



Regione Umbria

LEGGE REGIONALE 16 SETTEMBRE 2011, N. 8

**“SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E NORMATIVA DELL’ORDINAMENTO
REGIONALE E DEGLI ENTI LOCALI TERRITORIALI”**

RELAZIONE ANNO 2014

INDICE

Pag.

INTRODUZIONE	3
--------------------	---

PARTE I– IL QUADRO DI RIFERIMENTO, PROGRAMMAZIONE E STRUMENTI

1.1	Evoluzione del quadro normativo nazionale	6
1.2	Schema operativo e strumenti utilizzati	7
1.2.1	Il modello organizzativo	8
1.2.2	I documenti programmatici	8
1.2.3	Le leve	9

PARTE II– TIPOLOGIE DI SEMPLIFICAZIONE OPERATE E PRINCIPALI RISULTATI OTTENUTI

2.1.	Sintesi dell’attuazione 2014.....	11
2.2.	Semplificazione normativa	13
2.3.	Semplificazione amministrativa.....	20
2.3.1.	Repertorio dei procedimenti amministrativi	20
2.3.2.	Misurazione e riduzione oneri amministrativi	26
2.3.2.1.	MOA ex ante.....	29
2.3.2.2.	Bilanci di regolazione	43
2.3.3.	Digitalizzazione.....	49
2.3.4.	Trasparenza amministrativa.....	57
2.3.5.	Formazione	61
CONCLUSIONI		63

INTRODUZIONE.

Il presente documento, oltre ad essere riassuntivo di quanto realizzato nel 2014 in tema di semplificazione amministrativa, in attuazione della l.r. 8/2011 e del connesso Piano triennale 2012-2014, evidenzia il punto di arrivo complessivo dell'azione, quale elemento di partenza per la nuova fase di programmazione triennale.

Per il processo regionale di semplificazione, il 2014 è stato un anno significativo, perché ha fatto registrare il perfezionamento di alcuni risultati che hanno permesso di dare un'idea più compiuta della politica di semplificazione e dell'attuazione di principi e precetti dettati, in primo luogo, dalla normativa regionale in materia, ma anche dalla normativa nazionale che più volte, recentemente, è intervenuta in tema di semplificazione e miglioramento dell'azione amministrativa. Tali risultati sono stati peraltro apprezzati dal "tavolo di coordinamento interregionale per la semplificazione" sia per metodo di lavoro adottato che come realizzazione di buone pratiche, trasferibili ad altre amministrazioni.

Il documento, pertanto, dà conto di come nel 2014 sia stata completata e talvolta integrata con altre attività derivanti da intervenute disposizioni nazionali - rendendo l'azione più ampia, complessa ed evoluta di quanto delineato inizialmente dalla stessa legge regionale - l'attività per la semplificazione amministrativa e normativa prevista dal Piano triennale di semplificazione 2012-2014 (approvato con DGR 1666/2011 per l'attuazione della l.r. 8/2011 "Semplificazione amministrativa e normativa dell'ordinamento regionale e degli enti locali territoriali"). In particolare, è stata data esecuzione ad un insieme di azioni in grado di concretizzare le due direttrici previste, di semplificazione normativa, con il miglioramento anche qualitativo della regolazione, e di semplificazione amministrativa con l'aumento dell'efficienza, adeguatezza, trasparenza delle procedure e dei procedimenti, al fine di conseguire progressivi e costanti risultati per una nuova relazione con cittadini ed imprese e, contemporaneamente, costituire un substrato culturale di nuova e maggiore rispondenza alle sempre maggiori esigenze di semplificazione espresse da cittadini ed imprese. Il punto di arrivo del percorso fatto è stato quello di un affinamento di metodologie e tecniche, realizzando anche buone pratiche riproducibili ed in grado di essere applicate all'insieme delle diverse tipologie di intervento. Tutte le attività di semplificazione svolte hanno avuto come riferimento metodologico quello di un approccio trasversale e stabile, ovvero di una attività di semplificazione verificata sul piano della sostenibilità sotto il profilo amministrativo, e sono state accompagnate da una azione culturale di sensibilizzazione e, talvolta addestramento, della struttura regionale sulle specifiche metodologie e/o applicazioni.

Nel 2014 è proseguito il lavoro iniziato nelle due annualità precedenti di analisi e valutazione permanente dei procedimenti, perfezionamento della qualità della regolazione (testi unici), misurazione degli oneri amministrativi, informatizzazione ed interoperabilità delle procedure, miglioramento della trasparenza anche con l'evoluzione del sito istituzionale, diffusione e condivisione delle pratiche di semplificazione (best practice), con un consolidamento di metodologie, tecniche e tecnologie applicate ed una sempre migliore definizione del metodo di lavoro per la semplificazione. Va, inoltre, evidenziata l'attività di integrazione operata tra alcuni elementi della semplificazione amministrativa e la comunicazione istituzionale attuata attraverso il sito istituzionale al fine di poter riconsegnare, con facilità, ad imprese e cittadini, procedure e procedimenti semplificati.

Purtroppo, la complessità della amministrazione, in particolare per i livelli istituzionali che spesso intervengono in una stessa materia e talvolta anche in uno stesso procedimento, come pure la spesso parcellizzazione dei risultati della semplificazione, non hanno ancora consentito di raggiungere il risultato di una percezione diffusa dell'azione e quindi di una amministrazione semplificata ed a servizio dell'utenza.

Nonostante tale considerazione, l'esperienza maturata è stata importante ed ha costituito elemento di riferimento interno alla stessa amministrazione regionale, ma anche elemento di esperienza utile alla partecipazione a momenti di confronto nazionale ed europeo. Per quanto riguarda il primo aspetto, è stata di supporto alla definizione dell'attività da individuare in relazione all'Ob. Tematico 11 previsto dai regolamenti dei fondi comunitari per la nuova fase di programmazione nonché per le azioni di miglioramento introdotte nel Piano di rafforzamento amministrativo (PRA). Si ricorda, a tale proposito, che è stato possibile prevedere interventi di semplificazione procedurale ed assicurare, nel PRA, un'attività di riduzione dei tempi e dei costi amministrativi alla luce di quanto già effettuato nell'ambito della misurazione degli oneri amministrativi (MOA) ex ante di cui si dirà meglio nella descrizione dello specifico output. E' stata inoltre possibile una partecipazione attiva ai lavori del Comitato tecnico interregionale sia per la definizione che per l'avvio della nuova Agenda nazionale per la semplificazione 2015-2017 (l'Agenda per la semplificazione per il triennio 2015-2017, definita a norma dell'articolo 24 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", approvata dal Consiglio dei Ministri del 1.12.2014 dopo l'intesa sancita in data 13 novembre 2014 in sede di Conferenza unificata).

A completamento del quadro vale la pena, infine, richiamare alcune evidenze che riguardano l'aspetto organizzativo e di "governo complessivo" delle azioni di semplificazione. L'attività è stata realizzata non con una struttura dedicata bensì con un'organizzazione a matrice che vede il coinvolgimento operativo delle strutture regionali competenti per singola materia ed un coordinamento di indirizzo, monitoraggio e valutazione condotto dal Coordinatore dell'Ambito Ambiente, Energia ed Affari generali. L'adozione di questo modello organizzativo, sottintendendo la partecipazione alle attività ed il necessario raccordo di un insieme di soggetti interni alla struttura regionale e soggetti esterni (stakeholders: enti locali, rappresentanze delle imprese) con un assetto variabile a seconda dell'azione, ha richiesto una sempre delicatissima attività di presidio e di guida.

PARTE I – IL QUADRO DI RIFERIMENTO, PROGRAMMAZIONE E STRUMENTI

1.1 L'evoluzione del quadro normativo nazionale

Dalla promulgazione della l.r. 8/2011 sono intervenute, successivamente, a livello nazionale, numerose disposizioni normative e quindi misure di razionalizzazione, riorganizzazione e semplificazione, complementari o integrative di quanto disposto a livello regionale, così da definire una modalità complessiva di azione. In taluni casi, pertanto, l'azione attuativa regionale si è incrociata con le previsioni nazionali arricchendone e talvolta orientandola così da ampliarne la portata.

Si richiamano, a tale proposito, :

- il Decreto-legge 9 febbraio 2012, n.5 (cosiddetto decreto “semplifica Italia”) convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35;
- il Decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69 (cosiddetto “decreto-legge del fare”), convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- il Decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 135;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione; in tema di trasparenza dell'attività normativa e
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

cui si sono aggiunte nel 2014 ulteriori disposizioni:

- il Decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66 (cosiddetto “decreto competitività”), convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89;
- il Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 (recante “misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”), convertito, con modificazione dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

Tale ultima legge, oltre ad operare - come peraltro avvenuto anche con le precedenti normative - per semplificazioni mirate e spesso settoriali (vedi le disposizioni relative alla modulistica unica in edilizia), ha previsto l'adozione dell'Agenda per la semplificazione 2015-2017 quale strumento per la definizione di una strategia puntuale e complessiva per la semplificazione dell'azione amministrativa avente per destinatari imprese e cittadini.

A tale quadro normativo si aggiunge la presentazione del cosiddetto “ddl Madia” ovvero “Deleghe al Governo in materia delle amministrazioni pubbliche” nel quale sono proposte ulteriori misure di

semplificazione relative agli istituti del silenzio assenso, della conferenza di servizi e della autotutela amministrativa, che testimonia la volontà di un rafforzamento ulteriore del generale orientamento di azione di razionalizzazione ed ottimizzazione del sistema procedurale amministrativo per il fine del rilancio dell'economia, della revisione della spesa pubblica e di migliore riallocazione delle risorse disponibili.

Nell'ambito del quadro di riferimento nazionale, si richiamano, poi, due atti governativi approvati nel corso del 2014 in sede di Conferenza unificata: il DPCM del 29 maggio 2014 "Programma per la misurazione e la riduzione degli oneri amministrativi e degli oneri regolatori e dei tempi" e l'Agenda per la semplificazione 2015-2017 già ricordata, prevista dall'articolo 24 del decreto-legge n. 90 del 2014. Entrambi gli atti vedono il coinvolgimento diretto delle regioni e ne individuano l'azione.

Il Programma, ispirandosi al principio della proporzionalità degli oneri alla tutela degli interessi pubblici, individua le aree di regolazione oggetto di misurazione e riduzione, i tempi, le metodologie di intervento e gli strumenti di verifica dei risultati, assicurando la consultazione dei cittadini, delle imprese e delle loro associazioni. Il Programma si pone come evoluzione del precedente Programma di misurazione focalizzato esclusivamente sugli oneri amministrativi imposti alle imprese ed innova profondamente la portata del processo di misurazione e riduzione, estendendolo agli oneri regolatori anche diversi da quelli amministrativi e ai tempi di conclusione dei procedimenti, oltre che ad aree di regolazione e procedure di interesse per i cittadini.

L'Agenda per la semplificazione per il triennio 2015-2017 contiene le linee di indirizzo condivise tra Stato, Regioni ed Enti Locali ed il crono-programma delle relative attività per assicurare l'effettiva realizzazione di obiettivi di semplificazione, indispensabile per recuperare la competitività dell'Italia a livello europeo e internazionale. L'Agenda prevede 37 azioni in cinque settori strategici di intervento: cittadinanza digitale, welfare e salute, fisco, edilizia e impresa. Per ciascuno individua azioni, responsabilità, scadenze e risultati attesi. Tra le maggiori novità viene garantito il controllo del raggiungimento dei risultati che saranno resi accessibili online, assicurando il coinvolgimento costante di cittadini e imprese nella verifica dell'attuazione. Inoltre, il successo degli interventi non sarà valutato sul numero delle norme introdotte o eliminate, ma sull'effettiva riduzione dei costi e dei tempi. Tutte le azioni saranno accompagnate da una costante attività di misurazione dei tempi e degli oneri sopportati da cittadini e imprese, mentre i risultati saranno verificati attraverso rilevazioni di carattere quantitativo (indagini campionarie) e qualitativo (interviste, focus group).

1.2 Schema operativo e strumenti utilizzati

L'attività svolta nel 2014, inquadrata nel documento programmatico generale del Piano triennale di semplificazione e nei programmi annuali specifici, di riferimento alle azioni di semplificazione, ha visto

confermare il modello organizzativo delineato nel richiamato Piano triennale nonché applicare le diverse “leve” previste (formazione, comunicazione, partecipazione).

1.2.1 Il modello organizzativo

Si ricorda, sinteticamente, la configurazione del modello organizzativo composto dal “nucleo centrale per la semplificazione”, dal “gruppo scientifico” e quindi dalla “cabina di regia”. Il “nucleo centrale per la semplificazione” è costituito dai responsabili dei servizi regionali competenti per l’azione trasversale di semplificazione: semplificazione organizzativa, semplificazione normativa, digitalizzazione, supportato dal “gruppo scientifico” formato da esperti giuridici, organizzativi, informatici. Il nucleo è coordinato dal Coordinatore dell’ambito Ambiente, energia ed affari generali e si collega e raccorda, in misura variabile, in corrispondenza alle diverse azioni, sia alle strutture interne regionali che al sistema amministrativo esterno. Alla cabina di regia, poi, compete la promozione delle iniziative di confronto e partecipazione con il sistema amministrativo regionale ed è demandato il compito di garantire il governo e il controllo dell’attuazione della legge nonché il raccordo funzionale con le diverse amministrazioni esterne.

1.2.2 I documenti programmatici

a. Programma di misurazione degli oneri amministrativi anno 2014 (DGR 378 /2014)

In conformità all’art.4, comma 1 della l.r. 8/2011, è stato elaborato e quindi approvato dalla Giunta regionale il Programma annuale per la misurazione degli oneri amministrativi che, come meglio illustrato al paragrafo 2.3.2, ha previsto nuove e maggiori attività rispetto ai precedenti piani annuali del 2012 e 2013. In particolare, all’attività di misurazione ex post è stata aggiunta:

- a) la misurazione ex ante degli oneri amministrativi sulla normativa regionale di livello inferiore a quello normativo (regolamenti e disposizioni esecutive);
- b) la misurazione ex post degli oneri amministrativi su procedimenti di titolarità di Enti locali.

b. Piano digitale regionale triennale 2013 - 2015 (DGR 1555/2013)

Il 2014 ha rappresentato la seconda annualità di vigenza del Piano. Questo, approvato in seguito ad un percorso partecipativo svolto secondo quanto previsto dal Programma operativo dell’Agenda digitale dell’Umbria (DGR 1546/2012), illustra l’azione regionale nell’ambito degli orientamenti più generali, europei e nazionali, riferiti all’Agenda digitale, ricomprendendo, quindi, le linee di sviluppo dell’amministrazione digitale cui la l.r.8/2011 dedica il Capo III.

1.2.3 Le leve

Nel 2014 sono stati utilizzati i diversi strumenti individuati nel Piano triennale di semplificazione – consultazione, partecipazione, formazione, informazione/comunicazione - cui si è aggiunta l'attività di collaborazione interistituzionale.

a. **Consultazione.** Per consultazione si intende una interlocuzione attiva e propositiva dei diversi soggetti interessati, i cosiddetti stakeholders, identificabili prioritariamente in imprese e cittadini, finalizzata ad indirizzare al meglio gli interventi, ovvero dirigere le azioni per rimuovere ostacoli e criticità. Tale leva è stata costantemente utilizzata per tutte le azioni di semplificazione, da quelle di carattere normativo (testi unici) a quelle di carattere amministrativo (misurazione oneri amministrativi) a quelle per la digitalizzazione, con il confronto sia nell'ambito dei Tavoli per l'alleanza che in incontri specifici che attraverso il sito web istituzionale.

b. **Partecipazione.** Si è cercato di stimolare una partecipazione continuativa al processo di semplificazione aprendo, sul sito istituzionale regionale, una finestra di dialogo denominata "Semplifichiamo insieme" richiedendo a tutti i cittadini un proprio contributo all'attività di semplificazione della Regione. Al motto "aiutateci a buttare via ciò che effettivamente può non servire", si chiedeva di segnalare ciò che i cittadini e/o le imprese che considerano aggravii e/o adempimenti inutili e proponendo possibili soluzioni. Per quanto si ritiene che lo strumento offerto fosse accessibile e user friendly, la partecipazione è stata veramente limitata. Lo strumento della consultazione pubblica on line, sempre più utilizzato anche a livello europeo, richiede, infatti, un alto livello di fidelizzazione degli utenti del sito web che, purtroppo, sembra non esserci nel caso del sito regionale.

c. **Collaborazione interistituzionale.** La Regione Umbria considera la collaborazione interistituzionale una condizione imprescindibile della semplificazione amministrativa, dato l'assetto istituzionale multi-livello previsto dalla Costituzione italiana. Tale impostazione, portata più volte all'attenzione del coordinamento interregionale – organismo tecnico di supporto alla Conferenza Stato-Regioni - è stata progressivamente fatta propria a livello nazionale così da essere individuata come metodologia operativa dell'attuazione sia del nuovo Programma di misurazione e riduzione degli oneri e dei tempi (DPCM 28 maggio 2014) che dell'Agenda nazionale per la semplificazione 2015-2017. È stato infatti

adottato il modello di partecipazione delle diverse istituzioni centrali e locali, a livello politico e tecnico, con la istituzione, presso la Conferenza unificata, del Comitato interistituzionale per la semplificazione (art.1 dell'Accordo del 13 novembre 2014) supportato dal Tavolo tecnico per la semplificazione (art.2) costituito dai rappresentanti del Dipartimento della Funzione Pubblica, della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, dell'ANCI e dell'UPI.

d. Formazione. La formazione è certamente la leva che può svolgere una funzione decisiva all'interno dell'amministrazione non tanto perché consente di aggiornare le conoscenze del personale, ma perché può facilitare e accompagnare il processo di cambiamento. Per promuovere la cultura della semplificazione sono stati effettuati seminari di approfondimento per i dirigenti e funzionari degli uffici della Giunta regionale, al fine di facilitare la comprensione del più ampio contesto nel quale si sono mosse e si muovono le diverse azioni nonché costituire un humus favorevole al processo ed alla velocità di implementazione del processo. Di tale attività è riportata, al paragrafo 2.3.5, una tabella sintetica.

d. Informazione/comunicazione. Il risultato delle attività di semplificazione non è pienamente raggiunto se non è effettivamente percepito dai cittadini e dalle imprese. Pertanto, nel processo di semplificazione, accanto alle cosiddette misure "attive" ovvero all'insieme di attività specificatamente rivolte ad operare la semplificazione, è necessario delineare una specifica attività di comunicazione. Nel 2014 tale attività è stata realizzata con l'avvio del nuovo sito istituzionale come portale "di servizio" (paragrafo 2.3.4).

PARTE II– TIPOLOGIE DI SEMPLIFICAZIONE OPERATE E PRINCIPALI RISULTATI OTTENUTI

2.1 Sintesi dell’attuazione 2014

L’azione di semplificazione amministrativa, sostanzialmente avviata nel 2012 dopo l’approvazione da parte della Giunta regionale del Piano triennale di semplificazione 2012-2014, ha visto nel 2014 gli output indicati nella tabella 1 che hanno completato e/o integrato alcuni di quelli già avviati negli anni 2012 e 2013, consentendo di ottenere i risultati sinteticamente riportati nella tabella 2.

Tab. 1

	Misure	Azioni	Obiettivi	Output
Semplificazione normativa	Redazione testi unici	Redazione testi unici	Miglioramento qualità della regolazione	T.U. elaborati: - Governo del territorio e m.c. - Sanità e servizi sociali - Agricoltura
Semplificazione amministrativa	Semplificazione procedimenti amministrativi	Interventi che incidono sui procedimenti ⁽¹⁾	Aumento efficienza, adeguatezza, proporzionalità procedimenti	Manutenzione repertorio procedimenti
		Interventi che incidono sulle procedure ⁽²⁾		Digitalizzazione procedure
		Interventi che incidono sui processi ⁽³⁾		Riduzione oneri amministrativi
	Semplificazione provvedimenti amministrativi	Interventi che incidono sui provvedimenti	Aumento trasparenza attività regionale	Pubblicazione sito istituzionale “di servizio”
	Trasparenza amministrativa	Interventi che incidono sulla comunicazione e pubblicità istituzionale		Canale Trasparenza amministrativa Canale “bandi” Canale “come fare per” Accesso civico

1. **Procedimento amministrativo:** pluralità di atti, tra loro autonomi, finalizzati alla emanazione di un provvedimento finale . Il procedimento inerisce ai documenti.
2. **Procedura:** insieme di attività poste in essere per raggiungere un risultato. La procedura inerisce alle attività.

3. **Processo:** insieme delle risorse strumentali utilizzate e dei comportamenti finalizzati alla realizzazione di una procedura. Il processo inerisce a "uomini e mezzi".

Tab. 2

	Risultati	
Semplificazione normativa	Promulgazione di tutti i 6 testi unici previsti dalla l.r. 8/2011	
Semplificazione amministrativa	Pubblicazione repertorio dinamico ed interrogabile dei procedimenti amministrativi (canale "procedimenti amministrativi")	
	- 30% riduzione di procedimenti e provvedimenti	
	- 24% tempo medio ⁽¹⁾ dei procedimenti	
	- 9 Meuro di costi "di efficienza"	
	Riduzione oneri amministrativi per circa 1 Meuro	
	Pubblicazione sito istituzionale "di servizio" con: - Accesso on line al Bollettino ufficiale della Regione - Accesso semplificato ai procedimenti (canale "bandi"; canale "come fare per")	

1. **Tempo procedimento** = termine stabilito dall'amministrazione ≠ durata del procedimento per il singolo destinatario

2.2 Semplificazione normativa

Il Piano di semplificazione amministrativa 2012-2014, riprendendo gli obiettivi di semplificazione individuati dalla l.r. n. 8/2011, ha enucleato obiettivi specifici e misure di intervento volti al rafforzamento della competitività del sistema Umbria. In particolare, **riguardo alla semplificazione normativa**, l'obiettivo specifico era quello di restituire coerenza e certezza al diritto sotto il profilo giuridico-formale, nonché di ridurre quantitativamente il numero delle leggi e di abrogare quelle obsolete o non necessarie. La misura di intervento prevista per la realizzazione di tali obiettivi era la riorganizzazione del sistema normativo regionale in un ridotto numero di testi unici che assicurassero la raccolta, la razionalizzazione ed il coordinamento delle norme e disposizioni vigenti di determinate materie.

L'elaborazione di testi unici è stata individuata anche come misura di intervento che consente di perseguire l'obiettivo della minore onerosità della normazione da un punto di vista sostanziale, economico e amministrativo. La semplificazione normativa è strettamente collegata all'obiettivo di riduzione degli oneri amministrativi a carico di cittadini e imprese - anch'esso ricompreso tra gli obiettivi specifici individuati dal Piano di semplificazione 2012-2014 - in quanto la riduzione di oneri garantisce una migliore qualità della regolazione eliminando o semplificando adempimenti ritenuti superati o ridondanti.

A fronte delle previsioni della l.r. 8/2011, si riporta l'elenco dei testi unici approvati ai sensi della legge regionale di semplificazione n. 8/2011:

Tab. 3

MATERIA	TESTO UNICO
ARTIGIANATO	Legge regionale 13 febbraio 2013 , n. 4 (Testo unico in materia di artigianato)
TURISMO	Legge regionale 12 luglio 2013 , n. 13 (Testo unico in materia di turismo.)
COMMERCIO	Legge regionale 13 giugno 2014 , n. 10 (Testo unico in materia di commercio.)
GOVERNO DEL TERRITORIO E MATERIE CORRELATE	Legge regionale 21 gennaio 2015 , n. 1 (Testo unico Governo del territorio e materie correlate)
SANITÀ E SERVIZI SOCIALI	Legge regionale 9 aprile 2015, n. 11 (Testo unico in materia di Sanità e Servizi sociali)
AGRICOLTURA	Legge regionale 9 aprile 2015, n. 12 (Testo unico in materia di agricoltura.)

L'approvazione dei testi unici è il risultato di un lavoro di redazione che, avvenuto sulla base delle linee guida dettate dal Piano di semplificazione, in attuazione dell'articolo 3 della l.r. 8/2011, ha seguito le seguenti fasi:

1. ricognizione di tutte le disposizioni regionali da ritenersi in vigore;
2. individuazione delle disposizioni vigenti da confermare, modificare, abrogare;
3. ricomposizione delle stesse;
4. stesura del testo comprensivo delle nuove disposizioni che si è ritenuto necessario inserire nel corpus del testo medesimo.

L'azione di revisione normativa è stata preceduta da una fase di consultazione con i soggetti interessati alla regolazione oggetto di analisi, ai fini di una valutazione preventiva degli effetti della proposta di intervento normativo e dell'acquisizione di osservazioni su eventuali criticità in termini di complicazione delle procedure e oneri amministrativi facenti capo alle imprese e ai cittadini.

Complessivamente, il processo di semplificazione normativa ha visto l'adozione di 6 testi unici, determinando l'abrogazione di 81 leggi e di 4 regolamenti regionali.

Di seguito si dà notizia, sinteticamente, dell'attività di revisione del quadro normativo esistente realizzata nel 2014.

Testo unico in materia commercio

Il testo unico in questione è stato preceduto dalla l.r. 6 maggio 2013, n. 10 che aveva già provveduto all'adeguamento della normativa regionale allora vigente alle novità legislative introdotte dal pacchetto dei decreti "Salva Italia", "liberalizzazioni" e "semplificazione" (d.l. n. 201/2011, d.l. n. 1/2012 e d.l. n. 5/2012).

Nella redazione del testo unico si è quindi tenuto conto delle disposizioni contenute nella l.r. 10/2013 nonché delle seguenti leggi regionali:

- 6 marzo 1997, n. 6 "Disciplina delle fiere, mostre e esposizioni";
- 3 agosto 1999, n. 24 "Disposizioni in materia di commercio in attuazione del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 114";
- 20 gennaio 2000, n. 6 "Disposizioni in materia di commercio su aree pubbliche in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114";
- 28 febbraio 2000, n. 13 "Disciplina generale della programmazione, del bilancio, dell'ordinamento contabile e dei controlli interni della Regione dell'Umbria".

Il Testo unico in materia di commercio si compone di 6 Titoli e reca 90 articoli.

Il processo di riordino normativo ha determinato l'abrogazione di 18 leggi e di 5 regolamenti regionali.

Il riordino normativo racchiude l'intera disciplina legislativa regionale vigente in materia di commercio, con gli adeguamenti e le semplificazioni effettuati nel rispetto dei principi e criteri stabiliti dagli articoli 5 e 6, nonché del principio di sussidiarietà di cui all'articolo 7 della l.r. 8/2011.

Testo unico in materia di governo del territorio e materie correlate

Il testo unico è stato redatto prendendo a riferimento le seguenti leggi regionali:

- a) n. 31 del 11 agosto 1983 "Norme in materia di opere concernenti linee ed impianti elettrici fino a 150.000 Volt";
- b) n. 9 del 2 giugno 1992 "Norme per la programmazione, lo sviluppo e la disciplina della viabilità minore e della sentieristica in Umbria";
- c) l'articolo 10 della legge regionale n. 9 del 3 marzo 1995 "Tutela dell'ambiente e nuove norme in materia di Aree naturali protette in adeguamento alla legge 6 dicembre 1991, n. 394 e alla legge 8 giugno 1990, n. 142";
- d) n.13 del 11 aprile 1997 "Norme in materia di riqualificazione urbana";
- e) n. 46 del 16/12/1997 "Norme per la riqualificazione della rete di trasporto e viaria nel territorio regionale e procedure per l'attuazione dei relativi interventi;"
- f) n. 31 del 21 ottobre 1997 "Disciplina della pianificazione urbanistica comunale e norme di modificazione della LL.RR. 2 settembre 1974, n. 53, 18 aprile 1989, n. 26, 17 aprile 1991, n. 6 e 10 aprile 1995, n. 28";
- g) n. 27 del 24 marzo 2000 "Norme per la pianificazione urbanistica territoriale";
- h) n. 8 del 6 giugno 2002 "Disposizioni per il contenimento e la riduzione dell'inquinamento acustico";
- i) n. 18 del 23 ottobre 2002 "Norme in materia di prevenzione sismica del patrimonio edilizio";
- j) n. 1 del 18 febbraio 2004 "Norme per l'attività edilizia";
- k) n. 21 del 3 novembre 2004 "Norme sulla vigilanza, responsabilità, sanzioni e sanatoria in materia edilizia";
- l) n. 12 del 10 luglio 2008 "Norme per i centri storici";
- m) n. 17 del 18 novembre 2008 "Norme in materia di sostenibilità ambientale degli interventi urbanistici ed edilizi";

- n) n. 13 del 26 giugno 2009 “Norme per il governo del territorio e la pianificazione e per il rilancio dell’economia attraverso la riqualificazione del patrimonio edilizio esistente”;
- o) n. 5 del 27 gennaio 2010 “Disciplina delle modalità di vigilanza e controllo su opere e costruzioni in zone sismiche”;
- p) n. 12 del 21 giugno 2013 “Norme su perequazione, premialità e compensazione in materia di governo del territorio e modificazioni di leggi regionali”.

Con il presente testo unico si è provveduto alla semplificazione di procedimenti amministrativi e alla riduzione di oneri a carico degli enti, delle imprese e dei cittadini, nel rispetto dei principi e criteri riconducibili agli articoli 5 e 6 della l.r. 8/2011; si evidenziano alcuni dei più significativi interventi:

- artt. 8 e ss.- disciplina il Programma Strategico Territoriale (PST) in sostituzione del PUST di cui alla l.r. 13/2009 con semplificazione del procedimento di adozione e approvazione (riduzione adempimenti amministrativi e procedurali);
- artt.10 e ss.-riduzione degli obblighi informativi relativi all’adozione del Piano Paesaggistico regionale previsti precedentemente dalla l.r. n. 13/2009 (eliminazione del Quadro strategico del paesaggio);
- art. 17 -sono stati semplificati e ridotti gli elaborati e contenuti del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale;
- art. 18- è stato semplificato il procedimento di adozione e approvazione del PTCP, nonché la sua efficacia e durata, al fine di ridurre gli adempimenti amministrativi e le procedure non necessarie;
- art. 112- esclusione del parere della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio su interventi minori senza titolo abilitativo; ampliamento dei casi ove si richiede la relazione paesaggistica semplificata;
- art. 130 - certificazione da parte del progettista del pagamento del contributo di costruzione, sostanziale semplificazione e riduzione di oneri amministrativi a carico degli enti locali e dei cittadini;
- art. 138- nuova disciplina in materia di agibilità con eliminazione del rilascio del certificato da parte del Comune e procedimento di attestazione dell’agibilità;
- art. 240- riduzione dei tempi del procedimento di VAS (entro 30 giorni);
- art. 245-delegificazione di norme relative ai requisiti standard di qualità, agli extraspessori murari, agli interventi di edilizia sostenibile e al Piano comunale dei servizi.

Il presente testo unico si compone di 9 Titoli e reca 273 articoli.

Il processo di riordino normativo ha determinato l’abrogazione di 22 leggi e di 2 regolamenti regionali .

Testo unico in materia di sanità e servizi sociali

Il testo unico è stato redatto prendendo a riferimento 105 leggi regionali ed è suddiviso in tre Parti: la prima relativa alla Sanità, la seconda relativa ai Servizi Sociali e la terza relativa alle norme comuni. Si compone di 410 articoli e due Allegati.

Si evidenzia che nella stesura del presente testo unico si è tenuto conto, tra l'altro, degli esiti della misurazione degli oneri amministrativi ex ante effettuata sul procedimento inerente la domanda di iscrizione nel registro regionale delle organizzazioni di volontariato. Le modifiche normative inserite nel testo unico, tenuto conto degli esiti della Moa, hanno determinato sia la riduzione delle fasi del procedimento di iscrizione che degli obblighi informativi con il risultato di una significativa semplificazione e riduzione degli oneri amministrativi, anche di ordine economico, a carico dei cittadini.

Il processo di riordino normativo del presente testo unico ha determinato l'abrogazione di n. 94 leggi regionali.

Testo unico in materia di agricoltura

Il testo unico è stato redatto prendendo a riferimento le seguenti norme regionali:

- n. 10 del 06/03/1975 Sviluppo della elettrificazione rurale.
- n. 16 del 27/03/1975 Disciplina della riproduzione equina.
- n. 32 del 04/07/1977 Istituzione dello schedario degli allevamenti zootecnici.
- n. 38 del 2-5-1980 Disciplina e valorizzazione della coltura dei funghi e dei tartufi
- n. 59 del 29/05/1980 Norme di attuazione della legge 4 agosto 1978, n. 440, concernente l'utilizzazione delle terre incolte, abbandonate o insufficientemente coltivate.
- n. 37 del 01/07/1981 Provvidenze per lo sviluppo della zootecnia.
- n. 40 del 01/07/1981 Contributi finanziari per interventi nei settori agricoli delle fiere, mostre, mercati e dell'apicoltura.
- n. 4 del marzo 1983 Modifiche ed integrazioni alla legge regionale 2 maggio 1980, n. 38, riguardante: «Disciplina e valorizzazione della coltura dei funghi e dei tartufi»
- n. 21 del 27 giugno 1983 Nuova disciplina per la valorizzazione, la raccolta e la commercializzazione dei funghi epigei spontanei.

- n. 34 del 24/10/1989 Interventi a favore della proprietà diretto-coltivatrice. Avvio di azioni di riordino fondiario.
- n. 6 del 28/02/1994 Disciplina della raccolta, coltivazione, conservazione e commercio dei tartufi
- n. 39 del 28/08/1995 Norme per la produzione ed il controllo dei prodotti biologici.
- n.1 del 20/01/1999 Norme per la produzione di piante portaseme.
- n. 7 del 09/03/1999 Interventi di promozione e di sostegno a favore dello sviluppo della cooperazione nel settore agroalimentare.
- n. 38 del 22/12/1999 Disciplina delle strade del Vino dell'Umbria.
- n. 12 del 21/02/2000 Disciplina della raccolta, commercializzazione e valorizzazione dei funghi epigei spontanei freschi e conservati.
- n. 21 del 20/08/2001 Disposizioni in materia di coltivazione, allevamento, sperimentazione, commercializzazione e consumo di organismi geneticamente modificati e per la promozione di prodotti biologici e tipici.
- n. 24 del 04/09/2001 Incentivazione degli ammendanti ai fini della tutela della qualità dei suoli agricoli.
- n. 25 del 04/09/2001 Tutela delle risorse genetiche autoctone di interesse agrario.
- n. 24 del 26/11/2002 Norme per l'esercizio e la valorizzazione dell'apicoltura in Umbria.
- n. 33 del 17/12/2002 Promozione delle conoscenze nel sistema produttivo agricolo.
- n. 20 del 27/11/2003 Interventi a favore degli allevatori partecipanti al piano vaccinale per la febbre catarrale degli ovini (blue tongue)
- n. 25 del 23/12/2003 Norme per il riconoscimento delle organizzazioni dei produttori agricoli, in attuazione del decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 228.
- n. 10 del 05/07/2004 Modificazioni ed integrazioni della legge regionale 27 novembre 2003, n. 20. Interventi a favore degli allevatori partecipanti al piano vaccinale per la febbre catarrale degli ovini (blue-tongue).
- n. 5 del 08/02/2005 Disposizioni sanzionatorie in applicazione del regolamento CE 17 maggio 1999, n. 1493 per le violazioni in materia di potenziale produttivo viticolo.
- n. 14 del 21/07/2009 Disposizioni sanzionatorie, in applicazione del regolamento (CE) n. 479/2008 del Consiglio del 29 aprile 2008 e del regolamento (CE) n. 555/2008 della Commissione del 27 giugno 2008, relative alle superfici vitate impiantate illegalmente.
- ALLEGATO A della L.R. 18/2011 - Articolo 9, comma 1 (Funzioni conferire alle unioni speciali di comuni Funzioni in materia agricola e in materia di funghi e tartufi)

- n. 3 del 02/04/2014 Norme per favorire l'insediamento produttivo ed occupazionale in agricoltura, per promuovere l'agricoltura sostenibile. Disposizioni sulla lavorazione di piccoli quantitativi di prodotti agricoli. Modifiche ed integrazioni alla legge regionale 29 maggio 1980, n. 59 ed alla legge regionale 18 aprile 1997, n. 14.
- n. 16 del 07/08/2014 Nuove norme in materia di agriturismo, fattorie didattiche, agricoltura sociale e fattorie sociali, integrazione alla legge regionale 23 dicembre 2011, n. 18, modifiche e integrazioni alla legge regionale 2 aprile 2014, n. 3, modifiche e integrazioni alla legge regionale 23 dicembre 2004, n. 30, abrogazione di leggi regionali vigenti.

Nell'ambito del suddetto riordino normativo, la Regione ha operato una riduzione degli oneri amministrativi a carico delle imprese e degli adempimenti in capo agli enti locali, con la diminuzione di procedimenti amministrativi sostituiti dalle certificazioni e con l'assegnazione di tempi certi all'azione amministrativa.

Il testo unico si compone in 11 titoli e reca 223 articoli. Il riordino normativo ha determinato l'abrogazione di 29 leggi e 2 regolamenti regionali.

2.3 Semplificazione amministrativa

2.3.1 Repertorio dei procedimenti amministrativi

Il Repertorio dei procedimenti amministrativi costituisce il nucleo informativo fondamentale dell'azione di semplificazione amministrativa sia per gli aspetti di miglioramento degli stessi procedimenti da realizzare con il miglioramento dell'efficienza (riduzione termini e tempi), adeguatezza, proporzionalità che di comunicazione e conoscenza dell'azione amministrativa regionale attraverso la pubblicazione e la realizzazione di modalità operative funzionali allo scopo.

Il Repertorio dei procedimenti amministrativi, istituito nella forma definitiva con DGR n. 817 del 22 luglio 2013, costituisce la raccolta ordinata e completa di tutte le attività di natura provvedimentale della Regione Umbria. Dal 25 luglio 2013 è infatti pubblicato sul sito web della Regione il repertorio come strumento di conoscenza, trasparenza, servizio. L'obiettivo di trasparenza ed accessibilità si è raggiunto con la costituzione di una banca dati relazionale open data, interrogabile per procedimento, struttura, materia, destinatario, nonché con la codifica dei procedimenti per modello, offrendo di fatto anche una prima standardizzazione (sportello standard, sportello standard unificato, valutativo) degli stessi. Il data base è, inoltre, strutturato per una sua evoluzione: è collegabile alle banche dati regionali (es. personale, contabilità analitica, atti amministrativi), così che, in un'ottica di datawarehouse, sarà possibile, per ciascun procedimento, conoscere gli atti amministrativi connessi e, quindi, a fronte dei dati/obblighi di pubblicazione, i relativi soggetti beneficiari ed i corrispondenti volumi oltre che i costi amministrativi sostenuti per garantire il servizio. Grazie, quindi, alla interconnessione che sarà realizzata tra procedimenti, strutture, atti amministrativi, contabilità analitica potrà aversi un quadro completo, a fini conoscitivi ed organizzativi, delle attività dell'Ente connesse con tutti i procedimenti amministrativi.

Nel 2014, l'attività relativa ai procedimenti amministrativi ha riguardato:

- la pubblicazione del repertorio nella sua forma di interrogabilità e visibilità sia sulla home page del sito istituzionale che in tutte le pagine web del sito regionale ove lo stesso è richiamato, sfruttando le potenzialità della nuova piattaforma su cui è stato costruito il nuovo sito istituzionale. Con la nuova impostazione e pubblicazione del sito istituzionale, il repertorio è disponibile garantendo a chiunque la più ampia interrogabilità ed esportabilità nel pieno rispetto dell'open data (le informazioni sono, infatti, estraibili integralmente o sulla base di selezioni in formato CSV). Per ogni procedimento amministrativo sono registrate e contestualmente pubblicate tutte le informazioni di dettaglio di ciascun procedimento (fig. 1 a), 1b)) che, al contempo, soddisfano anche i requisiti del decreto legislativo 33/2013. I dati relativi a ciascun procedimento come pure il loro aggiornamento

(modifica/integrazione/eliminazione) sono di piena responsabilità del Dirigente cui il procedimento afferisce che, pertanto, risponde della correttezza e dell'aggiornamento dei dati stessi;

- la costruzione dell'architettura di collegamento tra i singoli procedimenti amministrativi e le pagine/canali del sito istituzionale (fig.2);
- il collegamento del procedimento amministrativo alle procedura *on – line* di gestione delle istanze, ove presente (fig. 3);
- l'accesso facilitato ai procedimenti amministrativi ad istanza di parte:
 - a. sia con modalità di acquisizione delle domande "a bando" (es. concessione benefici finanziari, procedure concorsuali) con la realizzazione del nuovo canale "BANDI" (fig. 4);
 - b. sia per le domande presentabili a flusso continuo o a scadenze predeterminate (es. autorizzazioni, concessioni, iscrizioni in elenchi, etc.) con la realizzazione del nuovo canale "COME FARE PER..." (fig.4).

Fig. 1a)

INFORMAZIONI SULL'ITER DEL PROCEDIMENTO	
Modalità di attivazione del procedimento	a istanza di parte
Breve descrizione iter	Il Servizio responsabile del procedimento, sotto individuato, procede alla verifica del possesso dei requisiti formali e provvede a convocare la Commissione SIQ per l'esame della documentazione e il sopralluogo.
Conclusione del procedimento	Con propria determinazione dirigenziale, il responsabile del procedimento, in caso di valutazione positiva da parte della Commissione SIQ, accredita il Centro di Educazione Ambientale
Modalità di conclusione del procedimento	provvedimento espresso
Termine entro il quale il Responsabile del procedimento emette il provvedimento finale (in giorni)	60
Data dalla quale decorre il conteggio del termine	dalla data di acquisizione dell'istanza al protocollo regionale
Deliberazione della Giunta regionale che ha autorizzato il termine superiore a 30 giorni	D.G.R. n.817 del 22 Luglio 2013
INFORMAZIONI SUL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E LE ALTRE STRUTTURE COMPETENTI	
Dirigente responsabile del procedimento	SANDRO POSATI Tel.: 0744484258 Fax.: 0744484255 Email: sposati@regione.umbria.it
Struttura responsabile dell'istruttoria	SEZIONE: Educazione ed informazione ambientale P.zza Partigiani, 1 - PG
Orario di apertura al pubblico	dalle ore 9,00 alle ore 13,00 dei giorni dal lunedì al venerdì. Dalle ore 15,00 alle ore 17,00 dei giorni di martedì e mercoledì
Responsabile dell'istruttoria	VALERIA POGGI Tel.: 0755042633 Fax.: 0755042732 Email: vpoggi@regione.umbria.it
Per informazioni ed accesso agli atti	Per informazioni, anche sui procedimenti in corso, rivolgersi al Responsabile dell'Unità organizzativa che cura l'istruttoria o, se non individuato, al Responsabile del Procedimento, anche utilizzando l'indirizzo mail cridea@regione.umbria.it

Fig. 1b)

STRUMENTI DI TUTELA

Modalità per richiedere l'indennizzo da ritardo in caso di mancato rispetto del termine

Nel caso di ritardo rispetto al termine pubblicato è possibile presentare, entro 60 giorni dalla scadenza del termine, istanza scritta di indennizzo, ai sensi dell'art. 23, comma 2, della l.r. 8/2011, al Direttore Regionale alla Risorsa Umbria. Federalismo, risorse finanziarie e strumentali. Via Mario Angeloni, 61 - 06124 Perugia

Modalità di esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento

La Giunta regionale individua il Dirigente al quale attribuire il potere sostitutivo. L'istanza scritta deve essere presentata al Presidente della Giunta Regionale, Corso Vannucci, 96 - 06121 Perugia - PEC: regione.giunta@postacert.umbria.it

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale nei confronti del provvedimento finale

Avverso il provvedimento è ammissibile, alternativamente, - il ricorso giurisdizionale al TAR, nel termine perentorio di 60 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza: - il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, limitatamente ai motivi di legittimità, nel termine perentorio di 120 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto e da quando l'interessato ne abbia avuta piena conoscenza

ULTERIORI INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Codice del Procedimento	971
Rilevanza	esterna
Materia	Ambiente
Processo CO.AN.	Autorizzazione e pareri
Modello del procedimento Per saperne di più	SP - Specifico di Settore

Fig. 2 Architettura logica

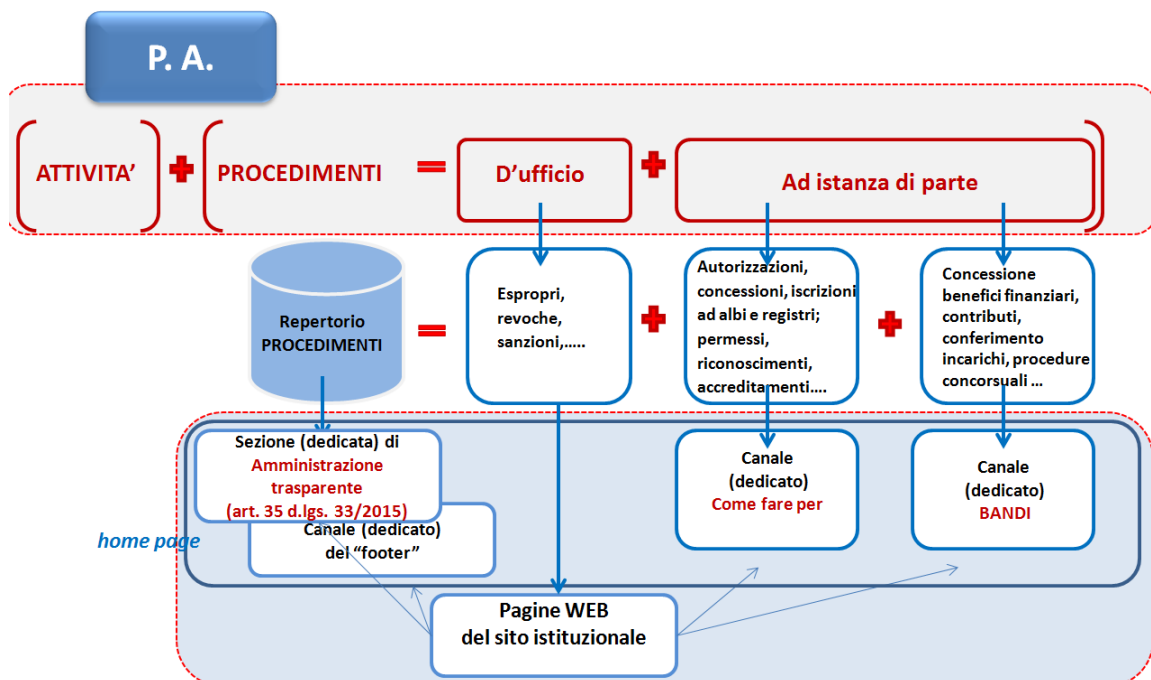


Fig.3 Esempio di collegamento con procedura On line

Vai alla ricerca dei procedimenti amministrativi

 [Stampa scheda procedimento](#)

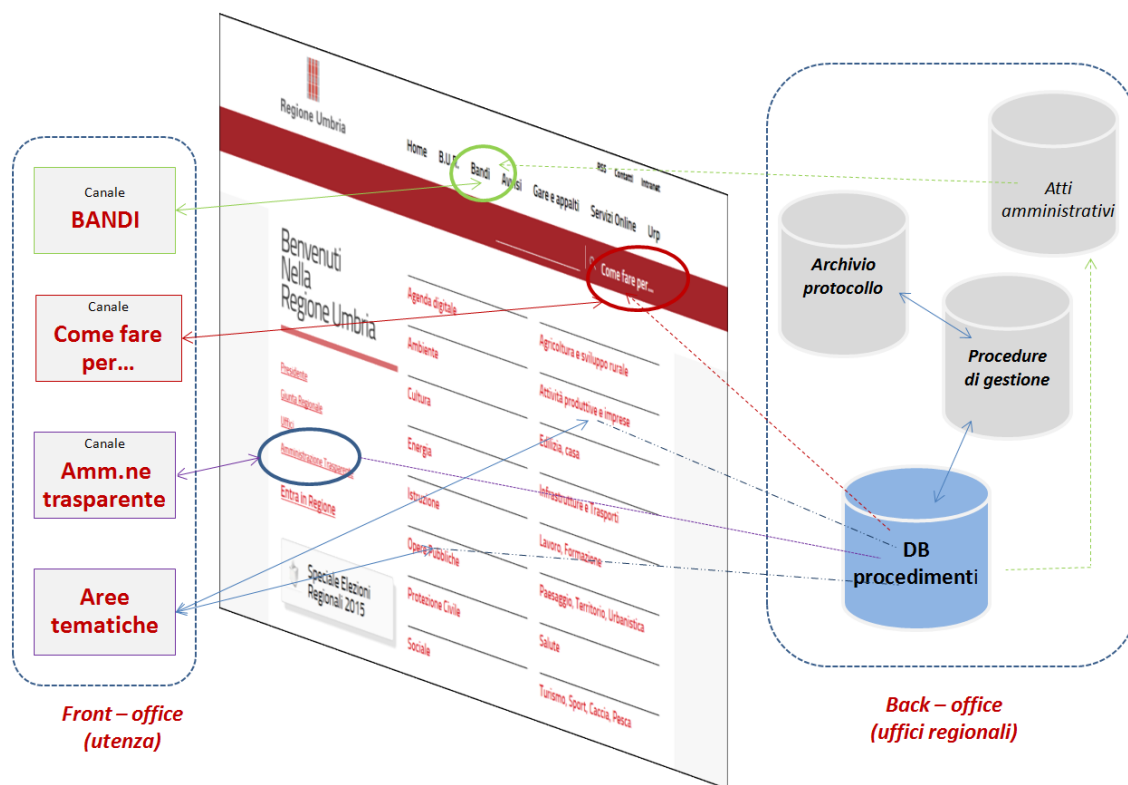
Destinatari	Imprese
-------------	---------

INFORMAZIONI PER PRESENTARE LA DOMANDA

Requisiti	Può presentare domanda il soggetto che ha ottenuto l'accertamento della conformità urbanistica, dell'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio e della dichiarazione di pubblica utilità, ex art. 52 quater e sexies del D.P.R. 08.06.2001, n. 327 e s.m.i., nonché l'urgenza e l'indifferibilità dell'opera.
Termini per la presentazione dell'istanza	Dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno
Documentazione da presentare con la domanda	- copie cartacee del progetto completo dell'opera da realizzare; - copie del progetto completo su supporto informatico; - Dichiarazione ex art. 31, ultimo comma D. Lgs. 23.05.2000, n. 164; - Fotocopia di un documento di riconoscimento valido del soggetto richiedente ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445
Atti, documenti e modulistica da allegare all'istanza	http://www.regione.umbria.it/energia/gasdotti-modulistica-on-line-
Normativa di riferimento	http://www.regione.umbria.it/energia/gasdotti-modulistica-on-line-
Struttura competente ad emettere il provvedimento	SERVIZIO: Energia, qualità dell'ambiente, rifiuti, attività estrattive P.zza Partigiani, 1 - PG
Orario di apertura al pubblico	dalle ore 9,00 alle ore 13,00 dei giorni dal lunedì al venerdì. Dalle ore 15,00 alle ore 17,00 dei giorni di martedì e mercoledì
Casella PEC per la presentazione dell'istanza	direzioneambiente.regione@postacert.umbria.it
Servizio ON LINE disponibile al seguente indirizzo	http://www.regione.umbria.it/energia/istanze-depositi
Oneri finanziari diretti	L'attivazione della procedura non comporta oneri finanziari diretti per il richiedente

INFORMAZIONI SULL'ITER DEL PROCEDIMENTO

Fig.4 Accesso facilitato



Consultazione delle informazioni sui procedimenti

A fronte di quanto sinteticamente sopra riportato, si precisano, di seguito le modalità attraverso le quali sono disponibili, sul sito istituzionale, le informazioni relative a ciascun procedimento, messe a disposizione da parte del dirigente responsabile.

- 1. Repertorio.** Il repertorio, come già detto, è consultabile ed esportabile, nella sua integrità, nella specifica sezione (Attività e procedimenti) del Canale Amministrazione trasparente, così come prescritto dal D. Lgs. 33/2013. Per agevolare l'accesso è stato reso disponibile anche footer del sito istituzionale, così che la consultazione è possibile da ogni singola pagina web. Ogni procedimento è contrassegnato da un numero identificativo, assegnato dal sistema al momento della creazione. Tale numero identificativo costituisce la chiave di raccordo per i diversi data base e funzioni collegate.
- 2. Pagine web.** Le schede di dettaglio dei singoli procedimenti amministrativi, corredate di tutte le relative informazioni, possono essere richiamate all'interno di qualunque pagina web del sito istituzionale, laddove vengono descritte le attività regionali connesse.
- 3. Canale Bandi.** Ogni bando pubblicato nel canale dà origine ad un procedimento amministrativo (es. concessione benefici finanziari, procedure concorsuali e prove selettive). Lo specifico procedimento viene individuato, attingendo al repertorio, al momento dell'adozione dell'atto amministrativo che approva il bando nell'applicativo AD @WEB e viene pubblicato nel canale insieme al bando, con tutte le informazioni di dettaglio relative.
- 4. Come fare per...** Ciascun dirigente seleziona tra i propri procedimenti amministrativi inseriti nel Repertorio quelli che ritiene utile rendere più facilmente accessibili dall'utenza tramite percorsi abbreviati (il modulo "come fare per..."). Si tratta, generalmente, di procedimenti amministrativi ad istanza di parte (es. iscrizione ad albi, richieste di autorizzazione, richieste di riconoscimento, etc.) che non necessitano di preventivi avvisi pubblici/bandi per definire i termini di presentazione delle istanze.

E' bene ricordare, a tale proposito, che le possibilità di consultazione offerte sono considerate *una buona pratica* di semplificazione e trasparenza della P.A. a livello nazionale. In particolare, l'accessibilità ai procedimenti amministrativi attraverso il canale "come fare per..." è stata individuata come una delle azioni prioritarie tra quelle individuate dall'Agenda nazionale per la semplificazione 2015-2017 (fig. 5). La Regione Umbria si presenta come prima Regione che ha realizzato l'azione e partecipa al tavolo di coordinamento nazionale per l'implementazione della stessa.

Fig. 5 Agenda per la semplificazione 2015-2017. Azione 1.8 "come fare per"

1.8. "Come fare per"

Le informazioni su "come fare per" presentare domande, dichiarazioni, comunicazioni o accedere a servizi saranno rese accessibili dall'home page dei siti istituzionali delle singole amministrazioni. Verranno adottate linee guida per assicurare massima chiarezza e accessibilità alle informazioni per i cittadini e le imprese (in coerenza con quanto già previsto dalle disposizioni sulla trasparenza- art. 35 DL n. 33/2013). Al fine di semplificare l'individuazione delle informazioni nei casi di procedimenti comuni a più amministrazioni e agevolare il reperimento delle stesse, le amministrazioni provvederanno a censire e pubblicare i dati attraverso banche dati regionali dei procedimenti amministrativi.

	TEMPI DI REALIZZAZIONE Informazioni su "come fare per" accessibili dalle home page dei siti: dicembre 2015 Banche dati regionali operative entro dicembre 2016 .
	AMMINISTRAZIONE RESPONSABILE DFP, Regioni e Comuni
	ALTRE AMMINISTRAZIONI COINVOLTE Tutte
	RISULTATO ATTESO • Tutti i siti con le informazioni su "come fare per" accessibili dall'homepage • 30 % delle amministrazioni che utilizzano banche dati regionali entro il 2015 • 70 % delle amministrazioni che utilizzano banche dati regionali entro il 2016 • 100% delle amministrazioni che utilizzano banche dati regionali entro il 2017

2.3.2 Misurazione e riduzione degli oneri amministrativi

Considerata conclusa la fase sperimentale di misurazione degli oneri amministrativi (MOA) del biennio 2012-2013 e volendo rispondere alle sollecitazioni espresse sia dagli orientamenti europei che nazionali, il programma MOA per l'anno 2014 (DGR 7 aprile 2014 n. 378) ha previsto nuove e maggiori attività. In particolare, il programma si è posto come evoluzione dell'attività già realizzata e, innovando la portata del processo di misurazione, ha previsto le seguenti attività:

- a) l'avvio delle attività per pervenire alla misurazione degli oneri su procedimenti di titolarità di Enti Locali, in particolare nelle materie di competenza legislativa regionale. Si è ritenuto che fosse necessario ampliare il contesto di indagine ai procedimenti degli Enti locali in quanto, in alcune delle aree di regolazione indagate, questi risultano essere i soggetti cui fanno capo i principali procedimenti amministrativi di interesse per imprese e cittadini.

Per poter effettuare la MOA su procedimenti di titolarità di Enti Locali, si è reputato opportuno delineare un modello organizzativo che, pur coerente con la più generale *governance* definita per la semplificazione, rafforzasse il coinvolgimento dei diversi soggetti interessati al processo, prevedendo sia la cooperazione tra tutti i soggetti pubblici che hanno competenze sui procedimenti amministrativi sia il coinvolgimento dei destinatari finali dei provvedimenti/delle politiche. Per la realizzazione di tale *governance* a livello regionale è stata prevista la stipula di un Protocollo di Intesa tra la Regione, le rappresentanze regionali degli enti locali (ANCI e UPI) e le rappresentanze delle imprese e degli ordini professionali, a fronte del quale i soggetti sottoscrittori concordano gli obiettivi comuni, i settori di intervento, le relazioni tra i soggetti e le attività in capo a ciascun sottoscrittore.

- b) La misurazione *ex ante* degli oneri amministrativi. Nel manuale internazionale dello SCM, la misurazione degli oneri amministrativi è concepita tanto nella fase *ex ante*, ossia con riferimento alle nuove ipotesi regolatorie, quanto in quella *ex post*, ossia con riferimento alla normativa già in vigore. Nell'attuazione regionale, negli anni 2012- 2013, lo SCM è stato utilizzato esclusivamente nella fase *ex post*, per identificare, nell'ambito della normativa vigente, gli oneri più gravosi per le imprese e anche per sperimentare la metodologia. Nell'ambito del programma per il 2014 si è ritenuto utile avviare una fase di valutazione degli oneri amministrativi *ex ante*, in modo da assicurare che gli adempimenti previsti da una proposta di atto fossero valutati, prima dell'adozione dell'atto, in termini di oneri amministrativi a carico di cittadini/imprese.

Con DGR n. 809 del 30 giugno 2014 è stata definita la modalità applicativa della MOA *ex ante* ed approvata la check list di valutazione qualitativa degli oneri amministrativi.

Nel corso 2014 è stata, pertanto, avviata la sperimentazione delle valutazioni ex ante con la duplice modalità:

- a) della redazione di un bilancio di regolazione sotto forma di elenco degli oneri informativi introdotti ed eliminati dai singoli provvedimenti di futura emanazione;
- b) della misurazione degli oneri amministrativi imposti dal provvedimento di futura emanazione (MOA ex ante vera e propria).

Il bilancio di regolazione, sotto forma di elenchi degli oneri informativi, ha natura prettamente ricognitiva degli obblighi introdotti, modificati o eliminati dall'atto; non comporta stime monetarie; risulta esclusivamente qualitativo. La redazione del bilancio di regolazione induce, però, la struttura competente per materia a focalizzare l'attenzione sul carico burocratico imposto dal provvedimento in rapporto agli interessi pubblici da tutelare.

L'ambito di applicazione delle valutazioni ex ante concerne le proposte di atti normativi e amministrativi che assumono rilevanza sotto il profilo degli oneri informativi introdotti e/o eliminati, in particolare quelli che:

- a) regolano l'esercizio dei poteri autorizzatori, concessori o certificatori nei confronti di cittadini o imprese;
- b) disciplinano l'accesso ai servizi pubblici da parte degli utenti;
- c) disciplinano la concessione di benefici monetari o di altro tipo a cittadini o imprese.

L'avvio della valutazione ex ante ha interessato, nel 2014, l'applicazione del bilancio di regolazione sugli atti amministrativi con impatto sulle imprese e l'applicazione della MOA ex ante sugli atti normativi.

Sotto il profilo organizzativo lo svolgimento delle attività di MOA ex ante vera e propria è stata affidata, data la sua natura eminentemente tecnica, all'Unità di misurazione e riduzione degli oneri amministrativi così come modificata dalla DGR n. 378/2014. Mentre la predisposizione degli elenchi di obblighi informativi (bilancio di regolazione) è stata demandata alle strutture regionali competenti alla predisposizione dell'atto normativo o amministrativo, che possono avvalersi del supporto dell'Unità di misurazione e riduzione.

Sulla base della metodologia e degli strumenti tecnici indicati nell'Allegato alla DGR n. 809 del 30 giugno 2014, sono state esaminate, ai fini della realizzazione della MOA ex ante, le proposte di atti normativi di seguito indicate:

- a) proposta di regolamento regionale: "Disposizioni sui termini e le modalità per l'applicazione della moratoria, ivi compresa la disciplina di rientro, dei versamenti dovuti per canoni o diritti annuali di natura patrimoniale regionale, ai sensi dell'articolo 2 della legge regionale 4 aprile 2014, n. 5

(disposizioni collegate alla manovra di bilancio 2014 in materia di entrate e di spese – modificazioni e integrazioni di leggi regionali).

Procedimenti esaminati:

- Moratoria per canoni e diritti annuali dovuti per le attività estrattive (cave).
- Moratoria per canoni e diritti annuali dovuti per le concessioni e i permessi di ricerca di acque minerali e termali.

b) Progetto di testo unico in materia di sanità e servizi sociali. Procedimento esaminato:

- Presentazione domanda iscrizione nel registro regionale delle organizzazioni di volontariato alla Regione.

I bilanci di regolazione sono stati effettuati sulle proposte di atti amministrativi di seguito indicate:

- Proposta di bando pubblico per la concessione di contributi per le imprese commerciali e artigianali costituite in centri commerciali naturali innovativi e stabili nelle aree dei centri storici così come delimitate dal Comune di Perugia e dal Comune di Terni.
- Proposta di atto per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e ausili finanziari e patrimoniali non diversamente disciplinati.
- Proposta di bando per il sostegno alla diffusione delle TIC nelle PMI - POR FESR 2007-2013 (anche il nuovo Bando è a valere sul FESR 2007-2013)
- Proposta di Bando a sostegno delle nuove PMI innovative - POR FESR POLITICHE DI SOSTEGNO ALLE NUOVE PMI

Risultati MOA ex ante.

Complessivamente, le MOA ex ante realizzate sui tre procedimenti di cui sopra hanno determinato una riduzione media annuale pari a € 608, corrispondente ad una riduzione media annuale di € 183 per il procedimento relativo alla moratoria sulle cave e una riduzione media annuale di € 425 per il procedimento relativo all'iscrizione nel Registro delle organizzazioni di volontariato).

Risultati bilanci di regolazione.

Riguardo alle quattro proposte di bando di cui sopra per la concessione di benefici economici, su un totale di 96 O.I. mappati, a seguito della redazione del bilancio di regolazione risulta quanto segue:

n. 14 O.I. eliminati

n. 9 O.I. modificati in senso favorevole al destinatario

n. 3 O.I. modificati in senso sfavorevole al destinatario

n. 3 O.I. introdotti ex novo.

La redazione dei bilanci di regolazione ha quindi determinato una riduzione degli oneri amministrativi in capo alle imprese. Pertanto l'introduzione, seppur recente e in via sperimentale, delle valutazioni ex ante ha avviato una sensibilizzazione delle strutture competenti all'adozione degli atti sul tema della riduzione degli oneri nonché sulla necessità dell'utilizzo dei suddetti strumenti ai fini di una semplificazione degli atti amministrativi, soprattutto quelli più rilevanti per i cittadini e le imprese.

Di seguito si riportano, nel dettaglio, i dati relativi a ciascuna MOA ex ante e a ciascun bilancio di regolazione.¹

2.3.2.1. MOA EX ante

Per realizzare la MOA ex ante, l'Unità di misurazione e riduzione degli oneri amministrativi ha seguito le seguenti fasi:

- 1) esame del procedimento e identificazione degli O.I.;
- 2) stima del costo medio per O.I.;
- 3) stima della numerosità annua degli adempimenti;
- 4) calcolo del costo amministrativo totale.

Riguardo alla fase 2), si è fatto riferimento al DPCM 25 gennaio 2013 che fornisce una griglia di costi standard da applicare in base alla ricostruzione della lista di attività standard che il soggetto interessato (cittadino/impresa) deve compiere per adempiere a ciascun obbligo informativo.

La griglia infatti consente di monetizzare le attività amministrative che tipicamente devono essere svolte per adempiere agli O.I..

Per ogni attività amministrativa, è stato stimato, sulla base delle indicazioni di cui al DPCM 25 gennaio 2013, il livello di complessità (basso, medio o alto) per l'impresa richiedente e poi, a tale livello di complessità è stato associato il costo indicato nel medesimo DPCM.

Per identificare il totale degli O.I. cui le imprese adempiono ogni anno (fase 3) occorre verificare due fattori: il numero di imprese obbligate (popolazione) e la frequenza (il numero di volte in cui ciascuna impresa è tenuta ad ottemperare).

¹ A cura del Servizio Attività legislativa e Segreteria della Giunta dell'Ambito di coordinamento Ambiente, Energia e Affari generali

MOA ex ante – Proposta di regolamento sulla moratoria per canoni e diritti annuali dovuti per le attività estrattive (cave) e le acque minerali.

La proposta di regolamento disciplina i termini e le modalità per la richiesta di moratoria sui versamenti dovuti a titolo di canone o diritto annuale da parte:

- dei titolari delle autorizzazioni o delle concessioni alla coltivazione di cava;
- delle imprese di cui alla legge regionale n. 88/2008, ovvero quelle che effettuano la ricerca, la coltivazione e l'utilizzo delle acque minerali naturali, di sorgente e termali.

La moratoria è prevista per i canoni o diritti annuali dovuti per le annualità 2014 ,2015 e 2016.

Data la diversa natura delle imprese che possono richiedere la moratoria (cave o imprese che trattano le acque di sorgente e termali), sono diversi anche i dati che tali imprese devono fornire alla Regione per ottenere la moratoria medesima e che sono indispensabili per il calcolo degli oneri amministrativi.

Per questo motivo si è proceduto ad effettuare la MOA ex ante separatamente per il settore delle cave e per il settore delle acque.

1. MOA ex ante sulla moratoria per canoni e diritti annuali dovuti per le attività estrattive (cave)

1. a) Identificazione degli obblighi informativi

Si precisa che gli obblighi informativi (O.I.) per la richiesta di moratoria sono tutti introdotti *ex novo*, pertanto non è stato possibile effettuare un confronto con una disciplina regionale previgente sulla stessa materia.

La mappatura degli obblighi informativi è stata quindi effettuata esclusivamente sulla proposta di regolamento.

Ai sensi dell'articolo 3 della proposta, il legale rappresentante di ciascuna impresa interessata alla moratoria presenta la richiesta compilando l'apposito modulo che pubblicato sul sito Internet della Regione.

La richiesta deve essere trasmessa alla competente struttura regionale tramite posta elettronica certificata (PEC).

Dall'esame della proposta di regolamento e dello schema di modulistica, risulta la seguente mappatura degli O.I.:

O.I.1: richiesta di moratoria del versamento del contributo per la tutela dell'ambiente (art. 3, comma 1 della proposta di regolamento), compilando apposito modulo;

O.I. 2: copia della determinazione della Provincia con la quale è stato approvato il piano di rateizzazione.

Nello schema di modulo di richiesta di moratoria, l'impresa interessata dichiara:

- le generalità del soggetto titolare della concessione, autorizzazione o permesso di ricerca;
- gli estremi e il contenuto delle concessioni, autorizzazioni o permessi di ricerca per i quali viene richiesta la moratoria;
- l'importo del contributo dovuto, determinato come disposto dall'articolo 12, commi 2 e 3 della l.r. n. 2/2000;
- il volume estratto in riferimento ad un determinato anno e la relativa classificazione, determinata ai sensi dell'art. 12, comma 2 della l.r. n. 2/2000.

Le informazioni richieste nello schema di modulo (O.I.1) sono o già a disposizione dell'impresa interessata (generalità, estremi delle concessioni, ecc) ovvero facilmente reperibili sulla base delle indicazioni fornite dalla normativa di riferimento (es. importo del contributo, classificazione ecc).

L'O.I. 2 è previsto nello schema di modulo di richiesta di moratoria ed è solo eventuale, in quanto la copia della determinazione provinciale viene prodotta soltanto nel caso in cui sia stata richiesta la rateizzazione ai sensi dell'art.3 comma 3 del r.r.8/2008 e la stessa abbia avuto buon fine.

Si segnala che, ai sensi dell'art. 18 della legge n. 241/1990, "I documenti attestanti atti, fatti, qualità e stati soggettivi, necessari per l'istruttoria del procedimento, sono acquisiti d'ufficio quando sono in possesso dell'amministrazione procedente, ovvero sono detenuti, istituzionalmente, da altre pubbliche amministrazioni. L'amministrazione procedente può richiedere agli interessati i soli elementi necessari per la ricerca dei documenti".

L'Unità di misurazione e riduzione degli oneri amministrativi ha evidenziato che l'O.I. 2 dovesse essere eliminato e la struttura competente alla predisposizione della proposta di regolamento ha recepito le indicazioni scaturite dalla MOA ex ante.

1.b) Stima del costo medio per obbligo informativo

Per quanto riguarda la compilazione del modulo per la richiesta di moratoria, ad essa è stato associato un costo di 40 €. Tale valore è stato ricavato dal DPCM 25 gennaio 2013, considerando che le informazioni richieste nel modulo sono semplici e di immediata reperibilità se pur derivanti da alcune elaborazioni.

Ai 40 € vanno sommati i costi dell'acquisizione del modulo e della sua trasmissione alla Regione.

Tali attività vengono effettuate *on line*, per cui, in base alla griglia di cui al DPCM, presentano un basso livello di complessità e sono associate ad un costo di 10 € per scaricare il modulo dal sito Internet della Regione e altri 10 € per trasmetterlo alla Regione mediante PEC.

Per quanto riguarda l'O.I.2, si tratta di fornire copia di un atto che è nella disponibilità dell'impresa, pertanto la complessità dell'adempimento è bassa e corrisponde ad un valore di costo di 3 € (che andranno sommati ai 60 € di cui sopra solo nel caso l'impresa abbia richiesto la rateizzazione ai sensi dell'art.3 comma 3 del r.r.8/2008 e la stessa abbia avuto buon fine). Come già specificato, tale O.I. è stato eliminato prima dell'adozione dell'atto tenendo conto delle indicazioni scaturite dalla MOA ex ante. Pertanto, in riferimento alla moratoria per canoni e diritti annuali dovuti per le attività estrattive (cave), la MOA ex ante ha dato i seguenti risultati:

Costo medio O.I. 1 = Costo totale attività amministrative per l'O.I.1 = 10 € + 40 € + 10 € = 60 €

Costo medio O.I. 2 = Costo totale attività amministrative per l'O.I.2 = 3 €

La stima del costo medio per la presentazione della richiesta di moratoria è pertanto pari a 63 €.

Dall'esame della proposta di regolamento e della relativa modulistica, si è ritenuto che l'impresa non debba sostenere costi vivi per presentare la richiesta di moratoria, per cui gli unici costi sono quelli relativi allo svolgimento delle attività amministrative.

1.c) Stima della numerosità annua degli adempimenti

Nel caso in esame, da quanto risulta dai dati pubblicati sul sito Internet della Regione e confermati dalla struttura regionale competente, le imprese operanti nel settore delle attività estrattive (cave) sono 61.

Per quanto riguarda la frequenza, la richiesta di moratoria deve essere presentata una volta all'anno.

Dai dati forniti dalla struttura regionale competente in materia risulta che:

1. al momento in cui è stata effettuata la MOA ex ante: per il 2014, 25 imprese avevano pagato quanto dovuto, 32 avevano richiesto ed ottenuto la rateizzazione e 4 non avevano ancora adempiuto. Quindi la popolazione considerata per calcolare il numero di adempimenti a valere sull'anno 2014 è pari a 36 imprese (32 + 4).

Per cui si ha che:

Numero annuo di adempimenti = 36 (popolazione) x 1 (frequenza) = 36

2. per l'anno successivo: si è invece considerato il numero totale delle imprese operanti nel settore attività estrattive nella Regione Umbria, pari a 61 unità.

Per cui si ha che:

Numero annuo di adempimenti = 61 (popolazione) x 1 (frequenza) = 61

1.d) Calcolo del costo amministrativo totale

Per la fattispecie in esame, non si è proceduto, come previsto nella metodologia di cui alla DGR n. 809/2014, alla redazione di un bilancio complessivo degli oneri amministrativi, in quanto questo presupporrebbe un raffronto tra O.I. introdotti *ex novo* e O.I. eliminati o modificati.

Nel caso in esame invece, trattandosi esclusivamente di O.I. introdotti *ex novo*, si è proceduto alla semplice stima del costo amministrativo annuale totale.

Le sottostanti **tabelle** riportano il costo amministrativo annuale totale relativo al procedimento.

ANNO 2014 MOA EX ANTE – MORATORIA CAVE - COSTO AMMINISTRATIVO ANNUALE TOTALE

Obblighi Informativi (introdotti <i>ex novo</i>)			Costo medio(€)	Popolazione	Frequenza	Costo totale (€)
N.	Denominazione	Rivolto a ²				
1	Richiesta di moratoria del versamento del contributo per la tutela dell'ambiente	I	60 €	36	1	2160 €
2	Copia della determinazione della Provincia con la quale è stato approvato il piano di rateizzazione	I	3 €	36	1	108 €
COSTO TOTALE						2268 €

DALL'ANNO 2015 MOA EX ANTE – MORATORIA CAVE- COSTO AMMINISTRATIVO ANNUALE TOTALE

Obblighi Informativi (introdotti <i>ex novo</i>)			Costo medio(€)	Popolazione	Frequenza	Costo totale (€)
N.	Denominazione	Rivolto a ³				
1	Richiesta di moratoria del versamento del	I	60 €	61	1	3660 €

² C = Cittadini; I = Imprese

³ C = Cittadini; I = Imprese

	contributo per la tutela dell'ambiente					
2	Copia della determinazione della Provincia con la quale è stato approvato il piano di rateizzazione	I	3 €	61	1	183 €
	COSTO TOTALE					3843 €

1.e) Riduzione degli oneri amministrativi

Come sopra riportato, la struttura competente a predisporre la proposta di regolamento, ha recepito, prima dell'adozione del regolamento, la proposta di riduzione degli O.I. avanzata dall'Unità di misurazione e riduzione, eliminando l'O.I.2. L'impresa interessata si limita a dichiarare, nel modulo di richiesta di moratoria, quale è la Provincia che ha adottato la determinazione di rateizzazione.

Ciò ha determinato, una riduzione del costo medio del procedimento pari a 3 € (da 63 a 60 €) e una riduzione del costo totale pari a 108 € (da 2.268 € a 2.160 €) per il 2014 e pari a 183 € (da 3.843 € a 3.660 €) per il 2015.

2. MOA ex ante sulla moratoria per canoni e diritti annuali dovuti per concessioni per canoni e permessi di ricerca per le acque minerali e termali

2.a) Identificazione degli obblighi informativi

Come per la moratoria per le attività estrattive, gli O.I. per la richiesta di moratoria per le acque minerali e termali sono tutti introdotti *ex novo*, pertanto non è possibile effettuare un confronto con una disciplina regionale previgente sulla stessa materia.

Ai sensi dell'articolo 3 della proposta, il legale rappresentante di ciascuna impresa interessata alla moratoria presenta la richiesta compilando l'apposito modulo che pubblicato sul sito Internet della Regione.

La richiesta deve essere trasmessa alla competente struttura regionale tramite posta elettronica certificata (PEC).

Dall'esame della proposta di regolamento e dello schema di modulistica, è risultata la seguente **mappatura degli O.I.**:

O.I.1: richiesta di moratoria del versamento del contributo per le concessioni di acqua minerale o termale e per i permessi di ricerca di acqua minerale e termale (art. 3, comma 1 della proposta di regolamento), compilando l'apposito;

O.I. 2: copia del documento di identità del richiedente ai sensi dell'art. 21 del DPR n. 445/2000.

Nello schema di modulo di richiesta di moratoria, l'impresa interessata dichiara:

- le generalità del soggetto titolare della concessione, autorizzazione o permesso di ricerca;
- gli estremi e il contenuto delle concessioni, autorizzazioni o permessi di ricerca per i quali viene richiesta la moratoria;

Le informazioni richieste nello schema di modulo (O.I.1) sono già a disposizione dell'impresa interessata (generalità, estremi delle concessioni, ecc).

2.b) Stima del costo medio per obbligo informativo

In considerazione del fatto che la richiesta di moratoria del versamento del contributo per le concessioni di acqua minerale o termale e per i permessi di ricerca di acqua minerale e termale è uniforme, si calcola il costo degli obblighi in maniera unitaria.

Per quanto riguarda la compilazione del modulo per la richiesta di moratoria, ad essa è stato associato un costo di 10 €.

Tale valore è stato ricavato considerando che, come sopra specificato, le informazioni richieste nel modulo sono semplici, di immediata reperibilità e non numerose, per cui si è optato per un valore basso all'interno della forbice prevista dal DPCM gennaio 2013.

Per quanto riguarda le informazioni semplici, la griglia di cui al DPCM 25 gennaio 2013 fornisce una forbice di valori compresi tra 10 e 60 €, specificando che la scelta del valore all'interno dell'intervallo dipende dalla numerosità delle informazioni richieste.

Ai 10 € vanno sommati i costi dell'acquisizione del modulo e della sua trasmissione alla Regione.

Tali attività vengono effettuate *on line*, per cui, in base alla griglia di cui al DPCM, presentano un basso livello di complessità e sono associate ad un costo di 10 € per scaricare il modulo dal sito Internet della Regione e altri 10 € per trasmetterlo alla Regione mediante PEC.

Per quanto riguarda l'O.I.2, si tratta di fornire copia del documento di identità, pertanto la complessità dell'adempimento è bassa e corrisponde ad un valore di costo di 3 € (che andranno sommati ai 30 € di cui sopra).

Pertanto si ha che:

Costo medio O.I. 1 = Costo totale attività amministrative per l'O.I.1 = 10 € + 10 € + 10 € = 30 €

Costo medio O.I. 2 = Costo totale attività amministrative per l'O.I.2 = 3 €

Dall'esame della proposta di regolamento e della relativa modulistica, si è ritenuto che l'impresa non debba sostenere costi vivi per presentare la richiesta di moratoria, per cui gli unici costi sono quelli relativi allo svolgimento delle attività amministrative; pertanto il costo totale medio per la richiesta di moratoria per i diritti in materia acqua minerale e termale è pari a 33 Euro.

2.c) Stima della numerosità annua degli adempimenti

Nel caso in esame, da quanto dichiarato dalla struttura regionale competente, il totale delle imprese operanti nel settore delle concessioni su acque minerali imbottigliate è di 9 per un totale di 17 concessioni. A queste si aggiungono n. 4 concessioni per l'uso termale delle acque mentre non risultano richieste in essere per permessi di ricerca di acqua minerale e termale. Quindi il totale delle imprese è pari a 13 a fronte di 21 concessioni rilasciate.

Per quanto riguarda la frequenza, la richiesta di moratoria deve essere presentata una volta all'anno.

Dai dati forniti dalla struttura regionale competente in materia risulta che:

1. al momento in cui è stata effettuata la MOA ex ante:

per il 2014, le imprese operanti nel settore delle acque minerali che avevano già pagato il primo acconto erano 5, mentre 4 non avevano ancora adempiuto. Per le 4 imprese operanti nel campo delle concessioni ad uso termale solo una aveva pagato tutto l'importo dovuto per il 2014, pertanto risultavano interessate al procedimento di richiesta di moratoria 3 aziende. Quindi la popolazione da considerare per calcolare il numero di adempimenti a valere sull'anno 2014 è pari a 12 imprese (5+4+3). Per cui si ha che: Numero annuo di adempimenti = 12 (popolazione) x 1 (frequenza) = 12

2. per il 2015, si è considerato il numero totale delle imprese operanti nel settore delle concessioni su acque minerali imbottigliate e termali nella Regione Umbria pari a 13 unità.

Per cui si ha che: Numero annuo di adempimenti = 13 (popolazione) x 1 (frequenza) = 13

2.d) Calcolo del costo amministrativo totale

Come per le attività estrattive, non si procede, come previsto nella metodologia di cui alla DGR n. 809/2014, alla redazione di un bilancio complessivo degli oneri amministrativi, in quanto questo presupporrebbe un raffronto tra O.I. introdotti *ex novo* e O.I. eliminati o modificati.

Per il procedimento analizzato invece, trattandosi esclusivamente di O.I. introdotti *ex novo*, si procederà alla semplice stima del costo amministrativo annuale totale.

Le sottostanti tabelle riportano il costo amministrativo annuale totale relativo al procedimento.

ANNO 2014 MOA EX ANTE – MORATORIA ACQUE - COSTO AMMINISTRATIVO ANNUALE TOTALE

Obblighi Informativi (introdotti <i>ex novo</i>)			Costo medio(€)	Popolazione	Frequenza	Costo totale (€)
N.	Denominazione	Rivolto a ⁴				
1	Richiesta di moratoria del versamento del contributo per la tutela dell'ambiente	I	30 €	12*	1	360 €
2	Copia carta identità	I	3 €	12*	1	36 €
	COSTO TOTALE					396 €

*Nel 2014 una delle imprese operanti nel settore delle concessioni ad uso termale aveva già pagato il diritto annuale.

⁴ C = Cittadini; I = Imprese

DALL'ANNO 2015 MOA EX ANTE – MORATORIA ACQUE - COSTO AMMINISTRATIVO ANNUALE TOTALE

Obblighi Informativi (introdotti <i>ex novo</i>)			Costo medio(€)	Popolazione	Frequenza	Costo totale (€)
N.	Denominazione	Rivolto a ⁵				
1	Richiesta di moratoria del versamento del contributo per la tutela dell'ambiente	I	30 €	13	1	390 €
2	Copia carta identità	I	3 €	13	1	39 €
COSTO TOTALE						429 €

Da quanto emerso dalla MOA ex ante, il presente procedimento risulta già sufficientemente semplificato e non richiede interventi di riduzione di oneri.

3. MOA ex ante sulla Presentazione della domanda d'iscrizione nel registro regionale delle organizzazioni di volontariato.

E' stata esaminata la normativa di cui al TITOLO XI del disegno di legge "TESTO UNICO IN MATERIA DI SANITA' E SERVIZI SOCIALI, in materia di organizzazioni di volontariato, associazionismo di promozione sociale e cooperazione sociale.

La disciplina di cui all'articolo 373 e ss. del sopra richiamato disegno di legge modifica le disposizioni vigenti in materia di cui all'articolo 4 e ss. della legge regionale 25 maggio 1994, n 15 (Disciplina del volontariato), prevedendo nuove modalità per la presentazione della domanda di iscrizione nel registro regionale delle organizzazioni di volontariato.

3.a) Identificazione degli obblighi informativi

Dall'esame della disposizione di cui all'articolo 373, comma 1 del disegno di legge sopra citato, risulta la seguente **mappatura degli O.I.**:

O.I. 1: domanda di iscrizione nel registro regionale delle organizzazioni di volontariato presentata dal legale rappresentante della stessa organizzazione in carta libera (art. 373, comma 1 del disegno di legge);

⁵ C = Cittadini; I = Imprese

O.I. 2: copia dell'atto costitutivo o dello statuto o degli accordi degli aderenti;

O.I. 3: relazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'organizzazione.

Nella domanda di iscrizione (O.I.1), il cui schema rinvenibile sul sito della Regione, devono essere dichiarati i seguenti dati:

- le generalità del soggetto legale rappresentante dell'associazione;
- le generalità dei componenti gli organi di amministrazione e di gestione;
- la forma giuridica dell'organizzazione;
- la sede legale;
- la materia di prevalente attività;
- il settore del Registro regionale nella quale si chiede di essere iscritti;
- dichiarazione di assenza di qualsiasi rapporto di lavoro, subordinato o autonomo tra l'organizzazione e gli associati aderenti, salvo il rimborso spese entro limiti prefissati dall'organizzazione.

Le informazioni richieste nello schema di domanda sono nella disponibilità dell'associazione richiedente ovvero facilmente reperibili sulla base dell'atto costitutivo, dello statuto, degli accordi degli aderenti o della normativa di riferimento.

Nella relazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'organizzazione (O.I.3) devono essere indicati:

- il tipo di attività svolta;
- le eventuali risorse economiche complessive per lo svolgimento dell'attività;
- le eventuali attività commerciali e produttive marginali che l'organizzazione esercita o intende esercitare;
- cenni sull'attività in programma.

Le informazioni richieste nella relazione sono nella disponibilità dell'associazione richiedente ovvero facilmente reperibili sulla base dell'atto costitutivo o dello statuto o degli accordi degli aderenti o della normativa di riferimento.

3.b) Stima del costo medio per obbligo informativo

A differenza del caso in cui il procedimento riguardi le imprese, nel caso di OI a carico dei cittadini i costi sopportati sono rappresentati essenzialmente dal tempo impiegato a realizzare le diverse attività amministrative necessarie ad adempiere agli O.I., pertanto i riferimenti di costo delle attività standard sono

espressi in unità di misura di tempo (minuti). Va tuttavia rilevato che, ai fini della realizzazione della MOA ex ante, è necessario trasformare questi valori di tempo in valori monetari, al fine di renderli sommabili con gli eventuali costi vivi.

Il DPCM 25 gennaio 2013 ha previsto una tariffa standard di 15 euro l'ora, che corrisponde alla retribuzione media netta oraria dei lavoratori (dipendenti e autonomi) maggiorata dei contributi sociali e degli eventuali accantonamenti per il trattamento di fine rapporto. Tale tariffa rappresenta il compenso che in media un soggetto riceverebbe per l'impiego di un'ora del proprio tempo in un'attività retribuita. Avendo espresso il tempo impiegato dai cittadini per ciascuna attività in termini di minuti, il coefficiente da utilizzare per trasformare in termini monetari il costo di ciascuna attività è pari a 0,25 euro al minuto (ossia 15 euro diviso 60).

Il prospetto di cui al DPCM propone per ciascuna attività diversi riferimenti di costo (basso, medio o alto); per selezionare, tra quelli proposti, il costo da associare alle attività che in concreto compongono ogni singolo O. I. è necessario tenere conto del livello di complessità dell'attività posta in capo al richiedente calcolato in base a determinati fattori quali le modalità di realizzazione, il tipo e la quantità di informazioni richieste, ecc.

Oltre ai costi associati allo svolgimento delle diverse attività che compongono un OI, quest'ultimo può comportare un esborso monetario a carico del cittadino, conseguente all'acquisto di beni e servizi necessari per adempiere agli OI. (cd costi vivi)

Il costo medio di ogni singolo O.I., è stato calcolato nel modo seguente.

O.I. 1 Domanda iscrizione nel registro regionale delle organizzazioni di volontariato (introdotto ex novo).

Per adempiere all'O.I.1, sono state individuate le seguenti attività amministrative: acquisizione modulistica, compilazione modulo di domanda, copia documentazione e trasmissione della domanda con un livello di complessità rispettivamente basso ; ad esso è stato associato un costo complessivo in unità di misura di tempo pari a **106 minuti** trasformato in valore monetario complessivo pari a **26,50€**.

Tale valore è stato ricavato considerando che, come sopra specificato le informazioni richieste nel modulo sono semplici e di immediata reperibilità. Per quanto riguarda le informazioni semplici, la griglia di cui al DPCM 25 gennaio 2013 fornisce una forbice di valori compresi tra 6 e 120 minuti. Considerando che, nel caso in esame, si tratta di informazioni richieste per una sola volta e facilmente reperibili si è optato per l'applicazione del valore minimo pari a 20 minuti per l'acquisizione della modulistica reperibile sul sito della Regione corrispondente a un valore monetario pari a **5 euro** e 20 minuti per la compilazione del modulo di domanda pari a **5 euro**. A questi vanno sommati i costi della copia della carta di identità pari al valore

minimo di 6 minuti corrispondenti a **1, 50 euro** e infine della trasmissione alla Regione pari a 60 minuti. A quest'ultima attività viene associato un valore medio in quanto le modalità di trasmissione fanno riferimento alla raccomandata A/R o alla consegna diretta al competente servizio della Giunta regionale; il valore medio di 60 minuti corrisponde ad un costo pari a **15 euro**

In relazione l'**O.I. 2**-Copia dell'atto costitutivo,ecc (**O.I.** confermato), è stata individuata una sola attività amministrativa: realizzazione di copia dell'atto costitutivo o dello statuto o degli accordi degli aderenti dell'organizzazione. Tali atti risultano nella disponibilità del richiedente ma possono essere relativamente voluminosi, pertanto la complessità dell'adempimento è stata valutata media, corrispondente **ad un valore pari a 10 minuti** che corrisponde ad un valore monetario pari a **2,50 €**.

O. I. 3 Presentazione relazione (O.I. confermato). Anche in corrispondenza di quest'ultimo obbligo informativo è stata accertata un'unica attività amministrativa: predisposizione della relazione. Nel DPCM non è riportato il costo relativo a questa attività in quanto ritenuta meno frequente che nel caso delle imprese e, in alcuni casi, affidata a intermediari; per questo essa viene generalmente ricondotta nel computo delle spese vive. Diversamente, in questo caso, tenendo conto di quanto comunicato dalla competente struttura regionale e della semplicità dei dati richiesti, dettagliatamente elencati nel prospetto informativo reperibile sul sito internet della Regione, si è proceduto alla quantificazione del costo in un termine temporale pari a **140 minuti** che corrisponde ad un valore monetario pari a **35 €**. (Allegato 3)

Pertanto si ha che:

Costo medio O.I. 1 = Costo totale attività amministrative per l'O.I.1 = 5 € + 5 € + 1,50 € + 15 € = 26,50 €

Costo medio O.I. 2 = Costo totale attività amministrative per l'O.I.2 = 2,50 €

Costo medio O.I. 3 = Costo totale attività amministrative per l'O.I.3 = 35 €

Il costo medio per la presentazione della domanda d'iscrizione nel registro regionale delle organizzazioni di volontariato è pari a **64 €**.

Dall'esame della disciplina di cui all'articolo 373 e ss del disegno di legge e della relativa modulistica, si ritiene che l'impresa non debba sostenere costi vivi per presentare la richiesta di moratoria, per cui gli unici costi sono quelli relativi allo svolgimento delle attività amministrative.

3.c) Stima della numerosità annua degli adempimenti

Nel caso in esame, la popolazione di riferimento è derivata da dati di carattere amministrativo già in possesso dell'amministrazione per cui risulta una popolazione media di 25 cittadini che annualmente presentano la richiesta in esame.

Per cui si ha:

numero annuo di adempimenti = 25 (popolazione) x 1 (frequenza) = 25

3.d) Calcolo del costo amministrativo totale

Costo amministrativo annuale totale = 64 € (costo totale medio dei tre O.I.) x 25 (numero annuo di adempimenti) = **1600 €**

3.f) Riduzione degli oneri amministrativi

Come già evidenziato, ai fini della realizzazione della MOA ex ante, è stata esaminata la proposta di normativa di cui all'articolo 373 e ss. del disegno di legge "TESTO UNICO IN MATERIA DI SANITA' E SERVIZI SOCIALI, in materia di organizzazioni di volontariato, associazionismo di promozione sociale e cooperazione sociale, recante la proposta di modifica delle disposizioni di cui all'articolo 4 e ss. della legge regionale 25 maggio 1994, n 15 (Disciplina del volontariato).

Dal raffronto delle disposizioni sopra citate emerge quanto segue.

La proposta di modifica normativa alle disposizioni di cui all'articolo 4 e ss. della legge regionale 25 maggio 1994, n 15, determina:

1. introduzione ex novo dell' O.I.:
 - a) presentazione alla Regione della domanda iscrizione nel registro regionale delle organizzazioni di volontariato.
2. eliminazione dei seguenti O.I.:
 - a) domanda d' iscrizione nel registro regionale delle organizzazioni di volontariato da presentare al Comune;
 - b) copia della polizza assicurativa contro gli infortuni e le malattie da presentare al Comune;
 - c) copia della polizza assicurativa per la responsabilità civile da presentare al Comune;
 - d) copia della domanda di iscrizione al Presidente della Giunta regionale.
3. conferma dei seguenti O.I.:
 - a) trasmissione di copia dell'atto costitutivo o dello statuto o degli accordi degli aderenti dell'organizzazione
 - b) presentazione relazione.

La stima del costo medio effettuata sugli O.I. eliminati in base alla griglia di costi standard di cui al DPCM 25 gennaio 2013, ha fornito i seguenti dati:

Costo medio O.I. punto 2 lett. a) eliminato = Costo totale attività amministrative **-26,50 €**

Costo medio O.I. punto 2 lett. b) eliminato = Costo totale attività amministrative **-1,50 €**

Costo medio O.I. punto 2 lett. c) eliminato = Costo totale attività amministrative **-1,50 €**

Costo medio O.I. punto 2 lett. d) eliminato = Costo totale attività amministrative **-14,00 €**

Il costo totale dei 4 O.I. eliminati risulta pari a : - **43,50**.

Il costo dell'O.I. introdotto (presentazione della domanda alla Regione) è pari a € 26,50, corrispondente al costo relativo all'O.I. eliminato (presentazione della domanda al Comune).

Prima dell'intervento di riduzione il costo medio totale relativo a tutti gli O.I. era pari ad €81, mentre a seguito della riduzione risulta pari ad € 64, con una riduzione media per singolo procedimento pari a 17€.

Considerata una popolazione media pari a 25 soggetti, la riduzione di oneri amministrativi totale ammonta a 17 €x 25 = € 425.

Si consideri che, oltre alla riduzione in termini di costo, il procedimento in esame risulta notevolmente semplificato anche dal punto di vista della riduzione delle fasi del procedimento.

Infatti, prima della riduzione, erano previste la fase di presentazione della domanda al Comune e la successiva trasmissione della copia della stessa domanda alla Regione, con i relativi allegati; ciò determinava un aggravio per il cittadino che, ai fini della presentazione della domanda, doveva rivolgersi a due diversi enti e una duplicazione dell'istruttoria. Con il nuovo procedimento, il cittadino si relaziona con un solo ente, la Regione.

Inoltre, le polizze assicurative sopra indicate sono previste dalla legislazione statale, pertanto non sono un O.I. nella disponibilità della Regione.

Tuttavia è stata attuata una semplificazione nel senso che la stipula delle polizze, precedentemente a carico di tutti i soggetti richiedenti, col nuovo procedimento viene posticipata alla fase post-istruttoria della domanda, pertanto è posta a carico solo dei soggetti che risultano in possesso dei requisiti e vengono iscritti al Registro.

2.3.2.2 Bilanci di regolazione

1. Il primo atto amministrativo oggetto di esame ai fini della redazione del bilancio di regolazione, è stata la proposta di bando pubblico per la concessione di contributi per le imprese commerciali e artigianali

costituite in Centri Commerciali Naturali (CCN) Innovativi e stabili nelle aree dei centri storici così come delimitate dal Comune di Perugia e dal Comune di Terni.

Si è proceduto alla redazione del bilancio di regolazione mediante compilazione della *check list* di cui alla DGR n. 809/2014, raffrontando la proposta di bando sui CCN al precedente bando Re.Sta 2009, in quanto entrambi riguardanti l'erogazione di contributi a reti di imprese.

Sul bando Re.Sta 2009, tra l'altro, l'Unità di misurazione aveva già effettuato la MOA *ex post* quindi l'elenco degli obblighi informativi era già disponibile.

Dal bilancio di regolazione redatto sulla proposta di bando sui CCN (vedi *check list* allegata alla DGR n. 1505 del 24 novembre 2014) risulta che rispetto a Re.Sta 2009:

- sono stati eliminati 11 obblighi informativi;
- sono stati modificati in senso favorevole ai destinatari 6 obblighi informativi: le informazioni che le imprese devono fornire sono solo quelle essenziali e vengono richieste in forma più schematizzata (ad es. compilando tabelle);
- sono stati confermati 17 obblighi informativi;
- è stato introdotto un obbligo informativo a causa della peculiarità del Bando sui CCN che prevede la concessione di un contributo anche al CCN oltre che alle singole imprese.

In conclusione, la valutazione della struttura regionale competente è che, rispetto al Bando Re.Sta 2009, a seguito della redazione del bilancio di regolazione, è stata effettuata una considerevole riduzione degli obblighi informativi gravanti sulle imprese, in quanto dai 35 O.I. di Re.Sta si è passati ai 24 del bando per i CCN.

2. Il bilancio di regolazione relativo alla proposta di bando per il sostegno alla diffusione delle TIC nelle PMI - POR FESR 2007-2013 (vedi *check list* allegata alla D.D. n. 668 del 16-02-2015) ha evidenziato 27 obblighi informativi, di cui 15 obbligatori e 12 eventuali, che vanno quindi adempiuti solo al ricorrere di determinate circostanze. Rispetto alla precedente edizione del medesimo Bando vi sono 1 O.I. modificato in senso favorevole (O.I. n.3) e due O.I. aggiuntivo (O.I. n. 5 e n.16).

- Le modifiche apportate all'O.I. n. 3 sono:
 - eliminazione in sede di domanda della cosiddetta dichiarazione "de minimis". Tale dichiarazione veniva richiesta in sede di presentazione della richiesta di ammissione alle agevolazioni a tutte le imprese che dichiaravano di effettuare spese per investimenti materiali e che optavano per il Regime de minimis in luogo del regime ordinario. Si precisa al riguardo che la normativa europea di

riferimento è stata modificata e che, rispetto alla precedente, la disciplina attuale (ex Reg. (UE) n. 1407/2013) - con l'introduzione del concetto di impresa unica - ha reso molto più gravoso per l'impresa adempiere a tale dichiarazione. In questa edizione del bando si è perciò deciso di posticipare la richiesta di tale dichiarazione ad un momento successivo, chiedendola non a tutte le imprese potenzialmente beneficiarie ma soltanto a quelle che risultino effettivamente e concretamente ammissibili a contributo.

a. diversa modalità di acquisizione dei dati necessari alla verifica della regolarità contributiva.

Nella precedente edizione del bando i dati in questione venivano inseriti dall'impresa richiedente in un'apposita maschera del sistema di compilazione telematica. I campi a disposizione erano però limitati e non consentivano di tenere conto dell'enorme casistica esistente. Accadeva quindi spesso che in fase di istruttoria fosse necessario richiedere all'impresa integrazioni ai dati forniti. Si è deciso pertanto di creare tre diversi modelli, alternativi tra loro e differenziati a seconda della forma giuridica dell'impresa richiedente. Quest'ultima dovrà scegliere il modello relativo alla propria forma giuridica, compilarlo e caricarlo nell'apposita sezione allegati. Questa diversa modalità consente la richiesta di informazioni più mirate e dovrebbe ridurre al minimo la necessità di richiedere informazioni in fase di istruttoria delle domande.

b. diversa modalità di acquisizione del dettaglio spese per la tipologia Servizi/Consulenze TIC.

Nella precedente edizione del bando i dati in questione venivano inseriti dall'impresa richiedente in un'apposita maschera del sistema di compilazione telematica, che prevedeva l'immissione di numerose informazioni, necessarie al fine di poter valutare, nella fase di istruttoria, la qualità e la congruità delle spese proposte. Per i progetti che prevedevano invece l'effettuazione di un investimento era consentito l'inserimento nel sistema di compilazione di informazioni molto sintetiche e la fornitura di un maggior dettaglio tramite il caricamento, come allegato, del relativo preventivo del fornitore. Questo diverso sistema ha determinato in taluni casi uno "svantaggio" per le imprese i cui progetti presentavano un'ampia parte consulenziale. Si è deciso pertanto di uniformare, per quanto possibile, le due casistiche, consentendo anche per la tipologia Servizi l'inserimento delle informazioni essenziali ed il rinvio al dettaglio, fornito separatamente mediante upload di uno specifico documento (da redigere secondo il modello fornito in allegato al bando e riportante le stesse informazioni precedentemente rese con la compilazione delle maschere).

- L'O.I. aggiuntivo n. 5 è relativo alle informazioni necessarie ai fini della verifica della regolarità contributiva. Lo stesso non comporta un aggravio per le imprese. In questa terza edizione del

provvedimento TIC Basic infatti le informazioni che vengono richieste sono più mirate rispetto alle edizioni precedenti e tengono conto delle differenze derivanti dalle diverse forme giuridiche che l'impresa può rivestire. Ciò diminuisce notevolmente la necessità di chiedere integrazioni in una fase successiva (vedi anche precedente punto 1.b).

- L'O.I. aggiuntivo n. 17 è quello relativo alla dichiarazione "de minimis". Lo stesso non comporta un aggravio per le imprese ma anzi costituisce un vantaggio in quanto la dichiarazione stessa non viene più richiesta erga omnes in sede di presentazione della domanda, ma solo e soltanto alle imprese che, a seguito delle verifiche istruttorie, valutative e di regolarità contributiva, risultano effettivamente ammissibili a contributo (vedi anche precedente punto 1.a).

La struttura competente ha ritenuto che le modifiche apportate, a seguito della redazione del bilancio di regolazione, alla proposta di Bando comportino nell'insieme, rispetto alla precedente edizione, un minore aggravio per le imprese.

3. Il bilancio di regolazione relativo alla proposta di Bando a sostegno delle nuove PMI innovative- POR FESR 2014-2020 Asse I – azione 1.3.1. "(vedi check list allegata alla D.D. n. 1605/2015) ha evidenziato 30 obblighi informativi, di cui 23 obbligatori e 7 eventuali, che vanno quindi adempiuti solo al ricorrere di determinate circostanze.

Rispetto al precedente Bando sono state apportate delle modifiche in 7 O.I. di cui n. 3 modificati in senso sfavorevole (O.I. n. 2, n. 7 e n. 25) n. 3 O.I. eliminati (O.I. n. 5 ter, n. 8 e n. 30) e n. 1 O.I. modificato in senso favorevole (O.I. n. 12).

Le modifiche apportate in senso sfavorevole sono:

O.I. n. 2 – all'interno della scheda tecnica, nella quale l'impresa descrive l'intervento, è stato introdotto un nuovo paragrafo nel quale l'impresa deve descrivere la pertinenza del progetto con uno degli ambiti prioritari individuati nella strategia RIS3 approvati con Deliberazione della Giunta Regionale n. 888 del 16 luglio 2014. Tale documento si è reso obbligatorio ai fini dell'approvazione del POR FESR da parte della Commissione Europea.

O.I. n. 7 – le modifiche apportate all'O.I. n. 7 si sono rese necessarie a seguito dell'approvazione del nuovo regolamento europeo de minimis che, rispetto alla precedente, è più onerosa dal punto di vista amministrativo. La disciplina attuale (ex Reg. (UE) n. 1407/2013) - con l'introduzione del concetto di impresa unica - ha reso molto più gravoso per l'impresa adempiere a tale dichiarazione.

O.I. n. 25 – tra gli obblighi informativi eventuali è stato modificato in senso sfavorevole l' O.I. n. 25. In particolare qualora l'impresa chieda una proroga temporale per la realizzazione dell'intervento agevolato deve presentare una relazione sullo stato di avanzamento del progetto. Tale richiesta aggiuntiva si è resa necessaria al fine di non prolungare eccessivamente i tempi di realizzazione per la singola impresa e quindi di evitare "immobilizzi" delle risorse finanziarie.

Le modifiche apportate in senso favorevole sono:

O.I. n. 5 – l'obbligo informativo è, nel presente bando stato eliminato in quanto le informazioni necessarie possono essere ottenute acquisendo d'ufficio la visura camerale dell'impresa beneficiaria.

O.I. n. 8 – anche tale obbligo informativo è stato eliminato ovvero l'impresa per l'acquisizione, ai fini della realizzazione del progetto, delle spese per Servizi/Consulenze non è più obbligata ad avvalersi di consulenti iscritti all'albo dei consulenti istituito dalla regione Umbria. Nel precedente bando veniva richiesta tale iscrizione da parte del consulente, per poter ammettere a finanziamento una percentuale maggiore di consulenze specialistiche. Questo diverso sistema di gestione per le consulenze ha determinato in taluni casi uno "svantaggio" per le imprese i cui progetti presentavano costi per consulenza più elevati e pertanto si è deciso di uniformare il trattamento.

O.I. n. 12 – l'obbligo informativo in oggetto è stato modificato in senso favorevole in quanto la compilazione dell'elenco dei titoli di spesa, che nel bando precedente veniva compilato manualmente dall'impresa beneficiaria, nel bando 2015 viene generato automaticamente dal sistema informatico a seguito del caricamento dei titoli di spesa.

O.I. n. 30 – l'obbligo informativo n. 30 è stato eliminato a seguito del mancato rimborso, con l'attuale bando, degli oneri fideiussori.

La struttura competente ha ritenuto che le modifiche apportate, a seguito della redazione del bilancio di regolazione, alla proposta di Bando comportino nell'insieme, rispetto alla precedente edizione, un minore aggravio per le imprese.

4. Il bilancio di regolazione relativo alla proposta di atto per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e patrimoniali, non diversamente disciplinati, ai sensi del regolamento regionale n. 8/2002 (vedi check list allegata alla D.D. n. 731/2015) ha evidenziato quanto segue.

La valutazione si è basata sull'analisi degli obblighi informativi previsti, come consolidati nel corso degli anni di attuazione del regolamento regionale 23 dicembre 2002, n. 8, tenuto conto che gli stessi risultano già

contenuti, sia per numero che per gravosità. La struttura competente ha ritenuto tuttavia possibile e opportuno apportare una significativa modificazione allo schema di domanda di contributo a beneficio dei soggetti interessati alla presentazione. Si è in concreto proceduto a ridurre di circa il 50% la parte dichiaratoria della domanda stessa, il cui contenuto è stato valutato non rilevante rispetto alle informazioni che il soggetto è invece tenuto a produrre. Contestualmente, si è provveduto a predisporre una scheda informativa da allegare allo schema di domanda, al fine di evidenziare opportunamente i criteri di attuazione del RR 8/2002 per l'anno 2015.

L'Unità per la misurazione e la riduzione degli Oneri amministrativi di cui alla DGR n. 378/2014 ha supportato tecnicamente le strutture regionali competenti nella redazione dei bilanci di regolazione prima dell'adozione degli atti.

2.3.3 Digitalizzazione⁶

In attuazione delle disposizioni di cui al capo II della LR 8/2011 e in particolare in attuazione dell'art.18 della suddetta legge sono state adottate con D.G.R. n.878 del 16/07/2012 le specifiche linee guida per lo sviluppo del progetto "SUAPE", avvalendosi per la prima fase, del 50% delle risorse disponibili nel Fondo della di cui all'art.18 della l.r. n.8/2011,

Il suddetto Fondo prevede infatti il finanziamento di progetti di trasformazione organizzativa dei comuni di impatto rilevante e misurabile sulla semplificazione e sulla fruibilità dei servizi con modalità innovative in risposta ai bisogni di cittadini e imprese.

La priorità è stata dedicata all'attivazione dei servizi del SUAPE e alla circolarità delle informazioni in automatico tra le banche dati della PA al fine sostenere i Comuni nel processo di cambiamento e di mettere a frutto gli investimenti già fatti in servizi infrastrutturali ed applicativi nell'ambito della Community Network regionale ex art.10 della l.r. n.8/2011.

Con la DGR n.1403 del 12/11/2012 è stato definito il "Programma di interventi per l'attuazione del Capo III della l.r. n.8/2011" volto a favorire la digitalizzazione delle amministrazioni comunali del territorio. Il "Programma ed il connesso "Avviso non competitivo per il finanziamento dal Fondo ex art.18" traducono le citate linee guida in un preciso scenario operativo con la descrizione delle relative attività, delle singole responsabilità di attuazione e con il cronoprogramma dei lavori.

La prima fase del programma attuata nel 2013 è stata dedicata all'attivazione nei comuni dei servizi del SUAPE (Attività Produttive ed Edilizia) in modo da favorire una applicazione completa del processo di digitalizzazione e dematerializzazione, riusabile poi per altri settori. Questa attività è stata considerata di carattere abilitante e, di fatto, una palestra operativa utile alla successiva digitalizzazione degli altri servizi ed aggregazione per l'esercizio associato degli stessi.

Nel 2013 è stato completato il percorso iniziato con "avviso non competitivo" con cui i Comuni sono stati chiamati a presentare in forma partenariale loro progetti di cambiamento organizzativo.

Il programma prevedeva infatti che i Comuni partecipassero al programma mediante partenariati di progetto coordinati da un Comune capofila ed organizzati sulla base della Dimensione Territoriale Ottimale Omogenea (DToo) approvata dal Consiglio per le Autonomie Locali per la costituzione delle Unioni Speciali di Comuni ex L.R.18/2012.

Questa modalità non vincolava i Comuni a gestire in forma associata i servizi ma era orientata a favorire

⁶ A cura del Servizio Sistema informativo regionale dell'Area di coordinamento Organizzazione delle risorse umane, innovazione tecnologica ed Autonomie locali

l'aggregazione degli Enti ed a sperimentare una prima forma di associazione progettuale

Il percorso ha quindi portato alla costituzione formale dei partenariati dei comuni in tutte le 8 zone (definite DTOO), con solo 3 comuni che hanno deciso di non partecipare (Assisi, Bastia Umbra e Cannara).

Nel 2013 si è completato il percorso di redazione e condivisione delle “Linee di funzionamento” (approvate con D.G.R. n.648/2013) quale guida operativa unitaria per i progetti dei comuni. Le linee di funzionamento riguardano sia, trasversalmente, l’attuazione dell’amministrazione digitale ai sensi del CAD, sia, nello specifico, il funzionamento del SUAPE.

Con lo stesso atto si è attivata la seconda fase del Programma operativo di cui alla DGR 1403/2012, per cui i partenariati formalmente costituiti (n.8 zone per un totale di n.89 comuni su 92) hanno elaborato, e trasmesso al SIR, i loro progetti di trasformazione organizzativa per l’attivazione del SUAPE completamente digitale sulla base delle linee di funzionamento della predetta DGR progetti approvati con DGR 1264 del 11.11.2013.

Nel 2014 sono stati realizzati i progetti dei Comuni, che si sono chiusi al 31/10/2014.

Il programma si è quindi completato con la realizzazione delle attività previste:

- le componenti tecnologiche sono tutte a disposizione di tutti i Comuni della Regione e, salvo rare eccezioni, tutti hanno adottato la stessa piattaforma tecnologica per l'erogazione dei servizi SUAPE consolidando in questo modo la connotazione di servizio infrastrutturale rivestito dai sistemi di front-end dei Comuni stessi;
- le otto aree territoriali hanno completato i progetti e sono stati aperti 82 sportelli tramite i quali è possibile inviare le istanze delle attività produttive ed edilizie completamente online. Circa il 20% dei Comuni sopra citati sono passati alla modalità esclusivamente digitale per la ricezione e gestione delle SCIA;
- il progetto ha inciso dell’organizzazione interna dei Comuni che per attivare il Suape on line hanno prioritariamente rivisto il proprio assetto in base alle linee guida dell’Amministrazione digitale realizzate e approvate nell’ambito dello stesso progetto;
- sono stati quindi individuati i componenti della commissione di collaudo e comunicati al Sir che doveva provvedere alla chiusura del progetto e liquidazione delle rispettive quote del fondo ex art. 18 LR8/2011 ai Comuni.

Con DPR n. 59/2013 è stata introdotta la disciplina di dettaglio in materia di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) che si integra con i procedimenti SUAPE sostituendo tutta una serie di atti di

comunicazione, notifica e concessione in ambito ambientale. Nell'ambito dell'implementazione dello sportello SUAPE è stata attivata una collaborazione con gli uffici competenti delle Province di Perugia e Terni e l'ARPA Umbria, per realizzare la digitalizzazione del processo per il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale.

Sono state attivate le procedure e analizzati i flussi relativi a 6 tipologie di autorizzazioni, valutati tutti i passaggi fra gli enti coinvolti (Comuni, Province Arpa) e dopo aver standardizzato i modelli sono stati digitalizzati i flussi nell'ambito del SUAPE.

Community network Umbria

Il piano di semplificazione di cui alla DGR 1666/2011 prevedeva un assessment della Community Network regionale costituita dall'art.10 della l.r. n. 8/2011 che rappresenta lo strumento per attuare l'agenda digitale e la semplificazione (istituzionale ed amministrativa), avere chiarezza organizzativa dei ruoli e dei processi/flussi, gestire la conoscenza, nonché attivare una cultura d'ambiente orientata all'innovazione e l'empowerment delle persone.

La Community Network Regionale è l'insieme di servizi infrastrutturali, standard/regole condivise e meccanismi di coordinamento, istituiti da una disposizione regionale e rispondenti ai requisiti previsti in SPC (Sistema Pubblico di Connettività di cui al d.lgs. n.82/2005 "CAD"), con l'obiettivo di porre le condizioni per collegare i soggetti su un territorio e rendere possibile la cooperazione applicativa tra i sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni e tra queste e i cittadini e le imprese.

La verifica della CN-Umbria era volta alla revisione delle componenti di servizio e delle componenti organizzative della Community Network dell'Umbria con lo scopo è produrre la documentazione necessaria a descrivere lo stato attuale della CN-Umbria (as-is) e la definizione degli scenari/casi d'uso previsti dalla normativa regionale vigente con particolare riferimento alle LR 8/2011 e LR 18/2011, ed a quanto previsto del Codice dell'Amministrazione Digitale (to-be).

Tale verifica commissionata al Sir Umbria è stata svolta con il supporto dell'Università degli studi di Perugia Dipartimento di ingegneria, Dipartimento di matematica, Istituto nazionale fisica nucleare, Webred SpA (ora Umbria Digitale).

Le attività di verifica (assessment) si sono concentrate sulle componenti infrastrutturali tecnologiche digitali con lo scopo di esaminare quanto è stato realizzato nel corso degli anni dall'Amministrazione Regionale in funzione della coerenza con il modello rappresentato dalla CN-Umbria stessa.

Dall'analisi svolta, dettagliata nel documento "Assessment CN-Umbria", emerge che la coerenza del modello della CN-Umbria è rispettata a seconda della tipologia delle componenti infrastrutturali.

In particolare, più ci si sposta verso il livello applicativo e minore è l'aderenza della componente stessa al modello, ciò è dovuto alla stratificazione dei sistemi applicativi esistenti ed alla abitudine a gestire l'automazione dei processi senza tenere in considerazione le interazioni con altri Enti. Questo comportamento è comprensibile se il perimetro di intervento del sistema informatico è limitato ad un solo Ufficio/Ente che non interagisce con altri. Diventa difficilmente gestibile quando è necessario attivare forme di la cooperazione con altri sistemi/Uffici o quando i servizi vengono aperti ad utenti esterni all'Ufficio/Ente.

Tale comportamento risente fortemente dalle modalità e tempistiche nella progettazione e realizzazione dei diversi sistemi applicativi, nonché da un'assenza di coordinamento nelle azioni delle singole amministrazioni per quanto riguarda soluzioni infrastrutturali applicative. Cosa del tutto diversa, invece, per quei componenti infrastrutturali abilitanti che sono poi alla base dei sistemi applicativi stessi.

Si riportano di seguito brevi sintesi dei risultati dell'analisi su alcuni elementi della COMNET da cui si sono poi disegnati modelli di sviluppo che hanno portato alla definizione dei 5 programmi trasversali dell'Agenda Digitale

Datacenter regionale unitario

Per quanto riguarda la verifica tecnico organizzativa dei servizi infrastrutturali della Community Network dell'Umbria relativamente alla componente Data Center si è partiti da un'attività di rilevazione e acquisizione delle informazioni delle dotazioni impiantistiche e infrastrutturali dei Data Center utilizzati dalla PA dell'Umbria attraverso l'utilizzo contestuale di due questionari:

- questionario predisposto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID);
- questionario predisposto da Regione Umbria e Consorzio SIR.

A seguito dell'acquisizione di tali questionari si sono analizzati i risultati confrontandoli con quanto richiesto dalle "Linee Guida per la razionalizzazione della infrastruttura digitale della Pubblica Amministrazione" (LLGG) emanate dall'Agenzia per l'Italia digitale (AgID).

Il totale degli Enti raggiunti dal questionario è stato di 94,

Avendo a riferimento i due questionari e le Linee Guida, è stato individuato un insieme di indicatori ed i relativi valori minimi di soglia che sono stati utilizzati al fine di qualificare i singoli DC come idonei ad assolvere al ruolo di "Data Center ospitante" secondo la definizione contenuta nelle LLGG.

Ciò significa che se il DC soddisfa i valori di soglia per tutti gli indicatori, lo stesso viene definito "conforme" e può assumere il ruolo di DC Regionale e quindi essere destinatario del processo di razionalizzazione (consolidamento e convergenza).

A fronte di tale indagine e dall'analisi dei dati è emerso che nessuno dei Data Center rilevati è conforme tranne quello ubicato a Terni e nel quale sono presenti i servizi dell'Amministrazione regionale.

In conclusione essendo il solo Data Center che risulta conforme quello della Amministrazione regionale ubicato a Terni e denominato "Data Center Community Network Umbria", solo quest'ultimo può essere il candidato attuale a svolgere la funzione di Data Center unitario per la Regione Umbria.

Partendo da tali conclusioni è stato elaborato il programma trasversale #consolidamento che prevede il consolidamento in tre anni dei datacenter della Pubblica amministrazione allargata e l'utilizzo del Datacenter regionale ubicato a Terni come centro servizi unitario, nel quale spostare, in maniera prioritaria, tutti i server e servizi della Regione Umbria e della Sanità. Successivamente si potranno condurre azioni di valutazione ed eventuali piani di migrazione per quanto riguarda tutti i Comuni e altri Enti territoriali.

In tale situazione in congruità con le linee guida previste a livello nazionale si adotterà un modello di gestione unico in grado di contenere i costi delle singole amministrazioni lavorando su principi di "economia di scala".

Connettività

Il lavoro di assessment relativo alla componente di connettività ha permesso di rilevare le infrastrutture presenti nella Regione Umbria a supporto della connettività degli Enti territoriali:

- Rete COMNET a standard SPC (che collega tutti i Comuni, la Regione, le Province ed altri enti territoriali)
- ASL-NET (che collega tutte le ASL e AO al Data Center regionale)
- Regione Umbria Network (RUN) (infrastruttura della Regione Umbria in fibra ottica costituita da una dorsale e da alcune MAN cittadine)

Altra caratteristica emersa in fase di analisi delle infrastrutture di connettività è il fatto che la rete COMNET-Umbria è supportata, per quanto riguarda la sicurezza e le attività di help-desk di primo livello, da una struttura denominata Unità Locale della Sicurezza (ULS-R) individuata in maniera precisa e dettagliata nei suoi compiti da un protocollo di intesa tra Regione Umbria e ex CNIPA. Tale unità, affidata alla società in-house Webred (ora Umbria Digitale), ha il compito e la responsabilità di gestire tutta la sicurezza all'interno della COMNET-Umbria e di rispondere ad eventuali problemi legati alla connettività degli Enti territoriali.

Partendo da tale analisi sono stati elaborati i successivi programmi di consolidamento e piano telematico 2014/2017 nell'ambito dell'Agenda Digitale dell'Umbria.

Identità digitale

L'esigenza di disporre di strumenti per l'identificazione certa degli individui sia nel mondo fisico che in quello virtuale è sempre più sentita. La sempre maggiore diffusione di servizi basati su transazioni effettuate in rete (servizi online) erogati sia dalla pubblica amministrazione che da soggetti privati - che auspicano di poter usufruire, per i loro servizi online, degli strumenti di identità digitale messi a disposizione della pubblica amministrazione - rende sempre più attuale il tema della gestione delle identità digitali.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), sancisce che l'identificazione informatica di un soggetto consiste nella validazione dell'insieme di dati attribuiti in modo esclusivo ed univoco ad esso, consentendone l'identificazione nei sistemi informativi. L'identificazione deve essere effettuata attraverso opportune tecnologie atte a garantire la sicurezza dell'accesso. Ai sensi dell'articolo 64 del CAD, le amministrazioni possono consentire l'accesso ai servizi on-line che richiedono l'identificazione informatica, oltre che mediante la Carta di Identità Elettronica (CIE) e la Tessera Sanitaria - Carta Nazionale dei Servizi (CNS), anche utilizzando strumenti diversi di identificazione certa del soggetto richiedente. Pertanto, nulla osta a che le amministrazioni pubbliche rendano disponibili sistemi di identificazione informatica alternativi, purché consentano l'accesso ai servizi anche con carta di identità elettronica e carta nazionale dei servizi. Il decreto legge 18 ottobre 2012, n.179 recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese" - cosiddetto decreto "Crescita 2.0" prevede inoltre l'emissione di un "Documento digitale unificato (DDU)" che supererà la Carta d'Identità elettronica e la Tessera Sanitaria-Carta Nazionale dei Servizi come elemento centrale del sistema pubblico per l'identità digitale.

In quest'ottica la Regione Umbria ha lavorato su due binari paralleli: da una parte ha stimolato fortemente l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC), sia per quanto riguarda la Pubblica Amministrazione e gli enti tutti, sia per quanto riguarda le realtà aziendali e il cittadino; dall'altra ha costruito uno strumento, chiamato FED-Umbria, in grado di configurarsi come unico punto di accesso per l'autenticazione rispetto ai diversi servizi offerti dalla pubblica amministrazione, garantendo l'identità unica attraverso il riconoscimento tramite CIE o CNS.

La Regione Umbria ha realizzato il sistema FED-Umbria per la gestione delle Identità Digitali di chiunque (cittadino, professionista, operatori di enti o imprese, ecc.) abbia necessità di accedere ai servizi web delle Pubbliche Amministrazioni della regione che richiedono una autenticazione. In questo modo l'utente con la sola password di FED-Umbria può accedere a differenti servizi di Enti diversi senza doversi autenticare ad

essi ogni volta. In pratica FED-Umbria è preposto all'autenticazione degli Utenti ed all'autorizzazione degli accessi alle "risorse informative" (servizi).

Sulla base dell'analisi svolta e dell'evoluzione normativa è stato previsto nell'ambito del programma trasversale #piattaforme l'evoluzione e diffusione del sistema di identità digitale ed in particolare è stato previsto di:

- attuare e documentare gli interventi di manutenzione evolutiva (MEV) sulle attuali funzionalità di FED-Umbria, al fine di consentire la diffusione di nuovi servizi
- assicurare, contemporaneamente, l'introduzione di funzioni coerenti rispetto alla parallela evoluzione della piattaforma, relativamente a TS-CNS, SAML
- eseguire e documentare test di carico sulla piattaforma FED-Umbria nell'attuale
- configurazione fisica e logica per verificare e documentare la risposta del sistema al crescere delle condizioni di carico e individuare l'attuale soglia del sistema in relazione al numero di accessi concorrenti anche in funzione dell'avvio in produzione di servizi che richiedono l'utilizzo dell'identità digitale (ad esempio il fascicolo sanitario elettronico)
- standardizzare e facilitare la integrazione dei servizi nella piattaforma, al fine di favorire l'impiego della stessa da parte di un numero sempre maggiore di nuovi servizi applicativi erogati dalla PA umbra;
- definire e realizzare interventi volti a facilitare la diffusione dei servizi digitali

Open data

In linea con il concetto di conoscenza aperta così come delineato dalla Open Knowledge Foundation , la Regione Umbria ha da sempre sostenuto lo sviluppo del software libero (open source) , ed ha poi puntato a valorizzare anche il patrimonio informativo del settore pubblico (Public Sector Information) che rappresenta un grosso valore che può contribuire alla crescita economica permettendo lo sviluppo, da parte di terzi nel settore privato, di servizi digitali sul web e per i device mobili ("app").(ART. 15 LR 8/2011).

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico rappresenta anche una occasione per rivedere i processi, incentrandoli sui dati (e la strutturazione semantica dell'informazione) nonché per intervenire sulle modalità di corretta gestione del dato pubblico stesso e sull'erogazione dei servizi delle PA, lasciando spazio alla sussidiarietà ed alla co-produzione di servizi pubblici, con l'obiettivo di innescare ulteriore ricadute sul tessuto sociale e produttivo.

Gli "open data" diventano oggi prioritari, qualunque sia il settore di riferimento, interventi centrati sia per l'obbligo di "trasparenza" (obiettivo minimo) ma soprattutto per la possibilità di sfruttamento da parte dei cittadini e delle imprese di informazioni, dati e conoscenze, in possesso delle PA che, se opportunamente

sfruttati, possono generare ulteriore valore (“app”, servizi digitali di terzi, “commercio elettronico” nella sua definizione più ampia, ecc).

Occorre sottolineare anche che il tema degli open data non riguarda solo il pubblico ma anche la liberazione dei dati nel settore privato, in particolare per i dati di pubblica utilità, per andare verso una vera e propria “infrastruttura dati” regionale.

Con D.G.R. n.914/2013 è stato approvato il “Disciplinare dei criteri generali per l’open data in Umbria”, con il quale è previsto che il formato di dati di tipo aperto da garantire, come livello minimo, è quello CSV (comma separated values) ed è stabilito che i dati pubblici devono essere pubblicati sotto la licenza di tipo “Creative Commons Attribuzione (CC-BY)”, ampiamente diffusa a livello internazionale e che consente il riutilizzo dei dati pubblicati anche per fini di lucro e commerciali.

Con la L.R.9/2014 ogni struttura pubblica umbra è chiamata ad attivarsi per catalogare tutti i dati pubblici di cui è titolare (con gli opportuni metadati) per poi permettere la pubblicazione online del catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati nel repertorio regionale www.dati.umbria.it.

E' infatti stato realizzato il portale open data (dati.umbria.it) su piattaforma CKAN

E' questa una piattaforma di pubblicazione degli open data sviluppata e promossa dalla Open Knowledge Foundation utilizzata per il catalogo nazionale di molti paesi (USA, UK, Brasile...); è un software open source che permette di catalogare i dataset e descriverli attraverso una serie di metadati che da un lato aiutano gli utenti a navigare tra le informazioni e dall'altro favoriscono l'indicizzazione degli stessi dataset sui motori di ricerca.

La piattaforma in oggetto è utilizzata per il portale www.dati.gov.it, destinata a svolgere l'attività di raccolta e catalogazione dei dati pubblicati dagli enti italiani

Il portale **www.dati.umbria.it**, vuole essere un repertorio regionale dei dati pubblici aperti dell'Umbria, realizzato nell'ambito della Community Network regionale (CN-Umbria).

Il portale permetterà a tutte le Amministrazioni di pubblicare i loro dati avvalendosi di tecnologie e procedure sperimentate

Con il programma #opendata si punta a strutturare la pubblicazione dei dati e mettere a disposizione della collettività i dati almeno a 3 stelle.

Il 20 settembre 2014 è stato pubblicato un primo gruppo di 82 “dataset” della Giunta regionale, è stato inoltre definito ed implementato un completo modello operativo per gli open data (in breve “MOOD”) per garantire nel tempo la pubblicazione e l’aggiornamento dei dati aperti.

La pubblicazione dei dataset deve avvenire in maniera sistematica e globale per cui è stato implementato un modello in cui i titolari dell'informazione sono responsabili della loro pubblicazione nell'ambito di un

processo strutturato di raccolta, arricchimento, pubblicazione ed uso degli open data. Il modello fissa anche le regole per gestire la richiesta di dati, la pubblicazione e il riuso degli open data per cittadini, imprese e PA a partire dalla catalogazione dei dati pubblici esistenti all'interno dell'Amministrazione regionale allargata e dalla pianificazione del processo di pubblicazione dei relativi dati aperti.

L'attività di censimento delle banche dati- dataset bonifica e pubblicazione è progressiva per cui dopo l'apertura del sito sono stati pubblicati ulteriori dataset; i più rilevanti sono quelli territoriali e geografici messi a disposizione da ARPA e dal SIAT il quale ha reso disponibili oltre 200 dataset che riguardano la Carta Tecnica Regionale. Il processo si allargherà poi agli altri enti pubblici del territorio coinvolgendo anche il partenariato economico-sociale dell'Umbria.

E' stato inoltre attivato un percorso formativo dedicato alla dirigenza e volto al potenziamento delle capacità di e-leadership con particolare riferimento alla diffusione della cultura dell'openness.

Infine, con la l.r. n.9/2014 è stata modificata la l.r. n.11/2006 (la prima legge in talia sulla pluralità informatica) ed è stato istituito un Centro di competenza sull'Openness (CCOS) che dovrà rappresentare lo strumento per lo sviluppo dell'open source, il riuso degli open data e la crescita dell'open gov in tutte le PA, le scuole e nell'Università, in collaborazione con le associazioni sul tema e con il partenariato economico-sociale.

2.3.4 Trasparenza amministrativa

La Regione Umbria ha individuato, tra le direttrici della propria azione per la legislatura in corso, quella fondamentale di una nuova modalità di rapporto con le imprese e con i cittadini, da realizzare attraverso più opzioni, dalla semplificazione normativa a quella amministrativa con la connessa riduzione degli oneri legati ai procedimenti ed alle attività amministrative; alla trasparenza ed alla conoscenza delle azioni pubbliche; ad un più generale miglioramento della pubblica amministrazione. Ciò per eliminare la sempre più lamentata, reale o comunque sempre percepita, condizione di costo che sembra oggi rappresentare la Pubblica amministrazione per la società nel suo complesso. A tal fine sono stati individuati diversi strumenti, normativi – programmatici - gestionali, che hanno agito e stanno progressivamente agendo sul piano organizzativo ed operativo, in primis, della struttura regionale, e quindi, in generale, del sistema amministrativo regionale. A tale preliminare volontà programmatica si è aggiunta una normativa nazionale (l. 190/2012 e d.lgs. 33/2013) che sul fronte della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa ha imposto a tutte le Amministrazioni pubbliche obiettivi, strumenti, modalità, tempi.

La trasparenza, nella sua nuova accezione di “accessibilità totale”, anche alla luce della recente normativa emanata in materia, costituisce oggi una importante leva strategica e uno strumento fondante per la

pubblica amministrazione, ed è fondamentale che si affermi come cultura e pratica diffusa dell'organizzazione, in modo che anche la cultura della semplificazione e l'adozione di tutti gli strumenti attivati dall'entrata in vigore della LR 8/2011 divengano una costante caratterizzante l'ordinaria attività amministrativa.

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza si inseriscono quindi a piena ragione ad integrazione delle azioni previste da piano di semplificazione di cui alla DGR 1666/2011.

Il 2014 è stato il primo anno di attuazione effettiva dell'attività sia in materia di trasparenza che di contrasto alla corruzione, proprio in virtù dell'applicazione dell'intervento del d. Lgs.vo 33/2013. In conformità alle disposizioni statali ed in osservanza alle linee guida specificatamente predisposte dall'Autorità nazionale (ex CIVIT), è stato predisposto il Piano triennale di prevenzione della corruzione preadottato per la fase di partecipazione con DGR n. 1381/2013 ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 quale aggiornamento del Piano triennale per la trasparenza già adottato con DGR n. 239/2013.

Il primo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) è stato preadottato dalla Giunta regionale con proprio atto n. 36 del 28/1/2014, pubblicato sul sito istituzionale www.regione.umbria.it per circa 10 giorni con modalità interattive, per la consultazione e il coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione regionale, ed adottato in via definitiva con deliberazione n. 485 del 12/5/14.

I due Piani, del tutto sinergici, costituisce un corpus organico di misure organizzative che permettono all'amministrazione di agire concretamente sul piano del miglioramento complessivo dell'azione amministrativa con l'obiettivo di:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Oltre ai richiamati documenti programmatici elaborati, la Regione ha comunque attivato azioni specifiche per la trasparenza.

Il d.lgs. 33/2013 ha disposto la sostituzione del canale "Trasparenza, valutazione e merito" con "Amministrazione trasparente" per la pubblicazione obbligatoria delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione. E' stato creato quindi tale canale, direttamente raggiungibile dalla home page del sito istituzionale www.regione.umbria.it, assicurando la puntuale attuazione dell'articolazione della stessa. Il canale è stato progressivamente migliorato e arricchito di

informazioni, fornendo nel contempo a tutto il personale regionale un supporto alla pubblicazione sia dal punto di vista giuridico che tecnico.

Ad oggi, attraverso la verifica e il monitoraggio del sito effettuati con lo strumento on line "*La Bussola della trasparenza*", messo a disposizione dal Ministero della Pubblica Amministrazione e Semplificazione con l'obiettivo di consentire ai cittadini di verificare la conformità della sezione "Amministrazione trasparente" dei siti delle pubbliche amministrazioni, la Regione Umbria risulta porsi ai primi posti della classifica delle amministrazioni regionali sulla trasparenza dei siti web, con il raggiungimento della percentuale massima (100%) di aderenza del proprio sito ai contenuti minimi definiti nelle linee guida di cui alla delibera CIVIT n. 50/13, e del numero massimo (67) di indicatori soddisfatti correlati alla realizzazione della struttura della sezione così come definita nell'Allegato A) al D.Lgs. 33/13.

Accesso civico

Nel 2014, anche l'altro strumento attivato nell'ottica di semplificazione dei rapporti con i cittadini, ovvero l'**accesso civico**⁷ normato dal R.R. n. 8/2012, che si differenzia notevolmente dal diritto di accesso finora configurato dalla l.241/1990 e s.i., ha trovato una forma di massima visibilità finalizzata a rendere migliore l'accessibilità a tale strumento.

I contenuti relativi all'accesso civico sono stati inseriti nell'area del sito istituzionale "Amministrazione trasparente", con indicazione del titolare del potere sostitutivo di cui all'art.2, co.9-bis della L.7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Inoltre, nella parte del sito istituzionale URP ON LINE, è stata dedicata una apposita sezione a tale argomento, con disponibilità di un modello di richiesta compilabile per via telematica.

Portale istituzionale

Strumento fondamentale per la trasparenza, oltre a quello di carattere giuridico dell'accesso civico ed a quello programmatico dei piani triennali, per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, è il **portale istituzionale** riconfigurato, nel 2014, come portale "di servizio".

Con DGR n. 1665/2011 ha preso l'avvio il progetto di razionalizzazione del sito istituzionale il cui piano di progetto è stato approvato con DD 10596 del 19/12/2012. Il progetto è stato realizzato attraverso step

⁷ La richiesta di accesso civico, come previsto dalla vigente normativa, non necessita di alcuna limitazione e cosa più importante è che la legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata; è inoltre gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1 dello stesso decreto, che dovrà poi pronunciarsi sulla stessa istanza.

successivi nel biennio successivo. A marzo 2014 ha preso avvio e al 31/12/2014 il sito è interamente migrato sulla nuova piattaforma ed è stato storicizzato il precedente.

Il progetto di razionalizzazione è stato improntato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Consolidamento e miglioramento qualitativo del sito web istituzionale e dei siti tematici dell'Amministrazione regionale nel suo complesso
- Adeguamento alla normativa nazionale e regionale vigente , soprattutto in riferimento a quanto previsto dalla L.R. di semplificazione.
- Revisione della piattaforma applicativa per la gestione dei contenuti
- Integrazione con i sistemi regionali per l'automazione della pubblicazione delle informazioni già presenti nelle banche dati dell'Ente
- Interfaccia standard verso la piattaforma di gestione documentale dell'Ente.

Il sito web della Regione Umbria è stato concepito per essere “orientato all'utente”, nella consapevolezza che la comunicazione via web rappresenta per la Pubblica Amministrazione il canale privilegiato di informazione e di erogazione di servizi. E' stato quindi progettato per rivolgersi ad un'utenza eterogenea ed estremamente differenziata, anche nella dimestichezza nell'utilizzo degli strumenti informatici, tenendo presente gli elementi ricorrenti di utilizzazione e navigazione di un sito istituzionale.

I dati ci dicono, infatti, che in Europa, un cittadino visita un sito istituzionale 3 volte in un anno e solo per avere informazioni pratiche; che gli utenti web devono comprendere in pochi secondi cosa contiene il sito e come si può navigare; che chi visita una pagina web deve trovare rapidamente ciò che sta cercando perché gli utenti web si limitano a scansionare con gli occhi la pagina web alla ricerca di quello che gli interessa e solo allora cominciano a leggere. In altre parole, quando si costruisce una pagina web bisogna ricordarsi che abbiamo meno di 5 secondi per far capire agli utenti che sono capitati nel sito giusto, a prescindere da come sono arrivati alla pagina, se dalla home page – seguendo un percorso lineare e discendente – oppure utilizzando qualche motore di ricerca.

La struttura grafica e logica del sito hanno quindi cercato di tradurre tutto ciò e quindi di mantenere l'impostazione anche nelle pagine così che il sito sia usabile ovvero in grado di soddisfare le esigenze dell'utente che lo sta navigando:

- essenziale nella comunicazione,
- facile da navigare,
- comprensibile nel linguaggio,
- utile nelle informazioni,

garantendo la coerenza nell'organizzazione dell'informazione che assicuri coerenza ed adeguatezza.

Come già esposto nel precedente paragrafo 2.3.1, questa logica è stata ulteriormente rafforzata nel 2014, con la predisposizione e l'attuazione delle nuove modalità di collegamento tra il repertorio dei procedimenti amministrativi, che rappresentano le attività a maggior valore dell'Amministrazione regionale, e le singole pagine web in modo tale che tutti i servizi offerti dall'amministrazione regionale siano puntualmente e dettagliatamente descritti e facilitati nella consultazione e nella fruizione con i già citati strumenti dei canali BANDI e COME FARE PER...

2.3.5. Formazione

Anche nel 2014 le misure di semplificazione amministrativa, ed in particolare quelle relative alla manutenzione del repertorio dei procedimenti amministrativi ed al loro raccordo con le nuove modalità di trasparenza amministrativa nonché alla misurazione degli oneri amministrativi, sono state accompagnate da un'attività di informazione e formazione. L'attività di informazione si è svolta utilizzando modalità di comunicazione telematica (intranet ed email dedicate); l'attività di formazione si è svolta sia in aula (vedi tabella seguente) che on job, garantendo l'affiancamento presso le sedi di lavoro.

Tab. 4: interventi formativi 2014

N.	Interventi formativi	Destinatari del corso	Numero edizioni	Numero iscritti	Calendario anno 2014
1	Intervento per la reingenerizzazione dei processi dell'amministrazione regionale	Dirigenti e collaboratori	1	15	Marzo/Novembre
2	Seminario di presentazione del piano telematico regionale 2014-2016	Dirigenti e collaboratori	1	22	23-giu
3	Decentramento protocollazione in uscita e uso dei documenti digitali	Comparto	9	136	Giugno/Luglio
4	Reti di conoscenza per L'E-LEADERSHIP Prima fase: come i dati aperti e la cultura digitale cambiano la P.A. - Percorso formativo per i Dirigenti regionali a supporto del programma trasversale #opendata - Workshop	Dirigenti e collaboratori	1	57	Settembre/Dicembre
5	Seminario su Misurazione degli oneri amministrativi: MOA ex ante	Dirigenti e collaboratori	1	67	10-nov
6	Privacy e Trasparenza nella P.A.: corso di approfondimento	Comparto	1	20	06-feb
7	Misure anticorruzione negli appalti pubblici e obblighi di pubblicazione trasparenza per RUP e stazioni appaltanti	Dirigenti e comparto	1	15	17-mar
8	L'amministrazione digitale Nuove regole tecniche per il protocollo informatico e la conservazione informatica dei documenti; documento unificato digitale; pagamenti elettronici; banca telematica ed enti locali.	Comparto	1	17	13-mag
9	Fatturazione elettronica e adempimenti Iva	Comparto	1	9	09-lug
10	OPEN DATA: DALLA TRASPARENZA ALLA PARTECIPAZIONE -Gli impatti delle strategie di apertura dei dati su processi, modelli di governance e comunicazione nella Pubblica Amministrazione Locale	Dirigenti e comparto	1	9	27-nov
11	La gestione del cambiamento organizzativo	Dirigenti e comparto	1	28	Febbraio- Ottobre

CONCLUSIONI

Oltre ai risultati evidenziati nelle tabella n. 1 e 2, riferiti alle misure/azioni inquadrate dalla l.r.8/2011 e previste dal Piano triennale di semplificazione 2012-2014, si ritiene opportuno fare risaltare anche alcuni risultati di carattere più generale e, per così dire, di sistema:

- orientamento della struttura regionale alla “cultura della semplificazione” realizzato sia attraverso la formazione tradizionale, in aula e con manualistica, che con momenti di affiancamento presso le sedi di lavoro, effettuati su richiesta dei Dirigenti interessati, ed in corrispondenza ai diversi nuovi prodotti implementati;
- disponibilità del patrimonio conoscitivo costituito dal repertorio dei procedimenti amministrativi e delle risultanze informative delle categorie ricorrenti di oneri informativi dei procedimenti regionali al fine possibili correzioni e rimozione di circitanza;
- introduzione di tecniche per la razionalizzazione dei procedimenti amministrativi, basata sulla “teoria del valore” unita all’introduzione di modelli standard di procedimento, che hanno costituito, e possono costituire, strumento fondamentale di riorganizzazione delle procedure e delle strutture;
- ricomposizione unitaria delle diverse azioni a carattere verticale, distinte per specifico obiettivo, ma progettate per una progressiva integrazione, sinergia e complementarietà, così da realizzare un’azione sistemica e complessa di semplificazione;
- realizzazione di “buone pratiche” in materia di semplificazione amministrativa che hanno consentito alla Regione Umbria di assumere un ruolo sia livello nazionale che europeo;
- costituzione del primo nucleo di collaborazione interistituzionale per la diffusione di buone pratiche nei e tra i diversi enti locali territoriali in modo tale da avviare concretamente la costituzione del “sistema semplice regionale” ovvero una rete locale di enti semplici e semplificatori.

A fronte di questi elementi si intravedono le possibili linee evolutive su cui articolare il nuovo Piano triennale di semplificazione amministrativa per i triennio 2015-2017 di cui si accennano, di seguito, alcune azioni.

Come evidenziato nei paragrafi precedenti, il Programma per il 2014 ha gettato le basi per un'attività sistematica e costante da prevedere a regime nel Piano triennale di semplificazione 2015-2017, di supporto per l'attuazione di una sempre più incisiva politica di semplificazione volta a ridurre il carico burocratico eccessivo, sempre più intollerabile a fronte della crisi economica che grava su cittadini ed imprese e quindi capace di liberare risorse per la crescita, evitare ab origine oneri non necessari, dare certezza alle attività di imprese ed ai diritti dei cittadini. Nel Piano 2015-2017 potranno, quindi, essere indicate le azioni di:

- prosecuzione e perfezionamento dell'approccio interistituzionale anche grazie al Protocollo di Intesa in tema di riduzione degli oneri amministrativi che vede la realizzazione, in via sperimentale per il biennio 2015-2017, della misurazione e riduzione degli oneri amministrativi sui procedimenti di cui sono titolari gli enti locali. Gli interventi di misurazione e riduzione sui procedimenti e sugli oneri ritenuti più gravosi da cittadini ed imprese saranno condotti sulla base del confronto con gli stakeholders;
- sviluppo di interventi mirati di semplificazione derivanti dalle risultanze di una specifica attività di analisi condotta con l'Università degli Studi di Perugia - Dipartimento di Scienze Politiche, a seguito di un accordo sottoscritto nell'aprile 2015. In base a tale accordo la Regione e l'Università collaborano per la realizzazione di una ricerca, mediante indagine statistica, volta da un lato a fornire dati sulle conoscenze e le aspettative delle PMI riguardo al tema degli oneri amministrativi e riguardo alle attività di semplificazione sinora svolte dalla Regione e dall'altro a chiarire quali sono gli oneri amministrativi percepiti come "irritanti" da parte delle imprese al fine di una loro misurazione e riduzione. L'analisi delle risultanze di tale indagine sarà sicuramente valido supporto nella programmazione delle attività di semplificazione con particolare riguardo alle esigenze specifiche delle PMI regionali;
- prosecuzione delle interconnessioni tra il repertorio dei procedimenti amministrativi e le diverse banche dati regionali tali da continuare ad avere dati aggregati di misurazione del valore prodotto con l'erogazione dei servizi regionali, ma anche il costo amministrativo dei singoli servizi, mediante le integrazioni predisposte con la contabilità analitica e con gli altri applicativi gestionali regionali, a supporto delle politiche di razionalizzazione e di efficientamento della spesa pubblica.
- incremento dei servizi on line offerti per l'accesso ai servizi regionali nella direzione di una progressiva e costante dematerializzazione;

- ampliamento dei sistemi gestionali interni all'amministrazione quale valido supporto per accelerare i tempi di risposta alle istanze di cittadine e imprese;

ed, infine, in considerazione della scarsa e poco diffusa percezione del percorso in atto:

- potenziamento del coinvolgimento degli stakeholders e rafforzamento delle azioni di comunicazione/informazione per la divulgazione delle attività di semplificazione attuate e dei risultati conseguiti a vantaggio di cittadini e imprese per agevolare l'accesso ai servizi;