo giacenti presso gli Uffici comunali, principalmente in conseguenza della carenza di personale con necessarie competenze specialistiche presso l'Ente in questione.

Come mostrato nel grafico successivo, la procedura di variante urbanistica ha presentato un aumento degli arretrati nel primo semestre 2022, dovuto ad un aumento dei procedimenti avviati, per poi stabilizzarsi su una quota di poco superiore al target finale. Nel secondo semestre 2024, la riduzione degli arretrati rilevata è in linea con il target di fine progetto.

Giova evidenziare che, benché il target sugli arretrati sia stato quasi raggiunto (a meno di due decimali), non è certa una ulteriore diminuzione degli stessi entro la fine del Progetto per diverse problematiche, come la compatibilità dei tempi della procedura con la tempistica di progetto, e alcune difficoltà dell'Ente beneficiario nel conciliare esigenze e interessi contrastanti, tipici dello sviluppo di strumenti di pianificazione territoriale.

Tali criticità purtroppo non si sono ancora risolte, nonostante siano stati avviati incontri da parte degli Enti beneficiari per mediare i diversi interessi.

Grafico 5. Andamento degli arretrati rispetto all'andamento teorico di riduzione degli arretrati della procedura (II semestre 2021 – II semestre 2024)



Bonifiche - Approvazione e autorizzazione progetti di bonifica di siti contaminati o di messa in sicurezza

Il processo amministrativo della procedura "Approvazione e autorizzazione progetti di bonifica di siti contaminati o di messa in sicurezza" è caratterizzato da notevole complessità e lenta esecuzione delle attività amministrative, principalmente per difficoltà nel coordinamento tra enti, complessità delle istruttorie insistenti un unico sito, inefficiente gestione della documentazione, spesso carente o mancante, e ad una certa lentezza nei processi

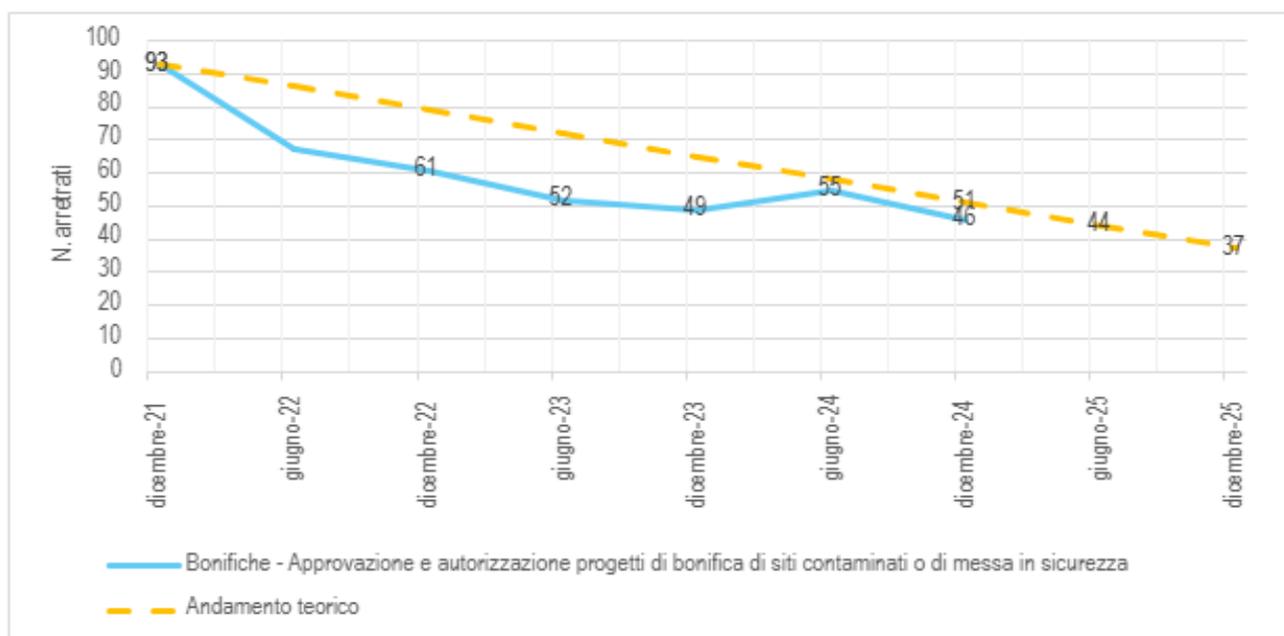


decisionali degli Enti coinvolti. Le istruttorie relative a tali procedure risultano lente e complicate, con problemi nell'individuazione dei soggetti coinvolti e nel pagamento degli oneri. Sono inoltre emerse criticità specifiche, tra cui i tempi di attesa per la rimozione di rifiuti e le difficoltà nell'individuazione della destinazione d'uso dei siti e delle tabelle di riferimento dei contaminanti.

Per affrontare queste sfide, sono state proposte e adottate soluzioni come l'istituzione di un tavolo tecnico con tutti gli attori, l'attivazione dell'accesso diretto a visure ipotecarie e la modifica delle tempistiche di pagamento. Inoltre, si è cercato il supporto tecnico di ARPALAZIO e altri soggetti competenti, con l'obiettivo di emettere gli atti necessari e semplificare i procedimenti.

Pur non avendo ancora raggiunto il target di Progetto, la riduzione degli arretrati nel semestre in esame si è mantenuta comunque sempre inferiore rispetto all'andamento teorico previsto per la procedura in parola, come mostrato nel grafico sottostante.

Grafico 6. Andamento degli arretrati rispetto all'andamento teorico di riduzione degli arretrati della procedura (II semestre 2021 – II semestre 2024)



Rinnovabili - Altre procedure complesse attinenti al settore

La procedura prevede l'emissione del Parere Unico della Regione Lazio, che raccoglie i pareri di Enti e Amministrazioni regionali durante la Conferenza dei Servizi per valutare i progetti soggetti ad autorizzazione. Le Autorizzazioni Uniche richiedono l'approvazione del progetto esecutivo, in linea con quello definitivo e le prescrizioni fornite.

Le criticità individuate sono relative alla mancanza di informatizzazione per il controllo delle istanze e difficoltà nel monitoraggio delle tempistiche, alla difficoltà nell'interlocuzione con i Proponenti, alla ricezione di progetti esecutivi spesso incompleti o non conformi, con conseguenti sospensioni e rilavorazioni, e alla richiesta di modifiche progettuali durante i lavori della Conferenza di Servizi, con conseguente coinvolgimento di nuovi soggetti, nuove istanze e ulteriori ritardi procedurali.



Sono state proposte misure di semplificazione per rendere i procedimenti più efficienti e replicabili in altre amministrazioni, riducendo i tempi e migliorando il processo decisionale, tra cui una reingegnerizzazione dei processi con check-list di validazione e tool di intelligenza artificiale, per migliorare l'interpretazione dei pareri e la gestione dei dati.

Come si può vedere nei grafici che seguono, l'andamento degli arretrati è stato influenzato da un numero altalenante di procedimenti avviati nel corso del periodo di Progetto, comunque assorbiti dall'aumento dei procedimenti conclusi, per cui alla fine del II semestre 2024 la riduzione degli arretrati era in linea con l'andamento teorico previsto per la procedura in esame.

Grafico 7. Andamento degli arretrati rispetto all'andamento teorico di riduzione degli arretrati della procedura (II semestre 2021 – II semestre 2024)

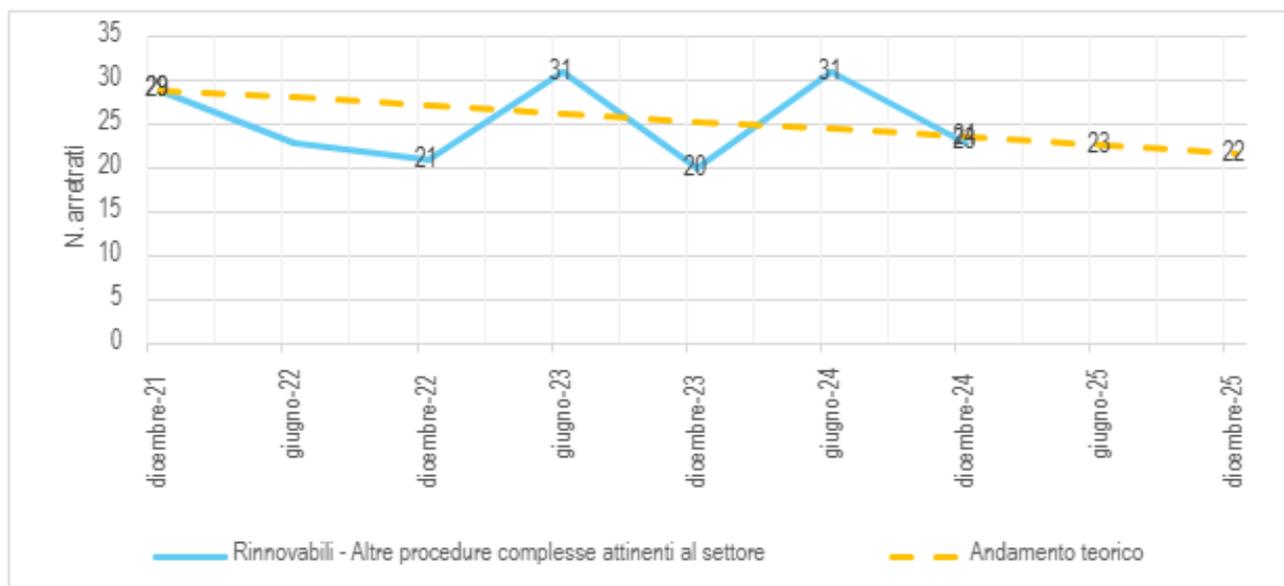
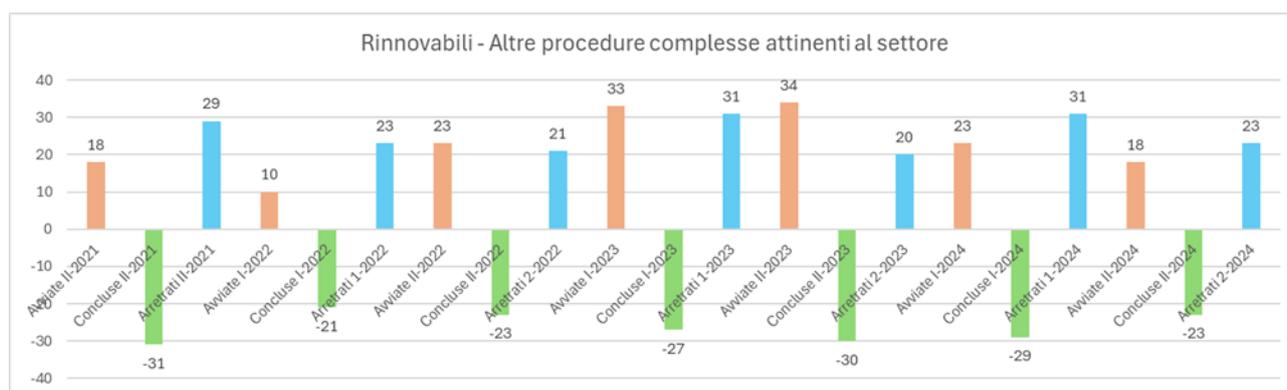


Grafico 8. Flusso di processo della procedura "Rinnovabili - Altre procedure complesse attinenti al settore" - (II semestre 2021 – II semestre 2024)



Valutazioni e autorizzazioni ambientali - Autorizzazione unica ambientale (AUA): rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali



La procedura è influenzata da diverse criticità, tra cui la mancanza di un portale web unico che renda le comunicazioni tra SUAP ed Enti più rapide e organizzate, conformemente ai termini del DPR 59/2013, la frammentazione delle istanze, le carenze nella formazione del personale e l'insufficienza dell'organico rispetto alla mole di lavoro.

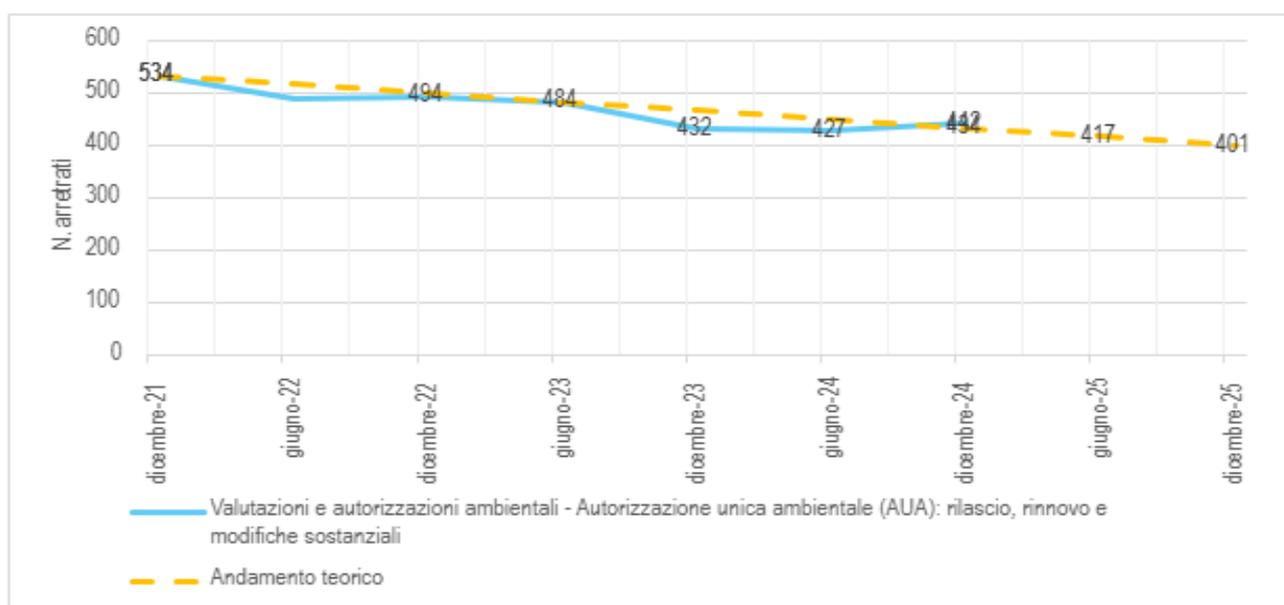
A queste si aggiungono ritardi procedurali e carenze documentali, con istruttorie gestite manualmente e tempi di gestione prolungati.

Per cercare di risolvere le problematiche di cui sopra, derivanti sia dall'assetto normativo che dall'organizzazione e approccio metodologico degli Enti, sono state presentate alcune proposte di reingegnerizzazione e semplificazione, tra cui proposte di informatizzazione dei flussi, l'adozione di piattaforme e un programma di formazione del personale.

Inoltre, è stata proposta una semplificazione normativa che consenta alla Regione Lazio di delegare ai Comuni le istruttorie che coinvolgono esclusivamente pareri comunali.

Come si può vedere nel grafico seguente, e nonostante le problematiche sopra elencate, la riduzione degli arretrati è comunque in linea con l'andamento teorico previsto per questa procedura.

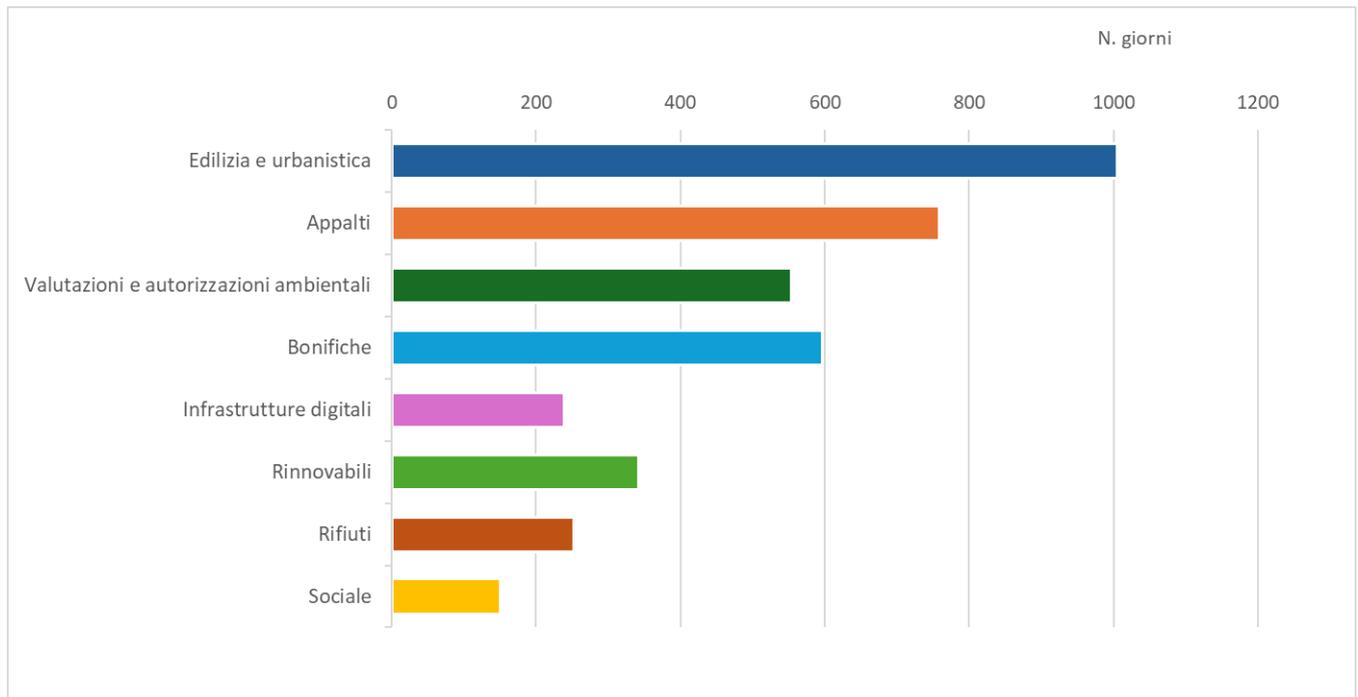
Grafico 9. Andamento degli arretrati rispetto all'andamento teorico di riduzione degli arretrati della procedura (II semestre 2021 – II semestre 2024)



Risultati sulla Riduzione dei Tempi Medi dei Procedimenti



Grafico 10. Tempi medi in baseline per settore di attività (II semestre 2021)



Come già osservato nel precedente Rapporto, 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 a circa il 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 672 giorni nel secondo semestre 2021 a 528 giorni nel secondo semestre 2024, con una riduzione del 21% rispetto al dato di baseline.

I Settori che hanno presentato la maggiore riduzione della durata media dei procedimenti sono:

- Le Bonifiche, che presentano la riduzione più significativa del -72% rispetto al semestre di baseline;
- Il settore Sociale, con una riduzione del -58% dei tempi medi rispetto al dato di baseline.
- Le Rinnovabili, con una riduzione del -47% dal secondo semestre 2021 al secondo semestre 2024.

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:

- Appalti - Acquisti di forniture e servizi, con una riduzione del -43% dei tempi medi rispetto al dato di baseline;
- Appalti - Progettazione, affidamento ed esecuzione lavori, con una riduzione del -33% dei tempi medi rispetto al dato di baseline;
- Bonifiche - Altre procedure complesse attinenti al settore, con una riduzione del -73% dei tempi medi rispetto al dato di baseline;
- Bonifiche - Approvazione e autorizzazione progetti di bonifica di siti contaminati o di messa in sicurezza, con una riduzione del -71% dei tempi medi rispetto al dato di baseline;
- Edilizia e urbanistica - Permesso di costruire, con una riduzione del -27% dei tempi medi rispetto al dato di baseline;



- Edilizia e urbanistica - Procedura di variante urbanistica, con una riduzione del -45% dei tempi medi rispetto al dato di baseline;
- Infrastrutture digitali - Altre procedure complesse attinenti al settore, con una riduzione del -39% dei tempi medi rispetto al dato di baseline;
- 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 -43% dei tempi medi rispetto al dato di baseline;
- Rinnovabili - Altre procedure complesse attinenti al settore, con una riduzione del -25% dei tempi medi rispetto al dato di baseline;
- 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, con una riduzione del -51% dei tempi medi rispetto al dato di baseline;
- Sociale - Altre procedure complesse attinenti al settore, con una riduzione del -58% dei tempi medi rispetto al dato di baseline;
- Valutazioni e autorizzazioni ambientali - Altre procedure complesse attinenti al settore, con una riduzione del -28% dei tempi medi rispetto al dato di baseline;
- Valutazioni e autorizzazioni ambientali - Autorizzazione integrata ambientale: rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali, con una riduzione del -31% dei tempi medi rispetto al dato di baseline;
- Valutazioni e autorizzazioni ambientali - Autorizzazione unica ambientale (AUA): rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali, con una riduzione del -41% dei tempi medi rispetto al dato di baseline;
- Valutazioni e autorizzazioni ambientali - Valutazione d'impatto ambientale (VIA) regionale, con una riduzione del -24% dei tempi medi rispetto al dato di baseline.

C'è inoltre una Procedura complessa che, pur non avendo ancora raggiunto il target finale di riduzione dei tempi medi, mostra una tendenza incoraggiante verso il raggiungimento del target di progetto:

- Appalti - Altre procedure complesse attinenti al settore, con una riduzione del -12% dei tempi medi rispetto al dato di baseline.

Le procedure collegate agli Appalti presentano numerose criticità causate da dimissioni o avvicendamenti del personale tecnico e da problematiche legate alla gestione dei procedimenti, a difficoltà interlocutorie e relative tempistiche con gli enti finanziatori, e agli obblighi di monitoraggio e rendicontazione su svariate piattaforme informatiche non interoperabili tra loro.

La complessità delle procedure è ulteriormente aggravata dalla carenza di piattaforme informatiche di gestione documentale, con conseguente frammentazione e perdita di dati.

I tempi dei procedimenti, spesso già dilatati, sono ulteriormente prolungati da ritardi nel processo decisionale, nella ricezione delle integrazioni richieste e da difficoltà di coordinamento tra organi tecnici e politici, specialmente in modalità di project financing.

La situazione è inoltre aggravata da difficoltà storiche, come la mancata gestione puntuale degli appalti pubblici, la ridotta digitalizzazione e il personale tecnico insufficiente.

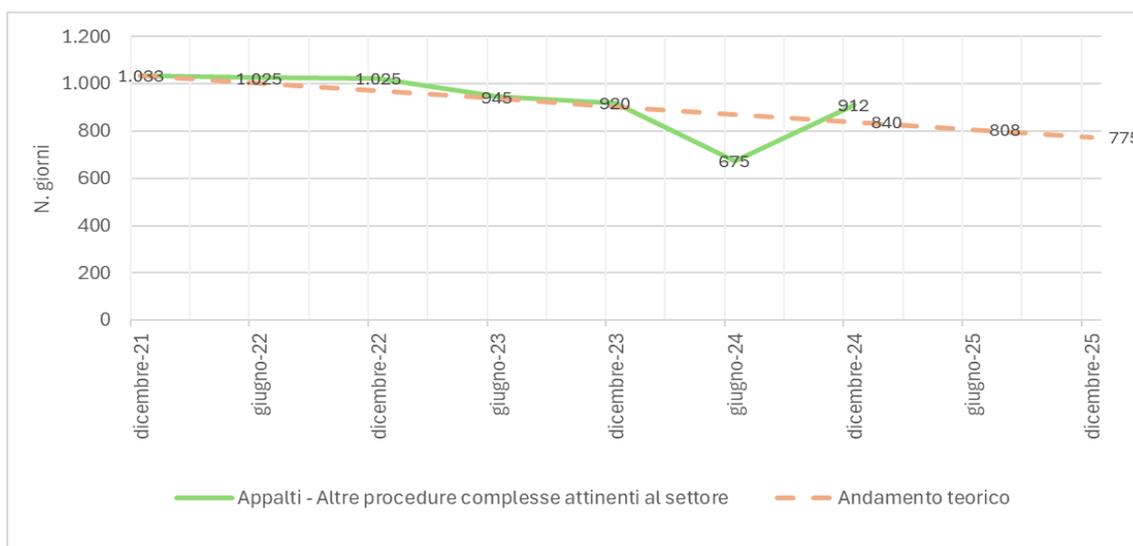
Si evidenzia inoltre che il target di riduzione dei tempi medi non può essere raggiunto quando la procedura, per sua caratteristica strutturale, non preveda l'ingresso di nuovi procedimenti avviati, in assenza dei quali i tempi medi non possono che aumentare col progredire del progetto. Quando questo accade, la procedura non è in grado di raggiungere il target di riduzione dei tempi medi, e si parla di una criticità strutturale al raggiungimento del target di riduzione dei tempi medi.



Tra le soluzioni individuate ci sono proposte di semplificazione normativa, la creazione di piattaforme informatiche e software dedicati alla gestione documentale e alla rendicontazione, la definizione di regole operative e lo sviluppo di cruscotti e modelli previsionali per migliorare il processo decisionale.

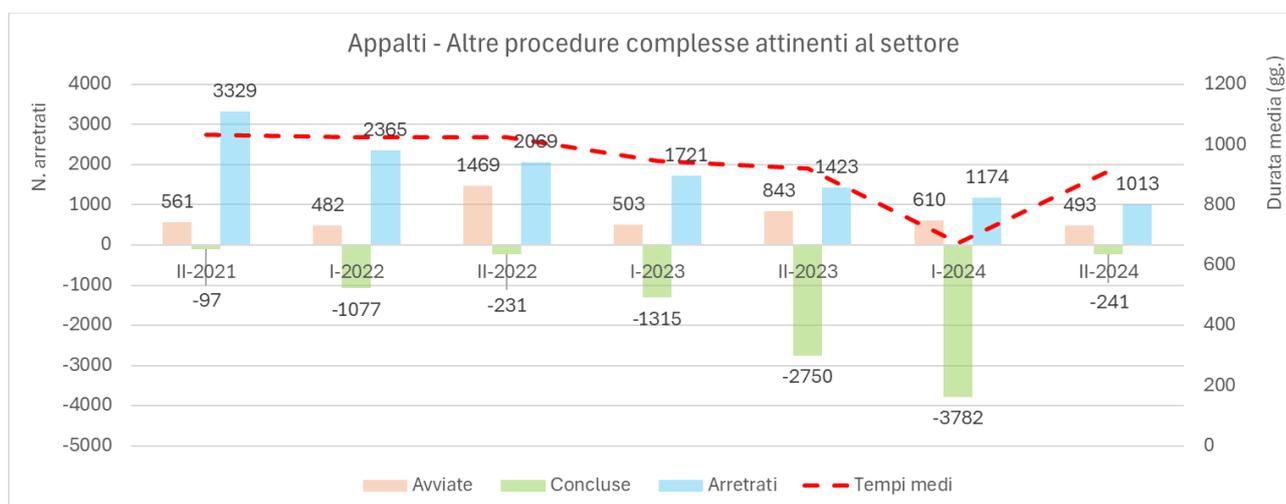
Si evidenzia come l'andamento dei tempi medi della procedura sia rimasto per diversi semestri in linea con l'andamento teorico di riduzione previsto, per poi osservare un andamento altalenante a partire dal I semestre 2024.

Grafico 11. Andamento dei tempi medi rispetto all'andamento teorico di riduzione dei tempi medi della procedura (II semestre 2021 – II semestre 2024)



Si noti che la marcata diminuzione dei tempi medi è in corrispondenza dell'aumento di procedure concluse osservato nel I semestre 2024, semestre in cui è avvenuta la conclusione di un notevole numero di procedimenti conclusi, di presumibile minore durata.

Grafico 12. Flusso di processo della procedura "Appalti - Altre procedure complesse attinenti al settore" - (II semestre 2021 – II semestre 2024)





Infine, anche se ci sono stati progressi significativi nella riduzione dei tempi medi, ci sono alcune Procedure complesse che necessitano di maggiore supporto per raggiungere i target stabiliti, in particolare:

- Rifiuti - Altre procedure complesse attinenti al settore, con tempi medi in aumento (19%) rispetto al dato di baseline;
- Valutazioni e autorizzazioni ambientali - Valutazione ambientale strategica (VAS), con un aumento dei tempi medi del 19% rispetto al dato di baseline;
- Edilizia e urbanistica - Altre procedure complesse attinenti al settore, con tempi medi stabili rispetto al valore di baseline.

Per queste Procedure si riassumono di seguito le criticità individuate dagli Esperti, alla base degli scostamenti dalla riduzione prevista:

Rifiuti - Altre procedure complesse attinenti al settore

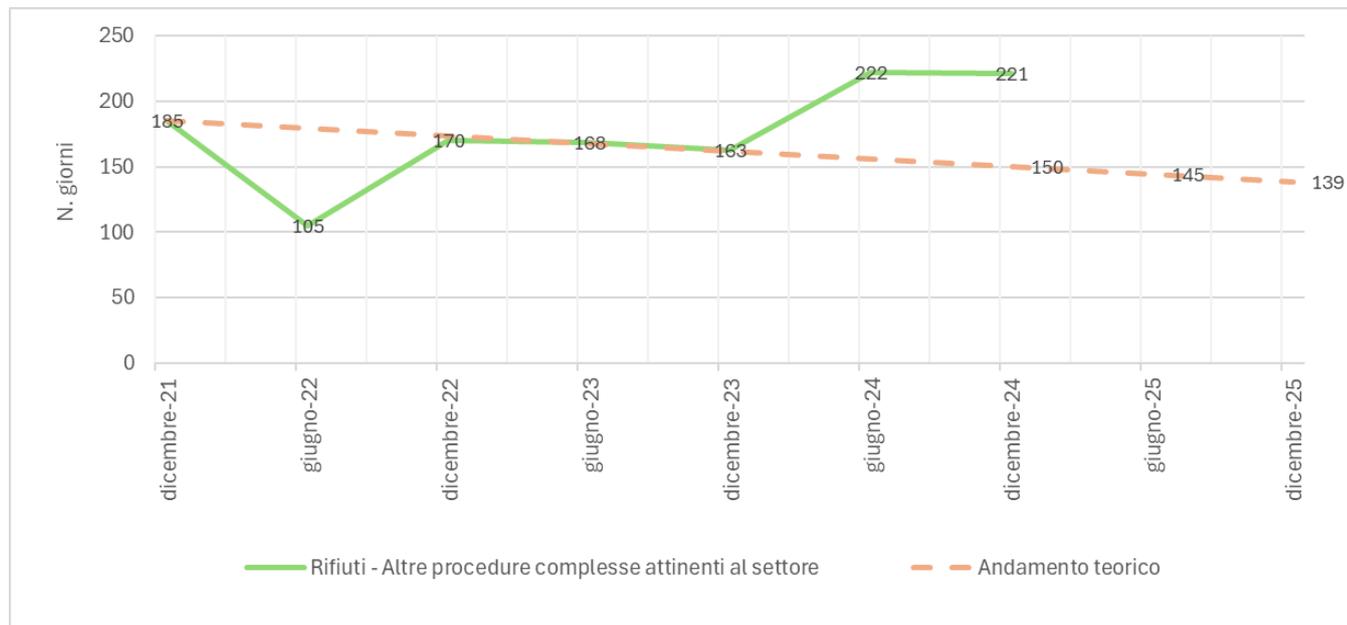
Le criticità identificate dagli Esperti riguardano principalmente la gestione documentale dei procedimenti, l'obsolescenza delle linee guida (DGR 34/2012) per la gestione dei rifiuti inerti, superate rispetto alle normative attuali, e l'inefficiente applicazione della DGR 239/2008 che ha causato ritardi dovuti a carenze documentali iniziali che hanno rallentato i procedimenti nel corso della Conferenza di Servizi con richieste di integrazioni in corso d'opera, come già riscontrato anche nella procedura "Rinnovabili - Altre procedure complesse attinenti al settore".

Occorre in particolare sottolineare come la dilatazione dei tempi medi nella procedura "Rifiuti - Altre procedure complesse attinenti al settore" sia principalmente legata al completamento di un intervento in cui sono stati smaltiti procedimenti arretrati di maggiore durata nell'ultimo semestre di supporto della procedura.

Tra le soluzioni proposte ci sono la modernizzazione del sistema di gestione documentale, l'aggiornamento di norme e linee guida di settore e il miglioramento dell'efficienza del processo decisionale.



Grafico 13. Andamento dei tempi medi rispetto all'andamento teorico di riduzione dei tempi medi della procedura (Il semestre 2021 – Il semestre 2024)

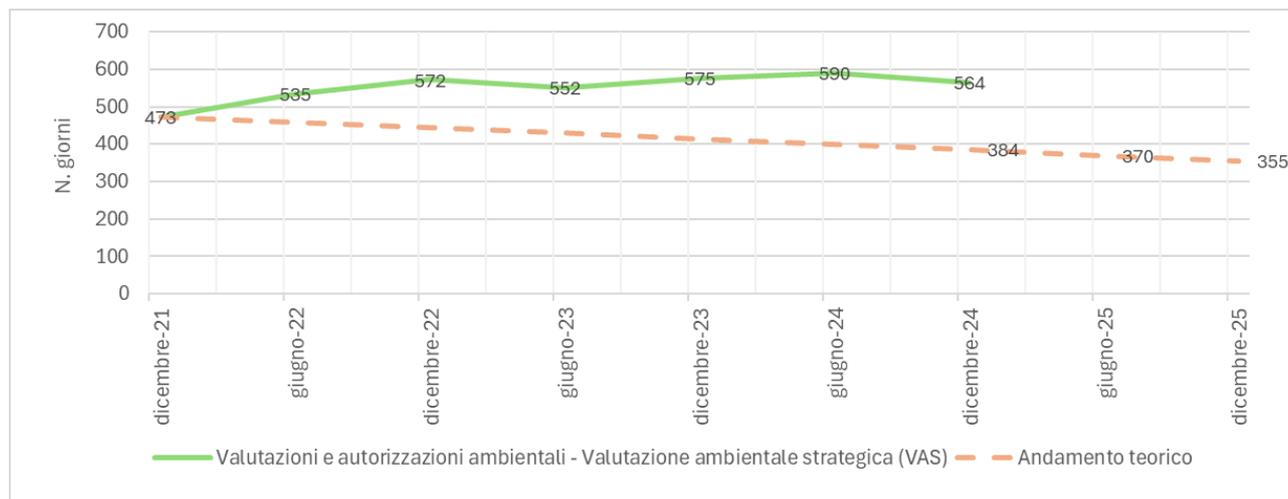


Come ausilio alla riduzione dei tempi medi procedurali sono inoltre in corso proposte di semplificazione normativa, reingegnerizzazione e di ottimizzazione dei processi, al fine di efficientare e velocizzare lo smaltimento degli arretrati.

Valutazioni e autorizzazioni ambientali - Valutazione ambientale strategica (VAS)

Le principali criticità che dilatano i tempi di conclusione dei procedimenti di VAS afferiscono a cause esterne e consistono nei colli di bottiglia dovuti ad attività non espletate dalle Autorità Procedenti (AP), che di fatto bloccano i procedimenti, ed ai ritardi riscontrati nell'acquisizione dei pareri da parte dei Soggetti Competenti in materia Ambientale (SCA).

Grafico 14. Andamento dei tempi medi rispetto all'andamento teorico di riduzione dei tempi medi della procedura (Il semestre 2021 – Il semestre 2024)





Tali fattori esterni comportano sia il dilattamento dei tempi di lavorazione che la difficoltà nello smaltimento dei procedimenti arretrati, nonostante siano state espletate tutte le possibili attività in capo all'Ente nel corso del semestre di riferimento.

Tali ritardi hanno natura esogena rispetto all'Ente, per cui si può rilevare una certa variabilità nella durata media dei procedimenti conclusi, a seconda del numero e della reattività dei soggetti partecipanti.

Edilizia e urbanistica - Altre procedure complesse attinenti al settore

Nella procedura "Edilizia e urbanistica - Altre procedure complesse attinenti al settore" confluiscono procedimenti complessi molto eterogenei e variegati, da cui discende che nella procedura in esame sono individuate una molteplicità di problematiche e proposte di soluzioni.

Infatti, la procedura è composta da procedimenti relativi a usi civici, assetto idrogeologico, servizi cimiteriali, concessioni, condoni e sanatorie, compatibilità paesaggistica, gestione patrimonio immobiliare, espropri, edilizia residenziale pubblica, ambiti rurali, edilizia sanitaria, piano del verde.

Le principali criticità individuate che rallentano la conclusione dei procedimenti, comuni anche ad altre procedure, riguardano la inefficiente gestione documentale, la frammentazione delle informazioni e l'assenza di georeferenziazione degli interventi.

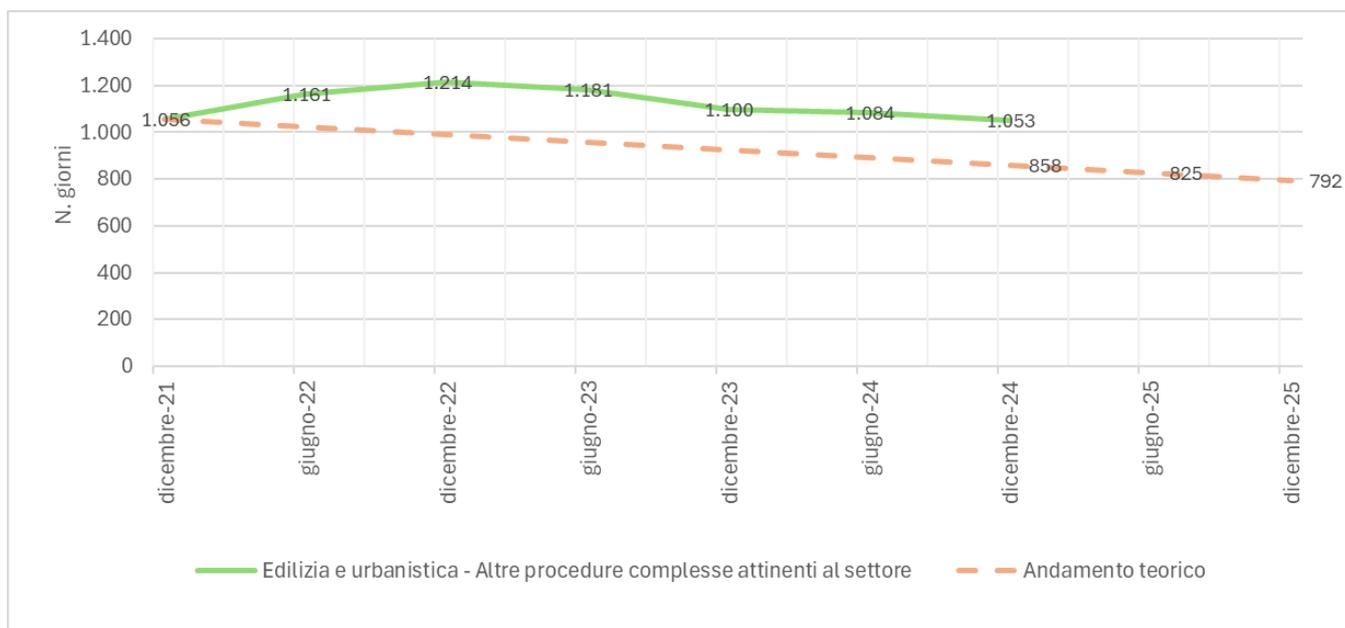
A queste si aggiungano la carenza di competenze e infrastrutture digitali, per cui è pratica comune per gli Enti tecnici ricorrere a supporti esterni, e l'emissione di nuove norme o regolamenti non accompagnati da modulistica o procedure standard.

Inoltre, con riferimento ai Progetti PNRR, si è rilevato un disallineamento tra gli obiettivi operativi delle Amministrazioni e dei progetti PNRR, con poca chiarezza sui cambiamenti nelle strutture organizzative e nelle responsabilità.

L'eterogeneità dei procedimenti che compongono la procedura in esame comporta che i tempi medi di alcune procedure con procedimenti di maggiore durata media e prive di nuovi procedimenti avviati, e quindi con durate medie procedurali strutturalmente in aumento nel corso del Progetto, come **condoni e sanatorie**, possano influenzare il raggiungimento del target di riduzione dei tempi medi rispetto ad altri procedimenti con diverse caratteristiche strutturali e che potrebbero, altrimenti, presentare riduzioni consistenti dei tempi medi procedurali. Si vedano a questo proposito i due grafici seguenti.



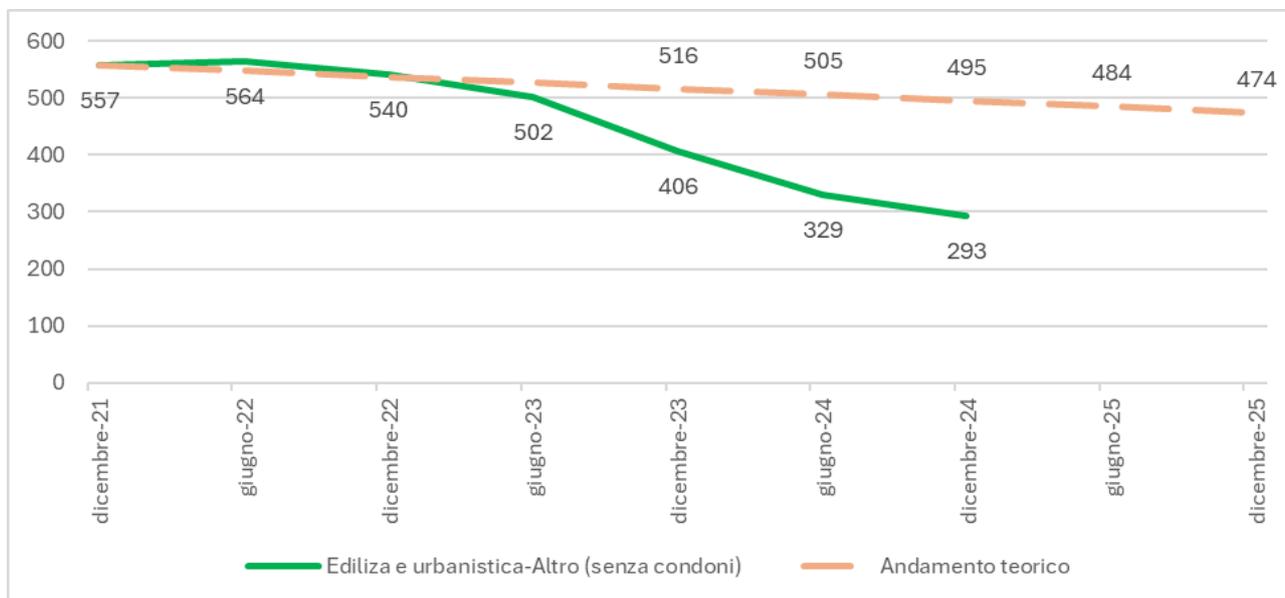
Grafico 15. Andamento dei tempi medi rispetto all'andamento teorico di riduzione dei tempi medi della procedura (Il semestre 2021 – Il semestre 2024)



Nel grafico soprastante, è mostrato l'andamento dei tempi medi della procedura nel suo complesso, rispetto all'andamento teorico di riduzione previsto per il raggiungimento del target di Progetto.

Nel grafico successivo, si evidenzia il differente andamento dei tempi medi della stessa procedura, in questo caso depurata dai procedimenti di condono e sanatoria edilizia.

Grafico 16. Andamento dei tempi medi rispetto all'andamento teorico di riduzione dei tempi medi della procedura, esclusi CONDONI e SANATORIE (Il semestre 2021 – Il semestre 2024)





Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della
Funzione Pubblica



REGIONE
LAZIO

6. SINTESI FINANZIARIA

[Costi (provvisori) correlati all'implementazione delle attività oggetto di monitoraggio. Dati non vincolanti]

Spesa sostenuta nei periodi di riferimento (info previsionale)	
II semestre 2024 (Luglio 2024 – Dicembre 2024):	3.651.021,48*
Costi sostenuti da inizio progetto:	17.488.692,64*

* Valori preconsuntivi

I costi sostenuti da inizio progetto indicati includono quelli relativi al II semestre 2024.