

Progetto Benchlearning

Repertorio delle Buone Pratiche della Regione Lazio
per la formazione nelle Amministrazioni Pubbliche

Sussidio didattico per i dipendenti della Regione Lazio **PIANO PLURIENNALE DI FORMAZIONE REGIONALE**

*Questa pubblicazione è stata realizzata da ASAP,
agenzia strumentale della Regione Lazio, nell'ambito
del Piano Pluriennale di Formazione svolto in collaborazione
con la Direzione Organizzazione e Personale.*

*Il rapporto di indagine, terminato nel mese di luglio 2009, è
stato curato da Roberto Antonucci e Pierluigi Bongiovanni.*



Progetto grafico: Sabina Morelli
Stampa: O.GRA.RO. Roma

Premessa

Le schede didattiche che compongono il presente sussidio rivolto ai dipendenti della Regione Lazio che partecipano ai corsi di formazione di ASAP sono il risultato del lavoro svolto dalla Agenzia con il Progetto “Benchlearning: Repertorio delle Buone Pratiche per la Formazione”, attraverso cui è stato possibile individuare all’interno della amministrazione regionale una prima rassegna di 27 casi di Buone Pratiche.

Il Progetto Benchlearning, i cui risultati completi sono contenuti in una apposita pubblicazione collegata a questo sussidio, da un lato, è un riconoscimento all’innovazione d’eccellenza generata dalle persone che operano con responsabilità nella amministrazione pubblica regionale e, dall’altro, rappresenta un concreto strumento a uso didattico per diffondere e tradurre in un patrimonio comune metodologie e tecnologie per il miglioramento della efficacia e della efficienza della macchina amministrativa.

Questo sussidio è oggetto anche di seminari di formazione e orientamento rivolti a docenti e formatori i quali, nell’ambito delle loro specifiche discipline di insegnamento, avranno l’opportunità di sviluppare e approfondire con esempi anche di altre amministrazioni le Buone Pratiche emerse nella organizzazione della Regione Lazio.

Il Progetto “Benchlearning: Repertorio delle Buone Pratiche per la Formazione” si inserisce nel quadro del Piano pluriennale di Formazione regionale che la Direzione Organizzazione e Personale della Regione e ASAP elaborano e realizzano con sistematicità per l’aggiornamento e la crescita culturale e professionale di tutti i dipendenti della Regione Lazio.

Mi auguro che tale strumento possa contribuire all’arricchimento della cultura della formazione proponendo la affermazione di prassi o regole coerenti con le peculiarità della dimensione amministrativa vissuta quotidianamente dal personale regionale ai diversi livelli di responsabilità.

Luigina Di Liegro
Presidente ASAP

LE SCHEDE DIDATTICHE

SCHEDA 1 - Procedimento di disapplicazione pro parte della L. R. 2 aprile 1991, n.14 "Disciplina e promozione delle manifestazioni fieristiche nella Regione Lazio. Valorizzazione delle piccole e medie industrie e dell'artigianato del Lazio"

SCHEDA 2 - Procedimento di assistenza agli enti locali nella fase di progettazione, approvazione, esecuzione e conclusione dei progetti per la realizzazione di infrastrutture primarie e secondarie all'interno delle zone industriali e artigianali

SCHEDA 3 - Procedimento di "certificazione di primo livello" per il controllo finanziario sulle spese connesse agli interventi DOCUP/FES

SCHEDA 4 - PTPR (Piano Territoriale Paesistico Regionale): Pubblicazione online e divulgazione nel territorio dei contenuti

SCHEDA 5 - Accertamento di compatibilità paesaggistica - Protocollo d'intesa tra Regione Lazio e Ministero per i Beni e le Attività Culturali

SCHEDA 6 - Realizzazione con la società LAit S.p.A. di un software in grado di gestire gli abusi comunicati bimestralmente dai dirigenti o responsabili delle strutture comunali e di monitorare e controllare il fenomeno dell'abusivismo edilizio

SCHEDA 7 - Pubblicazione, per la politica della trasparenza, degli atti giuridici, circolari e dei pareri in materia di urbanistica edilizia

SCHEDA 8 - Piano regionale dell' Infomobilità

SCHEDA 9 - Progetto Villemizéro, realizzato nell'ambito del programma di iniziativa comunitaria INTERREG III B MEDOCC

SCHEDA 10 - Green Public Procurement (GPP) nella Regione Lazio

SCHEDA 11 - Progetto Detersivi alla Spina

SCHEDA 12 - Procedura per l'esecuzione di audit regionali sul Servizio veterinario delle aziende sanitarie locali

SCHEDA 13 - Procedura per la produzione di una determinazione per riconoscimento impianti

SCHEDA 14 - Portale del consumatore e contact center consumatori

SCHEDA 15 - Monitoraggio dei prezzi nella grande e media distribuzione organizzata

SCHEDA 16 - Cruscotto di monitoraggio progetti affidati a LAit S.p.A. (società in house della Regione Lazio)

SCHEDA 17 - Gestione informatica ricognizione materiale hardware (HW) e software (SW)

SCHEDA 18 - MAP – Mobile Adaptive Procedure

SCHEDA 19 - Database degli Atti di indirizzo del Consiglio Regionale

SCHEDA 20 - Portale del Consiglio regionale del Lazio

SCHEDA 21 - "Miniportali" delle Commissioni

SCHEDA 22 - Ponza Teatro di un Cambiamento - INTERREG IIIB MEDOCC - Infraculture MED

SCHEDA 23 - Creazione di cartelle di rete per la gestione delle procedure legali relative al patrimonio immobiliare e la condivisione delle relative informazioni

SCHEDA 24 - Costruzione della pagina web dell'Archivio del Consiglio regionale del Lazio

SCHEDA 25 - Aggiornamento del Regolamento della Biblioteca del Consiglio regionale del Lazio e predisposizione della Carta dei servizi

SCHEDA 26 - Costruzione della pagina web della Biblioteca del Consiglio regionale del Lazio

SCHEDA 27 - Adesione della biblioteca del Consiglio regionale del Lazio al Polo documentale Regione Lazio – Università La Sapienza

SCHEDA DIDATTICA 1

PROCEDIMENTO DI DISAPPLICAZIONE PRO PARTE DELLA L.R. 2 APRILE 1991, N.14 -DISCIPLINA E PROMOZIONE DELLE MANIFESTAZIONI FIERISTICHE NELLA REGIONE LAZIO. VALORIZZAZIONE DELLE PICCOLE E MEDIE INDUSTRIE E DELL'ARTIGIANATO DEL LAZIO

BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

Il procedimento amministrativo ha portato a disapplicare pro parte l'art. 5 della vigente legge 14/91 nella parte riguardante l'obbligo per l'ente privato organizzatore di manifestazioni fieristiche di avere una sede legale o anche secondaria nella Regione Lazio ai fini dell'iscrizione all'Albo regionale degli enti privati organizzatori di manifestazioni. Il superamento della limitazione prevista dall'articolo 5 risponde all'esigenza di eliminare restrizioni alla libera prestazione di servizi. Ciò è stato reso possibile, anche, grazie a fattive e proficue collaborazioni all'interno della Regione Lazio con le diverse strutture richiamate e con altre amministrazioni pubbliche che avevano già affrontato la problematica della disapplicazione. Si è posto in essere un procedimento amministrativo nel rispetto della normativa attraverso buone pratiche amministrative che superano il mero rispetto della legge.

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

- testi di diritto comunitario per lo studio degli effetti e dei limiti del diritto comunitario sul diritto interno.
- sentenza della Corte di Giustizia delle Comunità Europee in cui leggi di altre Regioni italiane sono state interessate dalla procedura di infrazione del diritto comunitario.
- parere motivato della Commissione, organo della U.E.
- testi di diritto amministrativo sul potere di disapplicazione della Pubblica Amministrazione.
- sentenze della Corte di Cassazione e di merito sui limiti del potere di disapplicazione della Pubblica Amministrazione.
- Direzione Regionale Affari Giuridici e Legislativi a cui si è chiesto parere in relazione al potere della amministrazione di disapplicazione della legge regionale 14/1991 per contrarietà ai principi comunitari.
- Ufficio Partecipazione formazione comunitaria e coordinamento giuridico della Regione Lazio.
- Regione Veneto - Ufficio competente in materia di fiere e mostre.
- Regione Marche - Ufficio competente in materia di fiere e mostre.

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

- 1° fase: studio della questione
- 2° fase: proposta e discussione con il Dirigente Area
- 3° fase: richiesta di pareri
- 4° fase: preparazione della delibera di Giunta
- 5° fase: determina di riapertura termini
- 6° fase: pubblicizzazione dell'evento

SOTTOFASI IN CUI SI ARTICOLA OGNI MACRO FASE

- 1° a) Acquisizione di elementi relativi alla materia della disapplicazione. Le fonti documentali sono state: testi di diritto comunitario per lo studio degli effetti e dei limiti del diritto comunitario sul diritto interno; sentenze della Corte di Giustizia delle Comunità Europee in cui leggi di altre Regioni italiane sono state interessate dalla procedura di infrazione del diritto comunitario; parere motivato della Commissione, organo della UE; testi di diritto amministrativo sul potere di disapplicazione della Pubblica Amministrazione; sentenze della Corte di Cassazione e di merito sui limiti del potere di disapplicazione della Pubblica Amministrazione
- 2° a) Redazione di una relazione scritta al Dirigente di Area, seguita da un colloquio per specificare i termini della questione
- 3° a) Contatti informativi con le diverse regioni italiane che avevano già proceduto a disapplicare leggi regionali
- 3° b) Richiesta di parere alla Direzione Regionale Affari Giuridici e Legislativi e confronto con la Dirigente dell'Ufficio Partecipazione Formazione comunitaria e Coordinamento giuridico della Regione Lazio, sulle problematiche e i limiti della disapplicazione
- 6° a) contatti via eMail e telefono con gli enti organizzatori che avevano fatto richiesta di svolgimento manifestazioni fieristiche per informare dell'iniziativa presa
- 6° b) informazioni divulgate nella fase di presentazione delle domande di iscrizione all'albo e di autorizzazione allo svolgimento delle manifestazioni fieristiche dei soggetti interessati

LA BUONA PRATICA È STATA ESERCITATA A PARTIRE DAL:

2008, fine I semestre; la deliberazione di Giunta n. 334 che ha attuato la disapplicazione di cui in oggetto è stata pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio in data 8 maggio 2008.

ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Valentina Di Vincenzo, Funzionario, Area Relazioni Istituzionali e promozione
- Ufficio Gestione e controllo del bilancio, promozione e attività fieristiche -
06/51684689, vdivincenzo@regione.lazio.it;

Vittorio Perin, Funzionario, Area Relazioni Istituzionali e promozione - Ufficio
Gestione e controllo del bilancio, promozione e attività fieristiche -
06/51683738, vperin@regione.lazio.it.

Assessorato	Piccola e Media Impresa, Commercio ed Artigianato
Direzione	Attività Produttive
Dirigente apicale	Igino Bergamini
Area	Relazioni Istituzionali e Promozione
Responsabile Area	Siro Fiorani

NOTE

SCHEDA DIDATTICA 2

PROCEDIMENTO DI ASSISTENZA AGLI ENTI LOCALI NELLA FASE DI PROGETTAZIONE, APPROVAZIONE, ESECUZIONE E CONCLUSIONE DEI PROGETTI PER LA REALIZZAZIONE DI INFRASTRUTTURE PRIMARIE E SECONDARIE ALL'INTERNO DELLE ZONE INDUSTRIALI E ARTIGIANALI

BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

Assistenza agli enti locali nella fase di progettazione, approvazione, esecuzione e conclusione dei progetti per la realizzazione di infrastrutture primarie e secondarie all'interno delle zone industriali e artigianali.

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

Fonti documentali:

- Legge regionale 22/09/1978, n. 60 - Agevolazioni e provvidenze per la realizzazione di aree attrezzate per insediamenti produttivi;
- Legge regionale 21/01/1988, n. 7 e successive modifiche ed integrazioni – “Incentivi a consorzi di imprese industriali ed artigiane operanti in insediamenti produttivi”;
- Legge regionale 10/08/1984, n. 47 – Procedimento per l'autorizzazione ai piani delle aree da destinare ad insediamenti produttivi;
- Documento unico di programmazione obiettivo 2_2000-06;
- Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- Legge quadro in materia di lavori pubblici;
- Legge regionale 31/01/2002 n. 5.

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

- 1° fase: consulenza ed indirizzo al giusto investimento
- 2° fase: verifica livello di progettazione
- 3° fase: ricezione ed istruttoria delle domande
- 4° fase: delibera programmatica
- 5° fase: verifica dei fondi disponibili ed impegno enti ammessi
- 6° fase: richiesta parere L.R. 31/01/2002 n. 5
- 7° fase: assistenza nell'esecuzione e nella conclusione dei progetti
- 8° fase: sopralluoghi per verifiche stato e conformità dei lavori
- 9° fase: controllo rendicontazione finale delle spese sostenute

SOTTOFASI IN CUI SI ARTICOLA OGNI MACRO FASE

- 1° a) incontri con gli enti interessati



- 2° a) controllo degli elaborati grafici e dei pareri ottenuti
- 3° a) ricezione delle domande, verifica data ricezione per l' ammissibilità degli interventi
- 4° a) stesura elenchi domande pervenute e graduatoria delle domande ammissibili
- 7° a) incontri con gli enti interessati, verifica stato avanzamento lavori, verifica e presa d'atto di eventuali varianti in corso d'opera e verifica rendicontazione

LA BUONA PRATICA È STATA ESERCITATA A PARTIRE DAL:

La buona pratica si è perfezionata nel corso del tempo ed è da una decina di anni che viene posta in essere nella sua completezza.

ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Jvonne Brilli, Funzionario dell'Area Infrastrutture Reti Territoriali ed Interventi per lo Sviluppo economico, tel. uff.: 06/51683768, jbrilli@regione.lazio.it
Bruno Marrocco, referente progetti, uff.: 06/51683771, bmarrocco@regione.lazio.it
Elisabetta Tudini, referente progetti 06/51683817, etudini@regione.lazio.it

Assessorato	Piccola e Media Impresa, Commercio ed Artigianato
Direzione	Attività Produttive
Dirigente apicale	Igino Bergamini
Area	Infrastrutture Reti Territoriali ed Interventi per lo Sviluppo economico
Responsabile Area	Igino Bergamini

NOTE

SCHEDA DIDATTICA 3

PROCEDIMENTO DI “CERTIFICAZIONE DI PRIMO LIVELLO” PER IL CONTROLLO FINANZIARIO SULLE SPESE CONNESSE AGLI INTERVENTI DOCUP/FES

BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

Si caratterizza per l’approccio con cui si è innovata la procedura precedente, rivisitata in termini di:

- integrazione, spesso informale, con le strutture regionali impegnate nei progetti, anche beneficiari, per spiegare interventi e azioni comuni future;
- concertazione e ascolto preventivo e successivo delle parti e degli attori impegnati (documentazione aggiuntiva, parere esperti ecc.);
- delega progressiva e controllata per l’assunzione di responsabilità degli attori impegnati nelle varie fasi di trasmissione e istruttoria degli atti;
- semplicità grafica e di contenuto delle nostre delibere, dei documenti di trasmissione e degli atti allegati;
- innovazione e uso di internet nelle fasi di: annullamento con timbro e dicitura dei documenti cartacei delle spese giudicate ammissibili con restituzione immediata ai presentatori; certificazione telematica delle spese ritenute ammissibili e sostenute; emissione del documento finale con specchietto riassuntivo/progressivo con dati, cronologia attività, logo e firma dell’ente erogante.

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

Archivio web/documentale BIC LAZIO: siti ufficiali programmi FESR/DOCUP; siti uff.li /workshop varie regioni italiane ed estere; “manuale di international accounting” Sole 24 ore;

“Raccolta regolamenti comunitari sui Fondi strutturali e della normativa sugli Aiuti di Stato” Dipartimento per le Politiche dei Fondi strutturali comunitari; “Linee guida per l’attuazione e la standardizzazione delle procedure di rendicontazione del DOCUP ob.2 Regione Lazio – 2000/06” Pricewaterhouse-Coopers GMS;

“Sistema Informativo Gestione Obiettivi Comunitari – manuale utente” ISED

Teg. Lazio; “ DOCUP Ob .2 Lazio 2000/06 Complemento di programmazione...” Bollettino Ufficiale della Regione Lazio 10/02/03 – Atti della Giunta Regionale.

Altri uffici: Sviluppo Lazio SpA Assistenza Programmazione Economica Regionale; Dott.ssa Alessandra Zeffino; Area del Responsabile sottomisura: Dott.ssa Maria Ferrentino.

Altre amministrazioni: Enti periferici della PA con procedimenti di certificazione considerati ottimali e aventi raggiunto, negli anni passati, la cosiddetta “premieria” per l’ammontare e la qualità delle spese certificate in ambito DOCUP.

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

Prima fase

Verifica ed istruttoria “reale” del progetto nella sua parte contabile/amministrativa con verifica delle fatture, mandati, delibere comunali; resa possibile, oltre che dall’apparato informatico anche da un altro supporto informatico “home made” elaborato dalla stessa struttura di certificazione.

Seconda e terza fase

L’assise finanziaria globale del progetto, sfrondata delle spese inammissibili, eventualmente rettificata, con SAL registrati in progressione assieme alle precedenti certificazioni e le attinenti spiegazioni.

SOTTOFASI IN CUI SI ARTICOLA OGNI MACRO FASE

Prima fase

Controllo/assistenza di tipo tecnico e normativo (appalti, ecc.) mirato a limitare quasi totalmente le spese ineleggibili e l’attinenza alle percentuali di finanziamento per tipologie come previste dalla specifica normativa comunitaria.

Seconda e terza fase

Inserimento dei nuovi dati; aggiornamento automatico della percentuale relativa a nuovo SAL/spese ammesse; emissione del “certificato” telematico digitale, probativo per emettere contestualmente il mandato. Il beneficiario vedrà accreditati, nel giro di due/tre giorni, i rimborsi per le spese sostenute. Dal momento della trasmissione dei progetti al “certificatore” a quello dell’effettivo accredito della somma a favore del soggetto beneficiario non passano più di sei/otto giorni.

LA BUONA PRATICA È STATA ESERCITATA A PARTIRE DAL:

2004/II semestre

ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Carlo Matteo Mazzucchi, responsabile, 06/51683717,
 cmazzucchi@regione.lazio.it

Pier Paolo Triglia, 06/51683392, ptriglia@regione.lazio.it

Controllo/ Certificazione I° livello

Assessorato	Assessorato Piccola e Media Impresa; Commercio e Artigianato
Direzione	Attività Produttive
Dirigente apicale	Igino Bergamini
Area	Infrastrutture Reti Territoriali ed Interventi per lo Sviluppo economico
Responsabile Area	Igino Bergamini

NOTE

SCHEDA DIDATTICA 4

PIANO TERRITORIALE PAESISTICO REGIONALE (PTPR): PUBBLICAZIONE ONLINE E DIVULGAZIONE NEL TERRITORIO DEI CONTENUTI

BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

L'Assessorato all'Urbanistica ha organizzato vari incontri di presentazione del PTPR presso i capoluoghi di Provincia che hanno visto la partecipazione dei funzionari della Direzione regionale, responsabili per provincia della pianificazione paesistica e dal Gruppo di lavoro di Lazio Service.

Online nella sezione Urbanistica è consultabile l'intero PTPR: la relazione generale, la normativa, la cartografia, la partecipazione dei cittadini e gli adempimenti dei Comuni. La pubblicazione online del Piano è un'operazione di grande trasparenza che ha l'obiettivo di facilitare cittadini e amministrazioni nella partecipazione al processo decisionale e nell'individuazione delle aree vincolate, il tipo di paesaggio a cui appartengono e le relative prescrizioni.

Nel medesimo sito è disponibile uno strumento che consente l'interazione attraverso internet con la cartografia e con i dati ad essa associati: tipologia dei beni paesaggistici, sistemi ed ambiti del paesaggio e normative di riferimento. I cittadini possono in questo modo avere informazioni relative al territorio attraverso un'applicazione di facile consultazione.

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

Creazione e implementazione sistema informativo del Territorio in sistema Gis, applicativi Web Gis.

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

1. Adozione PTPR
2. Divulgazione presso enti locali
3. PTPR online – WebGis
4. Partecipazione delle amministrazioni alla istruttoria e controdeduzioni delle osservazioni

LA BUONA PRATICA È STATA ESERCITATA A PARTIRE DAL:

1998 al 2008 per la Fase preliminare di redazione PTPR; dal 2008 per la Fase Buona pratica.

ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Giuliana De Vito, dirigente Ufficio Piani regionali, 06/51685820, gdevito@regione.lazio.it
Paolo B.Nocchi funzionario area 2B02, 06/51685818, bnocchi@regione.lazio.it
Giuseppe Franco, funzionario area 2B02, 06/51685833, gfranco@regione.lazio.it
Raffaele Perrone, funzionario area B02, 06/51688784, rperrone@regione.lazio.it
Gruppo di Lavoro Lazio Service: Albertario, Bonadonna, Canali, Cervellini, Crisci, Di Giacobbe, De Falco, Donati, Feuda, Gentili, Pelliccia, Siracusa, Sole, Sperandio, Valeri, Viola.

Assessorato	Urbanistica
Direzione	Territorio ed Urbanistica
Dirigente apicale	Daniele Iacovone
Area	Pianificazione Paesistica Territoriale
Dirigente	Giuliana De Vito

NOTE

SCHEDA DIDATTICA 5

ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITÀ PAESAGGISTICA – PROTOCOLLO D'INTESA TRA REGIONE LAZIO E MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI

BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

Il Ministero per i Beni e le Attività Culturali e la Regione Lazio hanno sottoscritto un protocollo, per stabilire congiuntamente le fasi procedurali per l'accertamento di compatibilità paesaggistica "ordinario" previsto dall'art. 167 commi 4 e 5 del Codice disciplinando in particolare:

- i rispettivi ruoli;
- la definizione di lavori, superfici utili e volumi e di conseguenza la tipologia di interventi ammessi ad accertamento di compatibilità paesaggistica ordinario;
- criteri uniformi in ordine alla procedura e alla documentazione da allegare alla domanda;
- le modalità di determinazione della sanzione pecuniaria relativa al danno arrecato e al profitto conseguito per effetto della trasgressione.

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

Legge 308/04, D.Lgs 42/04, altri protocolli di intesa siglati tra amministrazioni in altre discipline, Ministero per i Beni e le Attività Culturali

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

1. Le istanze di accertamento ordinario di compatibilità paesaggistica sono inoltrate alla Regione Lazio che effettua una valutazione di ammissibilità della domanda.
2. La Soprintendenza si esprime nel merito della domanda ed inoltra il proprio parere alla Regione.
3. La Regione Lazio quantifica la sanzione ed accerta la compatibilità paesaggistica sulla base del parere vincolante di merito rilasciato dalla Soprintendenza.

SOTTOFASI IN CUI SI ARTICOLA OGNI MACRO FASE DELLA BUONA PRATICA

- 1 a) La Regione Lazio procede ad una valutazione di conformità della domanda rispetto alle tre lettere fissate dall'art. 167 del D.Lgs. 42/04 e rispetto alla completezza della documentazione allegata
- 2 a) Se la domanda risulta conforme e completa viene inoltrata alla Soprintendenza

- 2 a) La Soprintendenza in 180 giorni esprime il proprio parere vincolante ed inoltre la propria determinazione alla Regione Lazio
- 3 a) Se il parere espresso dalla Soprintendenza è positivo la Regione Lazio quantifica la sanzione e a seguito dell'avvenuto pagamento rilascia l'accertata compatibilità paesaggistica

LA BUONA PRATICA È STATA ESERCITATA A PARTIRE DA:

2007 semestre II

ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Marina Ajello, dirigente, Area Legislativo Contenzioso e Vigilanza,
06/51685826, maiello@regione.lazio.it

Gabriele Del Pinto, Funzionario, Area Legislativo Contenzioso e Vigilanza,
06/51685929 gdelpinto@regione.lazio.it

Francesco Simeoni, Funzionario, Urbanistica e Beni Paesaggistici Nord
06/51688853 fsimeoni@regione.lazio.it

1 unità Lazioservice

Assessorato	Urbanistica
Direzione	Territorio e Urbanistica
Dirigente apicale	Daniele Iacovone
Area	Legislativo Contenzioso e Vigilanza
Responsabile Area	Marina Ajello

NOTE

SCHEDA DIDATTICA 6

REALIZZAZIONE CON LA SOCIETÀ LAIT S.P.A. DI UN SOFTWARE IN GRADO DI GESTIRE GLI ABUSI COMUNICATI BIMESTRALMENTE DAI DIRIGENTI O RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COMUNALI E DI MONITORARE E CONTROLLARE IL FENOMENO DELL'ABUSIVISMO EDILIZIO

BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

L'applicativo, gestito in modo centralizzato e fruibile via internet, prevede :

- una componente di *Front Office* destinata all'utilizzo da parte dei Comuni per la compilazione degli elenchi mensili (apertura della pratica con l'inserimento degli estremi dell'abuso edilizio, inserimento dei provvedimenti temporanei e definitivi, chiusura della pratica);
- una componente di *Back Office* destinata alla Regione Lazio per effettuare sia un controllo in tempi reali che un monitoraggio sullo stato dell'abusivismo (accesso alle pratiche comunali, verifica del corretto utilizzo dei poteri repressivi comunali, analisi statistiche del fenomeno dell'abusivismo).

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

Riferimenti normativi:

- D.P.R. 380/01 – “Testo Unico dell'edilizia”;
- L.r. 15/08 – “Vigilanza sull'attività urbanistica edilizia”.

Altre amministrazioni:

- LAit S.p.A.;
- Ministero dell'Infrastrutture e Trasporti.

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

- 1) Apertura Pratica – segnalazione dell'abuso edilizio
- 2) invio da parte del Comune dell'elenco (modulo riepilogativo della segnalazione di abuso edilizio comprensivo degli eventuali provvedimenti adottati)
- 3) verifica da parte della Regione del corretto utilizzo dei poteri repressivi dell'abusivismo da parte del Comune
- 4) chiusura della Pratica
- 5) analisi e statistiche relative al fenomeno dell'abusivismo a carattere comunale e regionale

SOTTOFASI IN CUI SI ARTICOLA OGNI MACRO FASE

- 1) Apertura Pratica – segnalazione dell’abuso edilizio
 - a. Il dirigente o il responsabile della struttura comunale accerta entro 30gg. dalle verifiche d’ufficio, dalle comunicazioni, dalle segnalazioni e dalle denunce, la regolarità delle opere e dispone gli atti conseguenti.
- 2) Invio da parte del Comune dell’elenco (modulo riepilogativo della segnalazione di abuso edilizio comprensivo degli eventuali provvedimenti adottati)
 - a. Il dirigente o il responsabile della struttura comunale competente redige ogni due mesi gli elenchi relativi agli immobili e alle opere realizzati abusivamente e ai provvedimenti repressivi e sanzionatori adottati e li trasmette, anche se negativi, alla Regione, all’autorità giudiziaria e al Ministero delle Infrastrutture e Trasporti
- 3) Verifica da parte della Regione del corretto utilizzo dei poteri repressivi dell’abusivismo da parte del Comune
 - a. Verifica dell’effettivo invio dell’elenco, e, in caso contrario, richiesta di nuova trasmissione
 - b. Verifica dell’esatta compilazione e della completezza dell’elenco mediante riscontri effettuati sulla base dei verbali e di altra documentazione che per conoscenza pervengono alla Regione, e in caso contrario, richiesta di integrazione e/o dell’elenco trasmesso
 - c. Verifica della legittimità e dell’adozione dei provvedimenti repressivi in materia di abusivismo, e in caso contrario, richiesta di immediata adozione degli stessi
- 4) Chiusura della Pratica
 - a. Effettiva adozione dei provvedimenti previsti dalla legge
- 5) Analisi e statistiche relative al fenomeno dell’abusivismo a carattere comunale e regionale
 - a. Rilievi quantitativi e qualitativi sul fenomeno dell’abusivismo nel Lazio e nei territori comunali

LA BUONA PRATICA È STATA ESERCITATA A PARTIRE DAL:

2° semestre 2006



ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Marina Ajello, dirigente Area, 06/51685826, maiello@regione.lazio.it

Stefano Levante, funzionario giuridico, 06/51688787, slevante@regione.lazio.it

Area regionale "Tutela e Semplificazione Amministrativa";

Società LAiT S.p.A.

n. 6 unità, personale Lazioservice; impegnate nel controllo amministrativo del modulo riepilogativo dei dati degli immobili e delle opere realizzate abusivamente (elenchi).

Assessorato	Urbanistica
Direzione	Territorio ed Urbanistica
Dirigente apicale	Daniele Iacovone
Area	Legislativo Contenzioso e Vigilanza
Responsabile Area	Marina Ajello

NOTE

SCHEDA DIDATTICA 7

PUBBLICAZIONE, PER LA POLITICA DELLA TRASPARENZA, DEGLI ATTI GIURIDICI, CIRCOLARI E DEI PARERI IN MATERIA DI URBANISTICA EDILIZIA

BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

Messa a disposizione, in tempi brevi, di tutta l'attività concernente il rilascio di pareri sul sito internet della Regione. Questi pareri, sono suddivisi per argomenti, categorie, ordine cronologico e vi è la possibilità di effettuare ricerche a testo libero.

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

Riferimenti normativi di altre amministrazioni: Ministero dei Beni e le Attività Culturali; Ministero dell'Infrastrutture e Trasporti; Altre istituzioni.

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

1. Stesura del parere a seguito di richiesta da parte dei comuni
2. Classificazione del parere
3. Inserimento nella banca dati online

LA BUONA PRATICA È STATA ESERCITATA A PARTIRE DAL:

I semestre dell'anno 2005.

ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Marina Ajello, dirigente Area, 06/51685826, majello@regione.lazio.it

Stefano Levante, funzionario giuridico, 06/51688787, slevante@regione.lazio.it

n. 4 unità, personale Lazioservice; impiegato nella formulazione e nella pubblicazione dei pareri

Assessorato Urbanistica

Direzione Territorio e Urbanistica

Dirigente apicale Daniele Iacovone

Area Legislativo Contenzioso e Vigilanza

Responsabile Area Marina Ajello



NOTE

SCHEDA DIDATTICA 8

PIANO REGIONALE DELL'INFOMOBILITÀ

BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

La struttura del Piano (framework) mira a creare sistemi che siano stabili e aperti allo sviluppo nel tempo dei servizi di infomobilità. Per le applicazioni già disponibili, si tratta di rafforzare i sistemi interconnettendo tra loro le diverse fonti di informazione. Particolare attenzione va anche data alla integrazione delle informazioni e, quindi, alla definizione di protocolli opportuni per un facile scambio e ricezione delle informazioni.

I sistemi infrastrutturali dovranno essere predisposti in maniera tale da poter recepire le future tecnologie telematiche.

La Regione dovrà inoltre svolgere un ruolo di coordinamento e gestione di tutti gli aspetti strategici inerenti ai sistemi di infomobilità.

In termini di contenuti (content), lo sviluppo dei servizi di infomobilità a livello

regionale dovrà avvenire mediante l'implementazione di servizi prioritari.

In particolare, gli obiettivi da perseguire nella Regione Lazio riguardano:

- lo sviluppo dei sistemi di informazione all'utenza;
- per il trasporto pubblico:
 - la realizzazione di un sistema di pagamento elettronico integrato regionale;
 - il monitoraggio delle flotte.
- per il traffico stradale:
 - il monitoraggio del traffico;
 - lo sviluppo dei sistemi telematici di gestione del traffico;
 - lo sviluppo di sistemi di rilievo dell'incidentalità;
 - la gestione delle situazioni di emergenza e degli eventi straordinari.
- per il trasporto merci:
 - la divulgazione di informazioni ai nodi di scambio intermodale;
 - il monitoraggio delle flotte (in particolare per il trasporto delle merci pericolose);
 - la gestione del trasporto merci in ambito urbano.

Il raggiungimento di questi obiettivi verrà espletato attraverso una serie di azioni prioritarie:

- costituzione di un Centro Regionale dell'Infomobilità per la gestione della mobilità regionale e la divulgazione delle informazioni;
- l'implementazione di un sistema di emissione di biglietti elettronici integrata;
- la gestione delle merci;
- il monitoraggio degli incidenti.

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

1. Documentazione comunitaria: libro verde mobilità; Piano eGov 2010; Mid-Term Review” del Libro Bianco sui Trasporti; sezioni specifiche del programma – quadro di ricerca & sviluppo 2007-2010
2. Documentazione nazionale: piano nazionale per l'innovazione della PA, Piano nazionale della logistica e della Mobilità 2001; Patto della Logistica; Libro Verde per l'occupazione e la politica sociale del Ministero del Lavoro; Programma di interventi Industria 2015 del Ministero per lo Sviluppo Economico; linee guida della Commissione Permanente sull'innovazione tecnologica nelle regioni e negli Enti locali definite a supporto della realizzazione del Progetto Elisa
3. Documenti regionali: POR Lazio 2007-2013; linee guida del Piano regionale della mobilità



MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

Non disponibile

SOTTOFASI IN CUI SI ARTICOLA OGNI MACRO FASE DELLA BUONA PRATICA

Non disponibile

LA BUONA PRATICA È STATA ESERCITATA A PARTIRE DAL:

Gennaio 2008, con l'approvazione del Piano.

ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Attore istituzionale principale del PR per l'Infomobilità è l'Agenzia regionale Aremol competente in materia di progettazione, attuazione e monitoraggio attuativo del Piano.

I responsabili e referenti del progetto che svolgono un ruolo di conduzione e controllo sono:

Antonio Mallamo, Direttore AREMOL, amallamo@regione.lazio.it;

Elio Mensurati, Segretario generale del Piano della Mobilità, emensurati@regione.lazio.it

Assessorato	Mobilità
Direzione	Trasporti
Dirigente apicale	Arcangela Galluzzo

NOTE

SCHEDA DIDATTICA 9

PROGETTO VILLEMIZÉRO, REALIZZATO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA DI INIZIATIVA COMUNITARIA INTERREG III B MEDOCC

BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

Individuazione - con Villemizéro, città partner del Progetto - di un modello di mobilità sostenibile, mutuando l'approccio della direttiva 42/2001/CE sulla Valutazione ambientale strategica (VAS), per dare vita ad una procedura replicabile che consenta di adottare strategie condivise attraverso migliori relazioni tra i diversi livelli istituzionali e tra questi e la popolazione nella direzione del mantenimento, rafforzamento e valorizzazione delle diverse identità territoriali.

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

Protocollo di Kyoto, Programma di iniziativa comunitaria Interreg III B Medocc

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

1. Analisi della situazione nelle aree coinvolte, mediante la consultazione dei cittadini e degli attori locali
2. Scambio di esperienze tra i partner mettendo a confronto non soltanto i propri progetti pilota sperimentati sul campo, ma anche le buone pratiche di mobilità sostenibile individuate in altri spazi comunitari, in particolare in città del Nord e dell'Ovest Europeo
3. Study tour per facilitare il trasferimento delle buone pratiche

SOTTOFASI IN CUI SI ARTICOLA OGNI MACRO FASE DELLA BUONA PRATICA

1. Analisi della situazione ambientale e della mobilità
2. Realizzazione di progetti pilota
3. Attività di disseminazione



LA BUONA PRATICA È STATA ESERCITATA A PARTIRE DAL:

2006 II semestre

ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Arcangela Galluzzo, direttore, Direzione Regionale Trasporti della Regione Lazio,
Viale del Tintoretto 432, 00142 Roma, 06/51689262, agalluzzo@regione.lazio.it

Assessorato	Mobilità
Direzione	Trasporti
Dirigente apicale	Arcangela Galluzzo
Area	Economico finanziaria
Responsabile Area	Arcangela Galluzzo

NOTE

SCHEDA DIDATTICA 10

GREEN PUBLIC PROCUREMENT (GPP) NELLA REGIONE LAZIO

BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

Redazione di linee guida, svolgimento di attività di informazione e formazione e iniziative di diffusione di comportamenti ambientalmente ed economicamente sostenibili verso gli Enti presenti sul territorio.

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

- Direttiva Comunitaria 2004/18/CE
- D. Lgs. 163/2006
- Manuale "Buying Green" della Commissione europea anno 2004
- Decreto dell'11/04/2008: approvazione del piano di azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della PA
- DGR n. 321 del 06/06/2006
- DGR n. 311 del 15/05/2007

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

1. Introduzione del GPP e promozione degli acquisti verdi nel sistema delle Aree Naturali Protette della Regione Lazio
2. Promozione del GPP nel sistema regionale

SOTTOFASI IN CUI SI ARTICOLA OGNI MACRO FASE

Macrofase 1

- a) Redazione di Linee Guida, Bandi e Capitolati tipo per l'acquisto di materiale di consumo e di gestione eco-compatibile negli Enti gestori delle Aree Naturali Protette
- b) Definizione di un programma di formazione, informazione e sensibilizzazione al GPP per i responsabili degli acquisti
- c) Monitoraggio dello stato di attuazione del GPP secondo le Linee Guida

Macrofase 2

- a) Istituzione di un Comitato Tecnico con il compito di redigere le Linee Guida del GPP in materia di Lavori, Forniture e Servizi per il sistema regionale



- b) Definizione di un programma di formazione, informazione e sensibilizzazione al GPP per i dipendenti del sistema regionale
- c) Monitoraggio dello stato di attuazione del GPP nel sistema regionale

LA BUONA PRATICA È STATA ESERCITATA A PARTIRE DAL:

1° semestre 2007.

ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Monica Nardone, Dirigente Ufficio Centrale Monitoraggio e Controllo di Gestione, Responsabile del procedimento per il GPP, 06/51689122, mnardone@regione.lazio.it

Assessorato	Ambiente e Cooperazione tra i Popoli
Direzione	Ambiente e Cooperazione tra i Popoli
Dirigente apicale	Giovanna Bargagna

NOTE

SCHEDA DIDATTICA 11

PROGETTO DETERSIVI ALLA SPINA

BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

Presenza negli ipermercati del Lazio di distributori self-service di eco-detersivi "alla spina", non confezionati, ma sfusi che consentono anche un risparmio economico. Il contenitore non è più un elemento "usa e getta", ma si acquista una sola volta e poi viene riutilizzato. Per l'acquisto successivo, basterà tornare con il flacone vuoto e riempirlo. Su ogni distributore è installato un calcolatore del risparmio ambientale conseguito.

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

Progetto della Regione Piemonte "Detersivi sfusi nella Grande Distribuzione Organizzata"

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

1. Concertazione tra gli attori
2. Tavoli di Lavoro
3. Installazione distributori
4. Monitoraggio

SOTTOFASI IN CUI SI ARTICOLA OGNI MACRO FASE DELLA BUONA PRATICA

1. Concertazione tra gli attori
 - a) Definizione degli obiettivi di presenza sul territorio del Lazio
 - b) Adesione dei marchi al progetto
 - c) Scelta dei punti vendita strategici
 - d) Individuazione delle migliori tecnologie
2. Tavoli di Lavoro
 - a) Definizione di linee guide tecniche e di comunicazione
 - b) Calendario delle inaugurazioni
 - c) Supporto alla logistica
 - d) Incontri dedicati per risolvere specifici problemi
3. Installazione distributori
 - a. Concretizzazione del progetto



- b. Sopralluoghi operativi
 - c. Servizi di assistenza
 - d. Installazione tecnica
 - e. Piano di comunicazione
4. Monitoraggio
- a) Quantificazione dei “risparmi ambientali”: flaconi riutilizzati, energia, acqua, emissioni di CO2

LA BUONA PRATICA È STATA ESERCITATA A PARTIRE DAL:

2008/I semestre

ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Regione Lazio

Direzione Ambiente e Cooperazione tra i Popoli

Area Pianificazione in Materia di Uso Razionale dell’Energia e di Utilizzo delle Fonti Rinnovabili

Viale del Tintoretto, 432; 06/51689268, gbruschi@regione.lazio.it

Ente di Ricerca Ambientale Ecologos

Sede operativa: Torino C.A.P. 10123, Via S. Massimo n. civ

Sede legale: Torino C.A.P. 10153, Via Mongrando 38

Sede Science shop: Torino, Via Buniva 8

011/19507736, info@ecologos.it,

Assessorato	Ambiente e Cooperazione tra i Popoli
Direzione	Ambiente e Cooperazione tra i Popoli
Dirigente apicale	Giovanna Bargagna
Area	Pianificazione in Materia di Uso Razionale dell’Energia e di Utilizzo delle Fonti Rinnovabili
Responsabile Area	Giuseppa Bruschi

NOTE

SCHEDA DIDATTICA 12

PROCEDURA PER L'ESECUZIONE DI AUDIT REGIONALI SUL SERVIZIO VETERINARIO DELLE AZIENDE SANITARIE LOCALI

BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

Compimento di verifiche non più di tipo occasionale, ma condotte secondo una ben precisa metodologia di tipo sistematico e volte all'analisi dei processi produttivi, passando quindi, dall'analisi di una attività ad una valutazione di un processo produttivo conformemente a quanto previsto dagli specifici requisiti.

La buona pratica in esame fornisce al personale regionale dell'Area Sanità Veterinaria 44/02 le indicazioni tecniche per eseguire gli audit sul servizio veterinario delle aziende sanitarie locali.

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

L'articolo 4, comma 6 del Regolamento comunitario n. 882/04 dispone che le autorità competenti procedano ad audit per verificare che si stiano raggiungendo gli obiettivi del regolamento stesso: gli audit possono quindi anche avere come obiettivo la valutazione della modalità di conduzione dei controlli ufficiali.

Questo nuovo approccio metodologico investe l'intera "filiera del comando" e deve pertanto coinvolgere anche le autorità regionali e locali, considerata la già avviata attività da parte dell'Unione Europea con il Food Veterinary Office (FVO) e dal Ministero della Salute con l'istituzione dell'"Ufficio Audit". L'autorità veterinaria regionale quindi, quale organo di controllo gerarchicamente superiore, effettua attività di audit sulle Aziende sanitarie locali e, se del caso, sulle imprese alimentari del proprio territorio.

La procedura regionale recepisce le indicazioni fornite a livello comunitario dalla Decisione 2006/677 del 29.09.06 (GUUE L278 del 10.10.2006) e, relativamente alla terminologia utilizzata, fa riferimento alle norme ISO 19011:2002 e ISO 9000: 2000.

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

Il processo è suddivisibile in differenti fasi:

1. programmazione dell'audit;
2. pianificazione dell'audit;

3. svolgimento dell'audit;
4. redazione del rapporto finale;
5. attività successive e conseguenti alla conclusione dell'audit.

SOTTOFASI IN CUI SI ARTICOLA OGNI MACRO FASE

1. Programmazione dell'audit

Gli audit regionali vengono programmati su base annuale.

2. Pianificazione dell'audit

La pianificazione dell'audit consiste nella preparazione del Piano dell'attività, partendo dalla definizione dell'obiettivo, del campo e dei criteri, fino alla costituzione del "gruppo di audit" e, se del caso, all'esame preliminare della documentazione relativa all'operatore.

3. Svolgimento dell'attività di audit

3.1 L'audit inizia, di norma, con una riunione di apertura

3.2 La fase successiva corrisponde alla raccolta delle evidenze

3.3 La fase finale in campo corrisponde alla riunione di chiusura

4. Redazione del rapporto finale

Il gruppo audit prepara, entro 30 giorni il rapporto finale che deve essere trasmesso al Dirigente regionale dell'Area di Sanità Veterinaria che provvederà a trasmetterlo al Direttore generale e al Direttore del Dipartimento di Prevenzione dell'ASL sottoposta ad audit.

Entro 30 giorni dal ricevimento del rapporto, l'Azienda Sanitaria Locale potrà rispondere alle eventuali raccomandazioni fornite, descrivendo le corrispondenti azioni correttive introdotte. Nel caso in cui il rapporto finale di ispezione non implichi l'adozione di alcuna azione correttiva e/o preventiva, l'iter dell'Audit si considera concluso con l'invio del rapporto ai soggetti interessati, altrimenti la conclusione verrà rimandata all'atto della verifica delle azioni correttive concordate.

5. Programmazione dell'audit

Gli audit regionali vengono programmati su base annuale.

LA BUONA PRATICA È STATA ESERCITATA A PARTIRE DAL:

1° semestre 2008

ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Rita Marcianò, medico veterinario, Area 44/02, 06/51688610,
rmarciano@regione.lazio.it

Marina Mercandetti, amministrativa, Area 44/02, 06/51688860,
mmercandetti@regione.lazio.it

Personale Lazio Service

Ugo Della Marta, Dirigente Area 44/02, 06/51688014,
udellamarta@regione.lazio.it.

Il gruppo audit (GdA) risponde della propria attività direttamente al Dirigente dell'Area Della Marta Ugo.

Assessorato	Sanità
Direzione	Politiche per la prevenzione e tutela sul lavoro
Dirigente apicale	Amalia Vitagliano
Area	Sanità veterinaria 44/02
Responsabile Area	Ugo Della Marta

NOTE



SCHEDA DIDATTICA 13

PROCEDURA PER LA PRODUZIONE DI UNA DETERMINAZIONE PER RICONOSCIMENTO IMPIANTI

BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

La Buona Pratica è tesa a fornire disposizioni univoche per la predisposizione degli atti di riconoscimento ai sensi del Regolamento CE n. 853/04 degli stabilimenti che producono alimenti di origine animale.

A seguito della verifica documentale e di screening dell'attività, la pratica viene riconsegnata da parte del personale Lazio Service S.p.A. al Responsabile del procedimento che curerà l'emissione del provvedimento seguendo le procedure. Quando la determinazione e la lettera tornano firmate e protocollate, la pratica viene riassegnata al personale Lazio Service S.p.A. che curerà la spedizione e l'archiviazione dei provvedimenti amministrativi adottati dall'Area di Sanità Veterinaria.

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

Riferimenti normativi comunitari ed europei in materia di sicurezza alimentare
Procedura regionale per la stesura di atti amministrativi

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

1. Arrivo istanza protocollata all'Area 44/02.
2. Assegnazione della pratica da parte del Dirigente dell'Area al Responsabile del Procedimento.
3. Ricevimento e registrazione iniziale della pratica da parte del Responsabile del Procedimento.
4. Assegnazione della pratica da parte del Responsabile del Procedimento al personale amministrativo della Lazio Service S.p.A.
5. Verifica della completezza e correttezza della documentazione, seguendo la check list:
 - a) se l'istanza risulta carente di documentazione preparare richiesta di integrazione documenti;
 - b) se l'istanza risulta completa passare al punto 6.

6. Screening dell'attività ai fini delle eventuali ispezioni preventive che viene affidato al personale Lazio Service S.p.A. che sulla base della documentazione compila la griglia e assegna il relativo punteggio, se il valore è maggiore di 73 l'ispezione è raccomandata, se è tra 50 e 72 l'ispezione è a discrezione del Personale Veterinario, se è minore di 50 di norma non è prevista ispezione preventiva.
7. Verifica da parte del Personale Veterinario dello screening dell'attività dello stabilimento secondo la griglia compilata. Quando il punteggio supera 50, il veterinario ha la possibilità di decidere se fare l'ispezione nello stabilimento, oltre invece il valore 73 è raccomandata l'ispezione; a seguito dell'ispezione il Veterinario può fare delle prescrizioni con rivalutazione delle stesse al termine della scadenza, oppure proporre un provvedimento condizionato.
8. A conclusione della verifica documentale e screening dell'attività, riconsegna della pratica da parte del personale Lazio Service S.p.A. al Responsabile del procedimento che curerà l'emissione del provvedimento seguendo le procedure.
9. Quando la determinazione e la lettera tornano firmate e protocollate, la pratica viene riassegnata al personale Lazio Service S.p.A. che curerà la spedizione e l'archiviazione dei provvedimenti amministrativi adottati dall'Area di Sanità Veterinaria.

LA BUONA PRATICA È STATA ESERCITATA A PARTIRE DAL:

I semestre 2008

ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Rita Marcianò, medico veterinario, Area 44/02, 06/51688610,
rmarciano@regione.lazio.it

Valeria Arceri, amministrativo laureato, Area 44/02, 06/51688011,
varceri@regione.lazio.it

Personale Lazio Service

Assessorato	Sanità
Direzione	Politiche della prevenzione e tutela sul lavoro
Dirigente apicale	Amalia Vitagliano
Area	Sanità Veterinaria 44/02
Responsabile Area	Ugo Della Marta



NOTE

SCHEDA DIDATTICA 14

PORTALE DEL CONSUMATORE E CONTACT CENTER CONSUMATORI

BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

La buona pratica consiste nella strutturazione del c.d. Portale del Consumatore tramite cui sono veicolate tutte le informazioni utili agli utenti ed ai consumatori, per la conoscenza e l'esercizio dei propri diritti, gli strumenti di tutela a loro disposizione e gli indirizzi delle diverse Associazioni dei consumatori.

Il Portale è integrato con il *contact center* dei consumatori: un numero verde, insieme ad un indirizzo *eMail* e ad un *form* da compilare *online*, tramite cui i consumatori possono richiedere assistenza specifica, relativa alle loro problematiche, che, se di pronta soluzione, sono direttamente e immediatamente risolte, altrimenti vengono affidate ad un nucleo di esperti che forniscono, comunque in tempi brevi, la soluzione dei casi specifici loro sottoposti.

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

Non disponibile.

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

Portale del consumatore:

1. realizzazione del sito internet;
2. gestione redazionale dei contenuti informativi, costantemente aggiornati;
3. implementazione di diversi link con tutti i soggetti istituzionali, pubblici e privati, coinvolti;
4. link con gli altri portali o siti della Regione Lazio;
5. *newsletter* e varie forme di accesso per un costante flusso di dati in uscita;
6. due canali di accesso al *Contact Center*, *eMail* e form informatici, con cui il portale è strettamente integrato.

Contact center

1. tre canali di accesso, *eMail*, form informatici, numero verde;
2. attivazione del front office per risposte semplici all'utenza, o per il reindirizzamento al *back office*;
3. strutturazione di un *back office*, composto da esperti della materia;
4. gestione informatizzata, con assegnazione automatizzata, delle segnalazioni e di tutto il procedimento volto a fornire risposte all'utenza.

LA BUONA PRATICA È STATA ESERCITATA A PARTIRE DAL:

2° semestre 2007

ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Direzione Regionale, Area Diritti degli utenti e dei consumatori, LaiT spa
Ivo Di Domenico, Responsabile Area e Rapporti con LaiT Spa, 06/51685094,
ididomenico@regione.lazio.it

Luigina D'Emilio, Responsabile redazione portale consumatori Lait spa,
luigina.demilio@regione.lazio.it

Fabrizio Maria Muzi, Coordinatore back office LaiT spa,
f.muzi-cons@regione.lazio.it

Assessorato	Tutela dei consumatori e semplificazione amministrativa
Direzione	Tutela dei consumatori e semplificazione amministrativa
Dirigente apicale	Marco Noccioli
Area	Diritti degli Utenti e dei Consumatori
Responsabile Area	Ivo Di Domenico



NOTE

SCHEDA DIDATTICA 15**MONITORAGGIO DEI PREZZI NELLA GRANDE E MEDIA DISTRIBUZIONE ORGANIZZATA****BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA**

L'indagine, a carattere campionario e a cadenza bimensile, vuole offrire un'informazione immediata sulla situazione dei prezzi dei prodotti di largo consumo (prodotti alimentari e cura della persona) rilevate in 60 Punti vendita della Grande e Media Distribuzione Organizzata estratti in numero di 6 per ognuna delle 10 zone territoriali in cui è stato suddiviso il Lazio: Comune di Roma (Nord, Sud, Est, Ovest); Restante Provincia di Roma (Nord e Sud); Province di Viterbo, Rieti, Latina, Frosinone.

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

Fonti documentali/altri uffici/altre amministrazioni
Esperienza di altre Regioni d'Italia e di enti di ricerca

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

1. Analisi e progettazione dell'indagine
2. Realizzazione degli strumenti d'indagine
3. Individuazione e formazione rilevatori
4. Pre-test
5. Svolgimento indagine
6. Elaborazione e analisi dati

I dati raccolti vengono elaborati dalla Regione e pubblicati sul sito:
<http://www.regione.lazio.it/web2/contents/statistica>

SOTTOFASI IN CUI SI ARTICOLA OGNI MACRO FASE DELLA BUONA PRATICA

1. Analisi e progettazione dell'indagine
 - definizione e approvazione del piano operativo
 - studio del fenomeno, analisi di analoghe iniziative da parte di altri enti
2. Realizzazione degli strumenti d'indagine
 - costruzione del paniere dei prodotti oggetto di rilevazione
 - individuazione degli esercizi commerciali facenti parte del campione
3. Individuazione e formazione rilevatori
4. Pre-test
 - superamento delle criticità emerse nella fase di pre-test
5. Svolgimento indagine
 - programmazione delle rilevazioni e spostamento dei rilevatori presso i punti campionati
6. Elaborazione e analisi dati
 - predisposizione di una banca-dati strutturata a contenere i dati trasmessi
 - predisposizione di un programma informatico, in grado di gestire, elaborare, visualizzare ed esportare i dati sulla base dei parametri di interrogazione utili alla redazione di un report informativo
 - data entry, operazioni di pulizia dei dati, analisi dei dati, analisi descrittiva degli stessi, integrazione dei dati nella banca-dati di cui al punto precedente
 - Pubblicazione continua online di dati e report

LA BUONA PRATICA È STATA ESERCITATA A PARTIRE DAL:

La rilevazione è stata avviata nel mese di giugno del 2008 ed in corso di svolgimento

ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Area sistema statistico – Direzione Regionale Tutela dei consumatori e semplificazione amministrativa

Lazio Service Spa - società in house Regione Lazio

Assessorato	Tutela dei Consumatori e semplificazione amministrativa
Direzione	Tutela dei Consumatori e semplificazione amministrativa
Dirigente apicale	Carolina Tasco
Area	Area Sistema Statistico
Responsabile Area	Carolina Tasco

NOTE

SCHEDA DIDATTICA 16

CRUSCOTTO DI MONITORAGGIO PROGETTI AFFIDATI ALLA SOCIETÀ REGIONALE LAIT S.P.A.

BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

Sviluppo di un sistema informatico ed aggiornamento delle procedure di qualità di LAiT SpA affinché l'immissione dei dati nel Cruscotto sia parte del processo lavorativo relativo ai progetti affidati dalla Regione Lazio.

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

Teoria e pratica del Project management.

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

1. Individuazione delle tipologie dei progetti affidati a LAiT
2. Individuazione progetti pilota
3. Sviluppo sistema informatico
4. Aggiornamento procedure LAiT

SOTTOFASI IN CUI SI ARTICOLA OGNI MACRO FASE

1. Individuazione delle tipologie dei progetti affidati a LAiT
 - a. Censimento progetti
 - b. Raggruppamento dei progetti per tipologia finanziamento/processo lavorativo
2. Individuazione progetti pilota
 - a. Individuazione di un progetto per ogni tipologia
 - b. Individuazione dei referenti di ciascun progetto pilota da intervistare e coinvolgere nel test dell'applicativo
3. Sviluppo sistema informatico
 - a. Individuazione dei dati di interesse
 - b. Progettazione dell'interfaccia utente
 - c. Progettazione e sviluppo del software
 - d. Test dell'applicativo
 - e. Rilascio del software e caricamento archivio
4. Aggiornamento procedure LAiT
 - a. Individuazione delle fasi del progetto in cui è necessario inserire documenti o informazioni nel cruscotto (es. transito di comunicazioni attraverso il protocollo, aggiornamento dati contabili, ecc.)
 - b. Individuazione referenti



LA BUONA PRATICA È STATA ESERCITATA A PARTIRE DAL:

2008, è attualmente in corso il caricamento dell'archivio.

ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Fabrizio Rusca, frusca@regione.lazio.it, 06/51685460

Gabriele Sabbi, gsabbi@regione.lazio.it, 06/51683461

Giovanni Abbruzzetti, gabbruzzetti@regione.lazio.it, 06/51686818

Assessorato	Tutela dei Consumatori e Semplificazione Amministrativa
Direzione	Tutela dei Consumatori e Semplificazione Amministrativa
Dirigente apicale	Marco Noccioli
Area	Sistema Informativo Regionale
Responsabile Area	Antonio Cianfarani

NOTE

SCHEDA DIDATTICA 17

GESTIONE INFORMATICA PER LA RICOGNIZIONE DEL MATERIALE HARDWARE (HW) E SOFTWARE (SW)

BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

Sviluppo di un sistema informatico e definizione di un nuovo processo lavorativo.

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

Teoria e pratica dei sistemi informativi.

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

1. Analisi della situazione pregressa
2. Definizione della nuova metodologia di lavoro
3. Sviluppo del nuovo sistema informatico
4. Popolamento della base dati

SOTTOFASI IN CUI SI ARTICOLA OGNI MACRO FASE DELLA BUONA PRATICA

1. Analisi della situazione pregressa
 - a. Analisi del processo lavorativo
 - b. Analisi degli strumenti utilizzati
2. Definizione della nuova metodologia di lavoro
 - a. Definizione di un nuovo processo lavorativo
 - b. Progettazione del nuovo sistema informatico
3. Sviluppo del nuovo sistema informatico
 - a. Individuazione dei dati di interesse
 - b. Progettazione della base dati
 - c. Progettazione dell'interfaccia utente
 - d. Progettazione e sviluppo del software
 - e. Test del software
 - f. Messa in esercizio del software
4. Popolamento della base dati
 - a. Riadattamento dei dati pregressi alla nuova struttura dati
 - b. Caricamento base dati

LA BUONA PRATICA È STATA ESERCITATA A PARTIRE DAL:

2008 / II semestre

ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Alessandro Di Carlo, 06/51685473, adicarlo@regione.lazio.it

Fabrizio Rusca, 06/51685460, frusca@regione.lazio.it

Eugenia Pani, 06/51686859, epani@regione.lazio.it

Maria Antonietta Borin, 06/51685464, maborin@regione.lazio.it

Assessorato	Tutela dei Consumatori e Semplificazione Amministrativa
Direzione	Tutela dei Consumatori e Semplificazione Amministrativa
Dirigente apicale	Marco Noccioli
Area	Società dell'Informazione e Infrastrutture Telematiche
Responsabile Area	Giovanni Abbruzzetti

NOTE

SCHEDA DIDATTICA 18

MAP – MOBILE ADAPTIVE PROCEDURE

BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

MAP può essere definito come un sistema di eAssistance, un ausilio che supporta le organizzazioni e i loro impiegati nel contatto giornaliero con i cittadini e i consumatori. MAP definisce un processo di *Knowledge Management* che raccoglie elementi cognitivi da varie fonti al fine di creare un patrimonio intellettuale che rappresenti una risorsa stabile e di riferimento per l'organizzazione. Questi elementi possono provenire dalla interazione tra gli operatori e/o da dati (documenti o database) non strutturati interni o esterni all'organizzazione.

Le informazioni vengono indicizzate e inserite all'interno di un database che permette, tramite le funzionalità di ricerca offerte, di fornirle in modo multimediale e multicanale agli operatori, anche tramite dispositivi mobili.

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

Non disponibile.

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

1. L'operatore sul campo richiede tramite MAP informazioni sul caso specifico da risolvere (es. procedura antiveleno)
2. Il sistema MAP estrae dalla base di conoscenza le informazioni richieste
3. L'operatore e la centrale operativa interagiscono tramite MAP al fine di reperire ulteriori informazioni e indicazioni utili alla risoluzione del caso, creando eventualmente best practice riutilizzabili all'interno della *Community*
4. In caso di necessità di consulenza specialistica o di maggiore coinvolgimento decisionale, è possibile ricorrere all'ausilio di esperti e/o service manager, anche in questo caso in modalità *real-time*, interattiva e multicanale

LA BUONA PRATICA È STATA ESERCITATA A PARTIRE DAL:

2° semestre 2008 presso l'ARES 118



ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Marco Noccioli, Direttore alla Tutela Dei Consumatori e Semplificazione Amministrativa, 06/51685003, mnoccioli@regione.lazio.it

Fabrizio Rusca, Responsabile Regionale del Progetto Europeo MAP, Area Sistema Informativo Regionale, 06/51685460, frusca@regione.lazio.it

Marinella D'Innocenzo, Direttore Generale ARES 118 (Agenzia Regionale Emergenza Sanitaria)

Giorgio Flammini, Responsabile Area Ufficio Relazioni Con il Pubblico, 06/51685329, gflammini@regione.lazio.it

Assessorato	Tutela dei Consumatori e Semplificazione Amministrativa
Direzione	Tutela dei Consumatori e Semplificazione Amministrativa
Dirigente apicale	Marco Noccioli
Area	Sistema Informativo Regionale
Responsabile Area	Antonio Cianfarani

NOTE

SCHEDA DIDATTICA 19

DATABASE DEGLI ATTI DI INDIRIZZO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

Funzioni relative agli Atti di indirizzo politico del Consiglio nei confronti della Giunta e in particolare: mozioni, ordini del giorno.

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

Non disponibile.

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

1. Ricezione Atti
2. Controllo ricevibilità
3. Numerazione, immissione dati, scansione testi per data base Access
4. Invio cartaceo all'Ufficio di Giunta
5. Discussione in aula e votazione
6. Provvedimenti successivi agli esiti in Aula

LA BUONA PRATICA È STATA ESERCITATA A PARTIRE DAL:

Non disponibile.

ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Maria Grazia Troisi, funzionario p.o. - sezione v, verbalizzante sedute dell'aula e funzioni relative agli atti di controllo area lavori assemblea – servizio aula – consiglio regionale, 06/65932523

Consiglio Regionale

Servizi, Aree, Uffici Servizio Aula

Dirigente apicale Onoratino Orticello

Area Lavori Assemblea Consiglio Regionale

Responsabile Area Rita Romanzi



NOTE

SCHEDA DIDATTICA 20

PORTALE DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

La comunicazione online tende a un'informazione rivolta a tutti i cittadini, alle collettività e ad altri enti pubblici o privati.

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

Altre amministrazioni/altri uffici/fonti documentali

Banche dati, archivi video e non, tutti già presenti nel patrimonio dell'istituzione

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

1. Aggiornamento tempestivo
2. Inserimento di contenuti

SOTTOFASI IN CUI SI ARTICOLA OGNI MACRO FASE

Macrofase 1

- a) Ricezione dell'informazione tramite canali interni
- b) Elaborazione e controllo
- c) Pubblicazione in forma telematica

Macrofase 2

- a) Esame della fonte (documentale, telematica, ecc.)
- b) Creazione del contenuto
- c) Controllo e verifica del contenuto creato
- d) Pubblicazione online

ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Rosanna Brignone, Funzionario c/o Area Comunicazione

Giada Di Giammarco, Funzionario c/o Area Comunicazione

Andrea Di Ianni, Funzionario c/o Area Comunicazione

Area Comunicazione, relazioni esterne, 06/65000691

Consiglio regionale

Servizi, Aree, Uffici Servizio Ufficio di Presidenza, Comunicazione, Stampa e Relazioni Esterne

Dirigente apicale Nicola Gargano

Area Comunicazione e Relazioni Esterne

Responsabile Area Luigi Lupo



NOTE

SCHEDA DIDATTICA 21

“MINIPORTALI” DELLE COMMISSIONI DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

Coprire giornalisticamente l'intera attività delle 16 Commissioni permanenti e delle 2 speciali, attraverso la suddivisione del lavoro tra i nove funzionari giornalisti-addetti stampa dell'Area Informazione. Produzione di notizie che vengono poi diffuse a giornalisti e cittadini attraverso tre mezzi:

- comunicati stampa;
- news pubblicate sul portale del Consiglio in tempo reale;
- una newsletter spedita ogni lunedì a utenti pre-registrati.

Le pagine delle commissioni vengono arricchite, oltre che con il calendario dei lavori e l'ordine del giorno delle sedute, con contenuti aggiuntivi in una sezione speciale, denominata “in profondità”, in cui è possibile trovare schede informative o documentazione relativa agli argomenti trattati nelle sedute.

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

È stata fatta un'indagine conoscitiva sui Portali degli altri Consigli regionali per analizzare come venivano coperti i lavori delle Commissioni consiliari. E' emerso che più della metà delle altre Regioni dedicano una pagina ad ogni commissione pubblicando solo composizione e ordine del giorno delle sedute, mentre solo cinque pubblicano un resoconto sommario o il verbale delle sedute stesse. Tra queste, infine, solo Emilia-Romagna e Toscana inseriscono comunicati stampa.

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

1. Assegnazione di una o più commissioni a ogni addetto stampa
2. Presa di contatto con la commissione da parte dell'addetto stampa
3. L'addetto stampa inserisce nelle pagine della commissione sul portale del Consiglio data, ora, sede e ordine del giorno della seduta della commissione
4. L'addetto stampa garantisce copertura giornalistica alla seduta della commissione
5. Le news più importanti della settimana vengono raccolte in una newsletter

SOTTOFASI IN CUI SI ARTICOLA OGNI MACRO FASE DELLA BUONA PRATICA

1. Assegnazione di una o più commissioni a ogni addetto stampa
 - a) Le 16 commissioni permanenti e le 2 speciali del Consiglio regionale sono state suddivise in due gruppi da 9, a seconda dell'importanza delle materie e della frequenza con cui vengono convocate
 - b) Ognuno dei 9 addetti stampa ha scelto una commissione dal primo gruppo e una dal secondo di cui è diventato "titolare", ossia da seguire in prima persona
 - c) Completata la prima assegnazione, ognuno dei 9 addetti stampa ha scelto altre due commissioni, una per gruppo, di cui è diventato "supplente", ossia da seguire in caso di impedimento del titolare
2. Presa di contatto con la commissione da parte dell'addetto stampa
 - a) Ogni addetto stampa ha preso contatto con gli uffici delle commissioni a lui assegnate, presentandosi al Presidente, al segretario e agli altri funzionari amministrativi



- b) Ogni addetto stampa ha dato i propri recapiti e l'indirizzo e-mail agli uffici della commissione per ricevere convocazione e ordine del giorno delle sedute.
3. L'addetto stampa inserisce nelle pagine della commissione sul portale del Consiglio data, ora, sede e ordine del giorno della seduta della commissione
 - a) L'addetto stampa inserisce nelle pagine web della commissione data, ora, sede e ordine del giorno della seduta prevista, con opportuno richiamo nell'agenda della homepage del portale del Consiglio
 - b) Se si tratta di una seduta particolarmente importante, l'addetto stampa provvede a inviare una nota di invito alla stampa
 - c) Se ritenuto opportuno, l'addetto stampa può aggiungere documentazione di supporto alla seduta nella sezione "in profondità" della pagina web della commissione
4. L'addetto stampa garantisce copertura giornalistica alla seduta della commissione
 - a) L'addetto stampa segue i lavori della commissione e, al termine della stessa, redige un comunicato stampa sui fatti accaduti e lo invia alla lista dei giornalisti che generalmente seguono l'attività del Consiglio regionale
 - b) Successivamente, la stessa notizia viene rielaborata per ricavarne una news da inserire nelle pagine web della commissione e, se si tratta di notizia molto importante, sulla homepage del portale del Consiglio
 - c) Nella sezione "in profondità" delle pagine web della commissione possono essere inseriti documenti o schede relative agli argomenti discussi nell'ultima seduta
5. Le news più importanti della settimana vengono raccolte in una newsletter
 - a) Ogni venerdì il giornalista-addetto stampa di turno raccoglie le news più importanti della settimana e le sistema in una newsletter che viene inviata a coloro che, giornalisti o semplici cittadini, ne abbiano fatto richiesta registrandosi sul Portale regionale.

LA BUONA PRATICA È STATA ESERCITATA A PARTIRE DAL:

2008/II semestre. Nel novembre del 2007 sono stati assunti tramite concorso i giornalisti-addetti stampa e dal giugno 2008 è on line il nuovo Portale del Consiglio regionale

ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Nove giornalisti-addetti stampa dell'Ufficio Stampa-Area Informazione del CRL:

Michele Cardulli, 06/65937569, mcardulli@regione.lazio.it;

Ugo Degl'Innocenti, 06/65937167, udeglinnocenti@regione.lazio.it;

Francesca Fasani, 06/65937568, ffasani@regione.lazio.it;

Valentina Fiore, 06/65937568, vfiore@regione.lazio.it;

Silvestro Giannantonio, 06/65937569, sgiannantonio@regione.lazio.it;

Gaetano Orticelli, 06/65937167, gorticelli@regione.lazio.it;

Edoardo Poeta, 06/65937569, epoeta@regione.lazio.it;

Luca Sabatano, 06/65937570, lsabatano@regione.lazio.it

Monica Tasciotti, 06/65937167, mtasciotti@regione.lazio.it

Consiglio Regionale

Servizi, Aree, Uffici Ufficio di Presidenza, comunicazione, stampa e relazioni esterne

Dirigente apicale Nicola Gargano

Area Area Informazione

Responsabile Area Orfeo Notaristefano

NOTE

Progetto Benchlearning

Sussidio didattico per i dipendenti della Regione Lazio

pag. 52

SCHEDA DIDATTICA 22

ISOLA DI PONZA (LT), TEATRO DI UN CAMBIAMENTO – INTERREG III B MEDOCC - INFRACULTURE MED

BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

È stato redatto, con fondi comunitari, il progetto di recupero di “Villa le Tortore” sull’isola di Ponza, pronta ad essere contenitore per una Mediateca-museo interattivo, un laboratorio per lo studio di essenze mediterranee presenti sull’isola, sale per convegni, un piccolo anfiteatro su un promontorio che guarda verso l’isola di Palmarola, attivando e favorendo uno sviluppo che possa essere esteso a tutto l’arco temporale di un anno e bloccando anche quella fuga dei giovani che specie durante l’inverno se non studiano vanno a trovare lavoro altrove.

Inoltre, sono state svolte piccole azioni sul territorio anche per dare diffusione al progetto, quale l’orto botanico, realizzato nel cortile di una scuola, la scuola in barca per ragazzi, dove biologi marini hanno spiegato quell’universo quali sono appunto i fondali marini ed infine per attuare una comunicazione diffusa e capillare su un territorio più vasto, sono stati installati “Info-Point”, presso il Comune di Ponza, presso il comune di Terracina ed all’interno dei locali “U.R.P.” della Regione Lazio.

Dove verrà costruito l’anfiteatro è stato allestito uno spazio provvisorio che ha ospitato il “Festival di Ponza”, che ha visto sfilare artisti di avanguardia e grandi musicisti. Anche per il 2009 il festival è stato riproposto con grande successo.

La Buona pratica in questo caso ha offerto la possibilità ad un territorio di fare comprendere come essere rigenerato coinvolgendo la collettività e rispettando nel contempo l’ambiente.

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

Fonti documentali/altri uffici/altre amministrazioni

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

Analisi territoriale dell’area del Basso Lazio

1. Individuazione di aree tematiche inserite in un macro-sistema definito “infrastruttura culturale” (paesaggio, assi viari, ferroviari, impianti culturali)
2. Individuazione di obiettivi specifici al fine di sostenere un processo di rigenerazione di un territorio in un contesto unitario, sviluppato parallelamente

dagli altri partner europei (Grecia, Spagna, Università di Firenze) ciascuno nel proprio territorio

3. I risultati di questa analisi hanno poi indirizzato l'azione finale su Ponza, quale Polo attrattore sia per la fascia costiera con il suo entroterra che per la creazione di una rete europea

SOTTOFASI IN CUI SI ARTICOLA OGNI MACRO FASE

- Individuazione delle elevate potenzialità di un territorio esteso quale il Basso Lazio, caratterizzato da valenze e localizzazioni di grande interesse storico-culturale, e creazione di una rete di sistemi integrati
- progettazione per il recupero di un bene pubblico quale "Villa le Tortore" con l'obiettivo di sviluppare un territorio fragile agevolando il suo inserimento in un sistema economico competitivo. L'opera sarà realizzata con fondi regionali, l'iter amministrativo è attualmente in una fase intermedia di espletamento
- coinvolgimento dei giovani attraverso le azioni su indicate per fare comprendere quali sono le potenzialità del luogo in cui vivono

LA BUONA PRATICA È STATA ESERCITATA A PARTIRE DAL:

2008

ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Claudio A. Mannocchi, Direttore, cmannocchi@regione.lazio.it

Antonietta Piascioneri, Responsabile di progetto

Federico De Angeli, Segreteria Tecnica (capo segreteria direttore),
06/51685401, federicodeangelis@regione.lazio.it

Giorgio Crescenzi, gcrescenzi@regione.lazio.it

Per l'espletamento della gara del progetto di recupero Villa le Tortore: Agostani Paolo, responsabile dell'ufficio tecnico; Stella Pippo e Palombo Pepino, funzionari.

Assessorato	Risorse Umane Demanio e Patrimonio
Direzione	Demanio Patrimonio e Provveditorato
Dirigente apicale	Claudio A. Mannocchi
Area	Gestione e valorizzazione dei Beni demaniali
Responsabile Area	Antonietta Piascioneri

NOTE

SCHEDA DIDATTICA 23

CREAZIONE DI CARTELLE DI RETE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE LEGALI RELATIVE AL PATRIMONIO IMMOBILIARE E LA CONDIVISIONE DELLE RELATIVE INFORMAZIONI

BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

Tutte le procedure legali pendenti relative al patrimonio immobiliare sono riportate su un database. L'elenco è messo in rete, con possibilità di modificare e aggiornare i dati, per consentirne l'accesso a tutti coloro che curano procedure amministrative inerenti al contenzioso.

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

I riferimenti utilizzati sono di tutti e tre i tipi di procedure legali pendenti relative al patrimonio immobiliare (patrimonio immobiliare abitativo; patrimonio immobiliare diverso da quello abitativo; procedure legali definite).

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

Le procedure sono classificate in: procedure relative al patrimonio immobiliare abitativo; procedure relative al patrimonio immobiliare ad uso diverso dall'abitativo; procedure legali definite; Elenco degli Avvocati con cui l'Area ha contatti. Chi ha accesso al prospetto con possibilità di intervenire sui dati deve compilare sempre l'ultima colonna contenente la data dell'aggiornamento operato e il nome di chi ha aggiornato i dati.

SOTTOFASI IN CUI SI ARTICOLA OGNI MACRO FASE DELLA BUONA PRATICA

1. Inserimento di una nuova posizione (stringa o riga) nel prospetto excel non appena si incardina una situazione di contenzioso, con inserimento nelle celle di tutti i dati necessari alla gestione della procedura in forma schematica
2. Aggiornamento della posizione ogni volta che la procedura viene trattata (date udienze, fasi del contenzioso, nomina di eventuali C.T.U., nome dell'Avvocato, indicazione della Determinazione di costituzione in giudizio o avvio della procedura, ecc.)
3. Spostamento della stringa dal foglio di lavoro relativo alle "procedure legali pendenti" al foglio di lavoro relativo alle "procedure legali definite" quando il contenzioso ha termine

LA BUONA PRATICA È STATA ESERCITATA A PARTIRE DAL:

La Buona pratica è stata avviata nel 2005

ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Daniela Bertoni, funzionario responsabile dei procedimenti relativi a contenziosi inerenti il patrimonio immobiliare – area patrimonio, 06/51683736, 339/4500313, dbertoni@regione.lazio.it

Assessorato	Risorse Umane Demanio e Patrimonio
Direzione	Direzione Regionale Demanio Patrimonio e Provveditorato
Dirigente apicale	Claudio A. Mannocchi
Area	Patrimonio
Responsabile Area	Maria Rizzo



NOTE

SCHEDA DIDATTICA 24**COSTRUZIONE DELLA PAGINA WEB DELL'ARCHIVIO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO****BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA**

Attraverso la pagina web si accede alla consultazione delle normative vigenti sulla materia archivistica integrata con le nuove tecnologie, agli strumenti elaborati dal Progetto Archivi per il Consiglio regionale come il Piano di classificazione e di scarto e alla consultazione dei link. Inoltre l'utente può richiedere atti o informazioni attraverso il personale di riferimento indicato nella pagina dei "contatti".

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

Normative, Soprintendenza Archivistica per il Lazio, portali d'archivi.

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

1. Acquisizione e pubblicazione elaborati e studi (si prevede la futura messa in rete delle mappature e dei censimenti in corso di elaborazione)
2. Accoglimento richieste accesso agli atti e/o informazioni
3. Eventuale rassegnazione al giusto interlocutore
4. Assistenza alla ricerca

LA BUONA PRATICA È STATA ESERCITATA A PARTIRE DAL:

2° semestre 2008

ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Giovanni Giacomo Pani, 06/65932674, gpani@regione.lazio.it

Maria Luigia Pellicciari, 06/65932642, ipellicciari@regione.lazio.it

Consiglio Regionale

Direzione Servizio Centro Studi, Biblioteca

Dirigente apicale Roberta Bernardeschi

Area Biblioteca, Archivio

Responsabile Area Roberta Bernardeschi

NOTE



SCHEDA DIDATTICA 25

AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO E PREDISPOSIZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI

BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

Aggiornamento del regolamento della biblioteca e predisposizione della carta dei servizi.

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

Biblioteche universitarie.

Biblioteche di altri Consigli regionali.

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

Predisposizione del nuovo regolamento e della carta dei servizi. Proposizione da parte del Direttore del Centro Studi, Biblioteca all'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale. Approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza.

LA BUONA PRATICA È STATA ESERCITATA A PARTIRE DAL:

2009

ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Antonella de Santis, funzionario di biblioteca, area Biblioteca, Archivi, 06/65932625, a_desantis@regione.lazio.it

Ivana Friggi, funzionario di biblioteca, area Supporto processi informatici e banche dati, 06/65932736, ifriggi@regione.lazio.it

Laura Zaccaria, funzionario di biblioteca, area Biblioteca, Archivi, 06/65932529, lzaccaria@regione.lazio.it

Consiglio Regionale

Servizi, Aree, Uffici Servizio Centro Studi, Biblioteca

Dirigente apicale Roberta Bernardeschi

Area Biblioteca, Archivi

Responsabile Area Roberta Bernardeschi

NOTE

SCHEDA DIDATTICA 26

Costruzione della pagina web della Biblioteca del Consiglio Regionale del Lazio

BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

Costruzione della pagina web della Biblioteca del Consiglio regionale del Lazio.

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

Pagine web delle biblioteche degli altri Consigli regionali.

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

1. formazione software
2. studio di fattibilità



3. costruzione e messa in linea della pagina web
4. aggiornamento e implementazione costante degli elementi che compongono la pagina web

LA BUONA PRATICA È STATA ESERCITATA A PARTIRE DAL:

2007

ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Ivana Friggi, funzionario di biblioteca, Area Supporto Processi informatici e Banche dati, 06/65932736, ifriggi@regione.lazio.it

Consiglio Regionale

Servizi, Aree, Uffici Servizio Centro Studi, Biblioteca

Dirigente apicale Roberta Bernardeschi

Area Biblioteca, Archivi

Responsabile Area Roberta Bernardeschi

NOTE

SCHEDA DIDATTICA 27

ADESIONE DELLA BIBLIOTECA DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO AL POLO DOCUMENTALE REGIONE LAZIO – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA “LA SAPIENZA”

BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

Inserimento del patrimonio librario del Consiglio regionale del Lazio nel Catalogo unico tramite il sistema sbn Sebina.

BENCHMARK/RIFERIMENTO UTILIZZATO

Biblioteche di tutti gli altri enti pubblici.

MACRO FASI IN CUI SI ARTICOLA LA BUONA PRATICA

Collocazione tematica dei testi posseduti dalla Biblioteca del Consiglio.

Inserimento delle monografie nel sistema sbn Sebina.

ATTORI DELLA BUONA PRATICA

Antonella de Santis, funzionario di biblioteca, area Biblioteca, Archivi, 06/65932625, a_desantis@regione.lazio.it

Ivana Friggi, funzionario di biblioteca, area Supporto processi informatici e banche dati, 06/65932736, ifriggi@regione.lazio.it

Laura Zaccaria, funzionario di biblioteca, area Biblioteca, Archivi, 06/65932529, lzaccaria@regione.lazio.it

Consiglio Regionale

Servizi, Aree, Uffici Servizio Centro Studi, Biblioteca

Dirigente apicale Roberta Bernardeschi

Area Biblioteca, Archivi

Responsabile Area Roberta Bernardeschi



NOTE
