

Allegato A al Decreto n. _____ del _____

“Lombardia più Semplice”

**MISURA 1: “VALORIZZAZIONE DI BUONE PRASSI DI
SEMPLIFICAZIONE REALIZZATE NEL TERRITORIO LOMBARDO”**

**MISURA 2: “PROMOZIONE DI PARTENARIATI TRA ENTI
FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI INNOVATIVI DI
SEMPLIFICAZIONE”**

Premessa

La semplificazione amministrativa, normativa e la riduzione dei tempi e dei costi dei procedimenti, costituiscono elementi fondamentali per una Pubblica Amministrazione moderna ed efficiente.

I presupposti essenziali della semplificazione sono quelli di ridurre i costi della burocrazia, ridurre gli oneri a carico di cittadini, imprese e no profit, liberare l'iniziativa privata offrendo maggiore trasparenza, efficienza e qualità nella gestione dei servizi pubblici.

Semplificare vuol dire eliminare i passaggi procedurali, adempimenti inutili, tutto ciò che è superfluo per un buon funzionamento dell'amministrazione, utilizzando al meglio gli strumenti che si hanno a disposizione, realizzando economie di scala derivanti dalla condivisione di conoscenze, risorse, informazioni e applicativi.

La semplificazione è un mezzo per migliorare il rapporto con l'amministrazione dei cittadini, dei soggetti economici, delle formazioni sociali, nonché di tutti coloro che operano all'interno del sistema amministrativo stesso, promuovendo le potenzialità di intervento come fattore di sviluppo, efficienza e competitività del sistema economico sociale.

Regione Lombardia tramite la Direzione Generale Semplificazione e Digitalizzazione, vuole porsi come soggetto promotore di un processo di integrazione tra gli Enti Locali in un processo condiviso di progressiva semplificazione, innovazione e rilancio di efficienti esperienze/ buone prassi di semplificazione, esistenti e nuove, sul territorio.

Nel rispetto dei ruoli e delle autonomie e valorizzando il sistema delle Gestioni Associate, Regione Lombardia intende promuovere e coordinare processi di semplificazione sull'intero territorio regionale mettendo in rete i Comuni, le provincie, le Istituzioni statali, rappresentanze delle imprese e tutti gli enti coinvolti al fine di garantire un governo complessivo delle politiche di semplificazione, valorizzare le esperienze esistenti e promuovere progetti innovativi finalizzati a creare "Enti semplici".

Per conseguire tali obiettivi, Regione Lombardia propone un bando finalizzato a sostenere azioni di semplificazione (es. snellimento delle procedure, riduzione degli oneri amministrativi, innalzamento del livello qualitativo dei servizi offerti, creazione di collaborazione e scambi di know how tra gli enti pubblici e privati, processi di riorganizzazione etc.) articolato in due differenti Misure per una dotazione finanziaria complessiva pari a € 2.150.000,00.

Entrambe le Misure dovranno articolarsi all'interno delle linee strategiche delineate **dall'Agenda di Governo 2011 – 2015 "Lombardia Semplice"** approvata con Delibera di Giunta regionale (di seguito DGR) n° 1036 del 22 dicembre 2012:

Misura 1: "Valorizzazione di buone prassi di semplificazione realizzate nel territorio lombardo" che intende individuare *buone prassi* di semplificazione realizzate da enti del territorio lombardo ai fini della disseminazione, della condivisione dei risultati ottenuti e della loro replicabilità (la dotazione finanziaria complessiva della Misura è di euro 150.000,00);

Misura 2: "Promozione di partenariati tra enti finalizzati alla realizzazione di progetti innovativi di semplificazione" che intende favorire la creazione di partenariati forti finalizzati alla realizzazione congiunta di *Progetti Innovativi* in tema di semplificazione (la dotazione finanziaria complessiva della Misura è di euro 2.000.000,00).

MISURA 1
**“VALORIZZAZIONE DI BUONE PRASSI DI
SEMPLIFICAZIONE REALIZZATE NEL TERRITORIO
LOMBARDO”**

Indice Misura 1

1. Finalità
2. Dotazione finanziaria
3. Responsabile della Misura
4. Soggetti proponenti
5. Localizzazione degli interventi
6. Tipologie di interventi ammissibili
7. Spese sostenute
8. Termini e modalità di presentazione delle domande
9. Istruttoria formale delle domande
10. Istruttoria di merito delle domande
11. Entità del riconoscimento
12. Controlli e revoca
13. Informativa sul trattamento dei dati personali
14. Pubblicazioni e informazioni

Allegati alla Misura 1

- 1) *Fac-simile "Scheda di descrizione della buona prassi"* (fac-simile delle schermate da compilare esclusivamente on line da parte dell'Ente proponente)

1. Finalità

Regione Lombardia intende valorizzare il contributo dei ruoli istituzionali nei processi di semplificazione sul territorio lombardo attraverso un approccio multilivello. Da un lato attraverso l'implementazione delle azioni di programmazione regionale, dall'altro mediante la promozione di azioni ed iniziative provenienti dagli enti e dalle amministrazioni del territorio lombardo.

Il processo di semplificazione risulta oggi frammentato nell'azione di singole amministrazioni che spesso non riescono a fare sistema. Tanto più la semplificazione coinvolge interi processi che tendono a coniugare semplificazione normativa, amministrativa, ma anche organizzativa, dall'accesso "facile" a servizi e procedure, passando per una semplificazione anche degli stessi linguaggi, tanto più essa aumenta impatto ed efficacia.

Obiettivo della Misura è **individuare un numero significativo di buone prassi realizzate in tema di semplificazione sul territorio lombardo che abbiano un rilevante impatto (diretto o indiretto) sul cittadino** e il cui oggetto è la semplificazione in tutti i suoi aspetti amministrativi e organizzativi (es. trasparenza dei percorsi di accesso, processi con rilevanti impatti sui cittadini, ecc.). Le azioni devono essere già realizzate e concluse da parte di soggetti di seguito elencati.

La selezione sarà effettuata sulla base di requisiti formali e criteri quali *l'innovatività, il forte impatto in termini di semplificazione introdotta a favore del cittadino, Misurabilità dei risultati, codifica chiara e lineare del processo, delle modalità operative, della governance adottata nonché della reale e concreta semplificazione introdotta.*

Una volta selezionate le buone prassi, Regione Lombardia promuoverà azioni di disseminazione favorendo la loro replicabilità su tutto il territorio regionale.

2. Dotazione finanziaria

Le risorse della Misura 1 afferiscono alla dotazione finanziaria costituita presso Cestec S.p.A., ai sensi delle DGR. nr. 2499 del 16.11.2011 e DGR. nr. 2542 del 24.11.2011, e sono pari a **€ 150.000,00 (centocinquantamila)**.

Le **15 buone prassi** selezionate riceveranno un riconoscimento pari a € 10.000,00 (diecimila) e saranno inserite nella **"Vetrina delle Buone Prassi di Semplificazione di Regione Lombardia"** sul sito della Direzione Generale Semplificazione e Digitalizzazione. I beneficiari saranno poi invitati alla presentazione della buona prassi nel corso di un evento pubblico durante il quale riceveranno il riconoscimento di **"Ente Semplice 2012"**.

Regione Lombardia attiverà alcuni workshop formativi rivolti agli enti locali e alle categorie beneficiarie al fine di favorire la replicabilità sul territorio delle buone prassi selezionate.

L'erogazione del riconoscimento è subordinata alla disponibilità del beneficiario a mettere a disposizione di Regione Lombardia il know how della buona prassi e a collaborare alla sua diffusione.

3. Responsabile della Misura

Responsabile della Misura 1 è il Dirigente di Unità Organizzativa Semplificazione normativa e amministrativa - Direzione Generale Semplificazione e Digitalizzazione.

4. Soggetti proponenti

Possono presentare domanda in forma singola o aggregata le seguenti tipologie di enti:

- a) Enti locali
- b) Uffici dell'Amministrazione dello Stato sul territorio regionale
- c) Camere di Commercio
- d) Università

In caso di aggregazioni tra più enti, la domanda deve essere presentata, pena l'esclusione, unicamente dall'Ente proponente.

Ciascun ente può presentare fino ad un massimo di n. 3 buone prassi.

Non sono ammessi soggetti diversi da quelli in elenco.

5. Localizzazione degli interventi

Le buone prassi devono essere localizzate nel territorio della Regione Lombardia.

6. Tipologie di interventi ammissibili

Sono considerati ammissibili le **buone prassi di semplificazione realizzate** entro la data di presentazione della domanda che abbiano prodotto risultati rilevanti e Misurabili in termini di benefici a favore del cittadino e delle imprese.

Le azioni potranno riguardare le seguenti tipologie di semplificazione:

- semplificazione amministrativa di procedure, procedimenti, percorsi di trasparenza e accesso ai servizi;
- semplificazione organizzativa (riorganizzazione di servizi, processi, procedure, orari etc.);
- semplificazione tramite uso degli strumenti informatici e digitali;
- altre forme di semplificazione con forte impatto sul cittadino.

Nello specifico costituiscono ambiti ammissibili delle buone prassi i servizi rivolti ai cittadini, alle imprese e alle famiglie.

Gli esempi sotto riportati non sono esaustivi delle buone prassi che potranno essere presentate.

1. Servizi ai cittadini e alle imprese:

- a. Gestione servizi pubblici (es. trasporto pubblico locale, igiene urbana, polizia locale, tributi e tariffe, etc.)
- b. Procedure autorizzative, concessorie e regolamentari (es. uso aree pubbliche, locali pubblici, attività sportive e culturali, edilizia convenzionata, etc.)

2. Servizi alla persona e alle famiglie:

- a. Servizi scolastici (es. edilizia di scuole primarie e secondarie, trasporti alunni e studenti, mense scolastiche, supporto alla disabilità, strumenti innovativi di comunicazione scuola – famiglia, etc.)
- b. Servizi culturali (es. biblioteche, musei, gallerie, teatri, corsi, etc.)
- c. Servizi di conciliazione famiglia – lavoro (es. orari sportelli, forme facilitate e/o dedicate di accesso a servizi e procedure, servizi online a carattere innovativo, etc.)

Non sono ammissibili per il riconoscimento le proposte presentate da soggetti che abbiano già ottenuto **per la medesima buona prassi** un finanziamento regionale, nazionale o comunitario.

7. Spese sostenute

Nella domanda andranno indicati, al fine di valutarne la replicabilità, i costi sostenuti per la realizzazione della buona prassi, in particolare andranno specificati:

- a) Acquisto di strumenti e attrezzature (hardware)
- b) Altri investimenti immateriali (software e licenze d'uso)
- c) Altri investimenti materiali
- d) Attività di consulenza, incarichi professionali e prestazioni di servizio

- e) Attività di formazione
- f) Attività di promozione e comunicazione
- g) Spese di personale interno
- h) Studi e analisi
- i) Spese generali
- l) Altre spese.

8. Termini e modalità di presentazione delle domande

La domanda di riconoscimento, corredata dalla documentazione elencata, sarà presentata esclusivamente dall'Ente proponente **obbligatoriamente in forma telematica utilizzando il sistema informativo raggiungibile** al sito <https://gefo.servizirl.it/>.

Non sono ammesse domande presentate in formato cartaceo. Per la presentazione della domanda per l'Ente proponente è necessario disporre della firma elettronica con Carta Regionale dei Servizi (CRS) oppure di firma digitale.

La procedura informatica sarà disponibile sul sistema informativo a partire dalle

ore 10.00 del giorno 6 giugno 2012 e fino alle ore 12.30 del giorno 6 luglio 2012

Ai fini del rispetto di tale termine farà fede incontrovertibilmente la data e l'ora di protocollazione informatica da parte del Sistema Informativo, che viene rilasciata solo al completo caricamento dei dati relativi alla domanda di partecipazione e al completo caricamento degli allegati elettronici nelle modalità di seguito indicate.

Al termine del caricamento dei dati richiesti per la presentazione della domanda, se la compilazione è stata corretta, il sistema informatico emette un modulo in formato pdf contenente i dati inseriti. Tale modulo dovrà essere scaricato in locale, firmato con firma elettronica o digitale da parte del legale rappresentante dell'Ente proponente o da suo delegato e caricato nella procedura online.

La procedura online, a questo punto, consentirà di completare l'invio. Il rilascio del protocollo costituisce conferma dell'avvenuta presentazione della domanda.

Le domande dovranno essere corredate dei seguenti allegati caricati anch'essi elettronicamente sul sistema informativo:

1. copia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante o del suo delegato (allegato in file pdf);
2. copia dell'eventuale procura conferita ai sensi di legge per la sottoscrizione in caso di soggetto firmatario diverso dal legale rappresentante (allegato in file pdf);
3. in caso di partenariato: l'atto di aggregazione.

9. Istruttoria formale delle domande

Per l'istruttoria formale delle domande, Regione Lombardia si avvarrà di Cestec S.p.A. che verificherà l'ammissibilità formale rispetto a:

- appartenenza dell'Ente proponente alla categoria dei soggetti beneficiari;
- completezza della documentazione richiesta dal bando;
- tempistica e procedura online di presentazione del bando.

In fase di ammissibilità formale Regione Lombardia, anche per il tramite del soggetto gestore Cestec S.p.A., potrà chiedere l'integrazione della documentazione mancante o incompleta all'Ente proponente, che sarà tenuto a fornire quanto richiesto entro il termine di 15 gg naturali e consecutivi dalla ricezione della richiesta, pena l'inammissibilità della domanda.

10. Istruttoria di merito delle domande

Ai fini della valutazione di merito Regione Lombardia istituirà un Nucleo Tecnico di Valutazione, costituito con idoneo atto successivo, che definirà una graduatoria mediante l'assegnazione di punteggi sulla base dei criteri di valutazione sotto riportati.

Criteri di valutazione della buona prassi	Punteggio attribuibile
<p>Analisi del bisogno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esaustività e chiarezza dell'analisi del contesto di origine del progetto • Inquadramento delle problematiche risolte attraverso l'intervento di semplificazione 	1-20 punti
<p>Articolazione e integrazione ambiti di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizi ai cittadini e alle imprese (gestione servizi pubblici, procedure autorizzative, concessorie e regolamentari) • Servizi alla persona (servizi scolastici, culturali, conciliazione famiglia-lavoro) 	1-10 punti
<p>Coerenza degli obiettivi di semplificazione del progetto con quelli previsti all'interno dell'Agenda di governo 2011 – 2015 "Lombardia Semplice" e qualità delle azioni progettuali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • chiarezza e sintesi degli obiettivi di semplificazione contenuti nel progetto • verifica degli aspetti concreti e di impatto sul cittadino/impresa • qualità degli aspetti di semplificazione introdotti 	1-20 punti
<p>Descrizione del target e dei benefici quali – quantitativi delle azioni di semplificazione introdotte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • benefici ottenuti direttamente dal cittadino/impresa • benefici ottenuti dalla PA 	1-5 punti
<p>Descrizione dell'aggregazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • livello di organizzazione/evoluzione dell'aggregazione • esperienze di aggregazione pregresse • importanza delle risorse impiegate (informatiche, formative e di consulenza) • aggregazione in cui partecipino anche soggetti privati 	1-10 punti
<p>Articolazione delle azioni/strumenti adottati ai fini della replicabilità e disseminazione del progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • strumenti di organizzazione • strumenti di comunicazione • strumenti di monitoraggio • strumenti di digitalizzazione 	1-5 punti
<p>Descrizione dei risultati quantitativi raggiunti attraverso l'individuazione di indicatori specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riduzione costi per la P.A. • Riduzione costi per gli utenti • Riduzione tempi 	1-10 punti
<p>Risultati qualitativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Innovazione digitale • Modelli organizzativi • Razionalizzazione/semplificazione di procedure amministrative • Nuovi modelli di rapporti di collaborazione con altre amministrazioni e/o con soggetti privati • Altri risultati non previsti nel precedente elenco 	1-20 punti
Totale	100 punti

Saranno considerate ammissibili le buone prassi che abbiano raggiunto, a seguito dell'attività istruttoria, un punteggio minimo pari a **60 punti**.

Le buone prassi che non raggiungeranno il punteggio minimo di 60 saranno in ogni caso escluse anche se il totale delle buone prassi selezionate non dovesse raggiungere il previsto numero di almeno 15.

A parità di punteggio verrà considerato l'ordine cronologico delle domande, stabilito dal protocollo telematico attestante il giorno e l'ora del ricevimento della buona prassi.

L'intera istruttoria si concluderà entro 30 gg. decorrenti dalla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

A conclusione del procedimento sarà adottato dal Dirigente di Unità Organizzativa Semplificazione normativa e amministrativa - Direzione Generale Semplificazione e Digitalizzazione con apposito decreto di approvazione della graduatoria che sarà pubblicato sul BURL e sul sito www.semplificazione.regione.lombardia.it.

La pubblicazione ha valore di notifica per tutti gli interessati.

11. Entità del riconoscimento

La Regione Lombardia riconoscerà per ogni buona prassi selezionata un riconoscimento forfettario pari a € 10.000,00 (diecimila) in un'unica tranche entro 60 giorni dalla pubblicazione del decreto di approvazione della graduatoria sul BURL.

12. Controlli e revoca

Regione Lombardia, anche per il tramite del soggetto gestore Cestec SpA, può effettuare in qualsiasi momento controlli, mediante ispezioni e sopralluoghi, finalizzati ad accertare la regolarità di quanto dichiarato. In caso di difformità rispetto a quanto dichiarato in sede di presentazione della domanda il riconoscimento verrà revocato. In caso di revoca del riconoscimento, qualora sia già stato liquidato il relativo ammontare, Regione Lombardia, per il tramite del soggetto gestore Cestec SpA, procederà al recupero delle somme indebitamente percepite, maggiorate degli interessi legali.

13. Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003, si informa che:

- I dati acquisiti verranno trattati con modalità manuale e informatica e saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo e di promozione delle iniziative di Regione Lombardia e di Cestec S.p.A., secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della concessione dei riconoscimenti previsti dal bando. L'eventuale mancato conferimento dei dati comporta la decadenza del diritto al beneficio.

- titolare del trattamento dei dati è la Giunta Regionale della Lombardia con sede in Piazza Città di Lombardia, 1 – 20124 Milano nella persona del suo legale rappresentante;
- Responsabile del trattamento dei dati è per Regione Lombardia Piazza Città di Lombardia 1 20124 Milano, il Direttore Generale della Direzione Generale Semplificazione e Digitalizzazione,
- Responsabili esterni del trattamento dei dati sono : per Cestec S.p.A. Viale Restelli, 5/a 20124 Milano, il Direttore Generale – e per Lombardia Informatica spa con sede in Via Don Minzoni, 24 20158 Milano il suo Legale Rappresentante.

Si informa, inoltre, che l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.lgs. 196/2003 e che le modalità di esercizio dei suoi diritti sono previste dall'art.8 dello stesso decreto.

14. Pubblicazione e informazioni

Copia integrale del bando e dei relativi allegati saranno disponibili sul sito di Regione Lombardia www.semplicazione.regione.lombardia.it

Qualsiasi informazione sul bando potrà essere richiesta a Cestec S.p.A. alla casella di posta elettronica semplicazione@cestec.it

FAC SIMILE “SCHEDA DI DESCRIZIONE DELLA BUONA PRASSI”

(fac simile delle schermate da compilare esclusivamente on line da parte dell’Ente proponente)

PARTE I - NATURA DELL’INTERVENTO

1. ANALISI DEL BISOGNO

Analizzare il contesto di origine del progetto, il suo inquadramento e le problematiche che si è inteso risolvere in una logica di semplificazione (max. 3.000 caratteri)

Ambito di intervento

1. Servizi ai cittadini e alle imprese:

- Gestione servizi pubblici (es. trasporto pubblico locale, igiene urbana, polizia locale, tributi e tariffe, etc.)
- Procedure autorizzative, concessorie e regolamentari (es. uso aree pubbliche, locali pubblici, attività sportive e culturali, edilizia convenzionata, etc.)
- Altro (specificare)

2. Servizi alla persona e alle famiglie:

- Servizi scolastici (es. edilizia di scuole primarie e secondarie, trasporti alunni e studenti, mense scolastiche, supporto alla disabilità, strumenti innovativi di comunicazione scuola – famiglia, etc.)
- Servizi culturali (es. biblioteche, musei, gallerie, teatri, corsi, etc.)
- Servizi di conciliazione famiglia – lavoro (es. orari sportelli, forme facilitate e/o dedicate di accesso a servizi e procedure, servizi online a carattere innovativo, etc.)
- Altro (specificare)

Descrizione: (.....)

2. OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE del PROGETTO

Descrivere con chiarezza e sintesi gli obiettivi di semplificazione contenuti nel progetto avendo cura di evidenziarne gli aspetti concreti di impatto sul cittadino e la coerenza con quelli previsti all’interno dell’ “Agenda di Governo 2011 – 2015 per la semplificazione e la modernizzazione del sistema lombardo – Lombardia semplice: azzerare la burocrazia, migliorare le istituzioni”. (max. 3.000 caratteri)

Descrizione: (.....)

3. TARGET

Descrivere i destinatari diretti ed indiretti delle azioni di semplificazione introdotte, esplicitare i benefici qualitativi e quantitativi ottenuti direttamente o indirettamente dai cittadini e/o dalla P.A. rispetto alla situazione pregressa (max. 3.000 caratteri)

- Destinatario: cittadino / impresa
- Destinatario: P.A.

Descrizione: (.....)

4. AZIONI del PROGETTO

Descrivere brevemente le singole azioni evidenziandone gli aspetti di semplificazione introdotte e fornire una descrizione dettagliata delle spese sostenute per ogni voce di costo (max. 3.000 caratteri)

Descrizione: (.....)

5. SINTESI delle AZIONI

N.	Descrizione attività	Partner	Prodotti realizzati
1			
2			
3			

PARTE II – GOVERNANCE

6. GOVERNANCE E PARTENARIATO

Illustrare chi è l'Ente proponente e i soggetti aderenti al partenariato avendo cura di descrivere: le modalità operative adottate (Convenzioni, accordi, etc.), i meccanismi di funzionamento del partenariato anche sul piano organizzativo, eventuali esperienze di partenariato pregresse e le risorse impiegate (informatica, consulenza, formazione). (max. 3.000 caratteri)

- Formalizzazione degli accordi / partnership
- Esperienze di partenariato pregresse
- Documenti di programmazione riferiti al progetto
- Risorse utilizzate

Descrizione: (.....)

7. STRUMENTI ADOTTATI

Illustrare i singoli strumenti utilizzati nel progetto avendo cura di spiegarne dettagliatamente le Misure adottate e le relative modalità operative. Riguardo agli strumenti di comunicazione descrivere le azioni messe in campo ai fini della replicabilità e disseminazione del progetto (max. 3.000 caratteri)

- Strumenti di organizzazione
- Strumenti di comunicazione
- Strumenti di monitoraggio
- Strumenti di digitalizzazione

Descrizione: (.....)

8. CRITICITA' RISCONTRATE

Indicare gli ostacoli, i ritardi, le criticità emerse nella realizzazione delle azioni di progetto avendo cura di illustrare le azioni correttive adottate e i provvedimenti assunti (max. 3.000 caratteri)

Descrizione: (.....)

PARTE III – RISULTATI

9. RISULTATI QUANTITATIVI

Descrivere i risultati ottenuti in termini quantitativi, concreti e realistici evidenziando le innovazioni introdotte. Specificare gli elementi di Misurabilità, attraverso un'analisi quantitativa ex ante ed ex post, del processo di semplificazione (max. 3.000 caratteri)

- Riduzione costi per la P.A.
- Riduzione costi per gli utenti (cittadini e imprese)
- Riduzione tempi (es.: del procedimento, dell'erogazione del servizio, etc.)

Descrizione: (.....)

10. RISULTATI QUALITATIVI (max. 3.000 caratteri)

Innovazione digitale (es. hardware e/o software applicativi dedicati) - Descrivere:

Modelli organizzativi (diverse forme di organizzazione del lavoro, competenze specialistiche del personale) - Descrivere:

Razionalizzazione/semplificazione di procedure amministrative - Descrivere:

Nuovi modelli di rapporti di collaborazione con altre amministrazioni e/o con soggetti privati - Descrivere:

Altro (specificare):

11. PIANO SPESE SOSTENUTE

	TOTALE (IVA ESCLUSA)	TOTALE (IVA INCLUSA)
a) Acquisto di strumenti e attrezzature (hardware)		
b) Altri investimenti immateriali (software e licenze d'uso)		

c) Altri investimenti materiali		
d) Attività di consulenza, incarichi professionali e prestazioni di servizio		
e) Attività di formazione		
f) Attività di promozione e comunicazione		
g) Spese di personale interno		
h) Studi e analisi		
i) Spese generali		
l) Altre spese		
TOTALE PROGETTO		

MISURA 2:
**“PROMOZIONE DI PARTENARIATI TRA ENTI
FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI
INNOVATIVI DI SEMPLIFICAZIONE”**

Indice Misura 2

1. Finalità
2. Dotazione finanziaria
3. Responsabile della Misura
4. Soggetti beneficiari
5. Partenariato
6. Localizzazione degli interventi
7. Tipologie di interventi ammissibili
8. Spese ammissibili
9. Durata del progetto
10. Termini e modalità di presentazione delle domande
11. Istruttoria formale delle domande
12. Istruttoria di merito delle domande
13. Entità del progetto e contributo
14. Modalità di erogazione del contributo
15. Azioni di sistema
16. Rendicontazione delle spese
17. Decadenza e Revoca
18. Rinuncia
19. Controlli
20. Informativa sul trattamento dei dati personali
21. Pubblicazioni e informazioni

Allegati alla Misura 2

- 1) *Fac-simile "Scheda di descrizione dell'intervento"* (fac-simile delle schermate da compilare esclusivamente on line da parte del Capofila)

1. Finalità

Regione Lombardia con il presente bando intende favorire iniziative di aggregazione e collaborazione tra soggetti pubblici volte ad incentivare la presentazione di **nuovi progetti** che dovranno riguardare:

- *Semplificazione amministrativa* intesa come attività di semplificazione di procedure, procedimenti, servizi, trasparenza dei percorsi di accesso caratterizzati da un forte impatto diretto o indiretto sui cittadini;
- *Semplificazione organizzativa* intesa come attività di semplificazione finalizzata a processi di riorganizzazione, che l'ente locale ritiene utile applicare e/o adottare per un procedimento, una struttura organizzativa interna o un servizio o un processo a rilevante impatto diretto o indiretto sul cittadino.

Con la Misura si intende promuovere progetti innovativi finalizzati alla semplificazione dei rapporti tra P.A. e destinatari (cittadini, imprese, no profit) allo scopo di ridurre gli oneri amministrativi per l'utenza beneficiaria dei processi di semplificazione e di garantire la modernizzazione del sistema pubblico lombardo.

La Misura 2 del bando prevede due fasi:

1. Selezione dei progetti innovativi;
2. accompagnamento ai capofila dei progetti selezionati coordinato da Regione Lombardia - Direzione Semplificazione e Digitalizzazione - finalizzato ad orientare in termini di efficacia, incisività, Misurabilità dei risultati, la semplificazione introdotta e il suo impatto in termini di replicabilità sul territorio.

2. Dotazione finanziaria

Le risorse della Misura 2 afferiscono alla dotazione finanziaria costituita presso Cestec S.p.A., ai sensi delle DGR. nr. 2499 del 16.11.2011 e DGR. nr. 2542 del 24.11.2011, e sono pari a **€ 2.000.000,00 (duemilioni)**.

La suddetta dotazione finanziaria potrà essere incrementata dalle somme:

- che si renderanno disponibili a seguito di rinunce o revoche e/o economie che potranno verificarsi relativamente ai progetti presentati in risposta al bando della Misura 1 "*Valorizzazione di buone pratiche di semplificazione realizzate nel territorio lombardo*";
- per effetto di eventuali ulteriori risorse che si rendessero disponibili con apposito provvedimento.

3. Responsabile della Misura

Responsabile della Misura 2 è il Dirigente di Unità Organizzativa Semplificazione normativa e amministrativa - Direzione Generale Semplificazione e Digitalizzazione.

4. Soggetti beneficiari

Possono presentare **domanda , ed essere Capofila, esclusivamente** i comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti¹, le Unioni dei Comuni lombarde ai sensi della l.r. 19/2008 e le Comunità montane.

La partecipazione è consentita esclusivamente in partenariato con almeno uno dei seguenti soggetti:

- a) Enti locali
- b) Uffici dell'Amministrazione dello Stato sul territorio regionale
- c) Camere di Commercio
- d) Università

¹ Con riferimento a Dati Istat aggiornati al 31 dicembre 2010

5. Partenariato

Nell'ambito di ciascun partenariato dovrà essere individuato il soggetto Capofila, identificato con idonei atti, che si farà carico degli adempimenti connessi al presente bando.

Il Capofila, oltre a coordinare ed animare il partenariato nella fase di predisposizione e in quella di accompagnamento, si farà carico della responsabilità della realizzazione del progetto avendo cura che ogni partner proceda secondo quanto stabilito dal crono programma delle attività.

Il Capofila inoltre svolgerà le seguenti funzioni:

- referente unico nei confronti di Regione Lombardia e del soggetto gestore Cestec S.p.A. per quanto concerne gli adempimenti amministrativi, finanziari e di risultato del progetto;
- soggetto responsabile ed attuatore delle azioni di sistema per la valorizzazione e la replicabilità del progetto e dei suoi risultati;
- responsabile del coordinamento della rendicontazione delle spese anche per conto degli altri partner.

Ai fini dell'ammissibilità del progetto, tutti i partner coinvolti (beneficiari del contributo) dovranno essere direttamente attuatori di una o più azioni e responsabili delle relative procedure di spesa. Ogni partner avrà l'obbligo di partecipare con azioni concrete e verificabili di propria specifica competenza.

Non sono ammessi a contributo soggetti diversi da quelli in elenco, tuttavia è possibile evidenziare **a scopo conoscitivo** altri soggetti che si intendono coinvolgere per la realizzazione del progetto.

6. Localizzazione degli interventi

I progetti di semplificazione devono essere realizzati nel territorio di Regione Lombardia.

7. Tipologie di interventi ammissibili

Il progetto si configura come un **progetto integrato di azioni di semplificazione** realizzate congiuntamente da tutti gli enti, che costituiscono il partenariato, con l'obiettivo di produrre risultati concreti e Misurabili in termini di semplificazione.

Le azioni potranno riguardare le seguenti tipologie di semplificazione:

- semplificazione amministrativa di procedure, procedimenti, percorsi di trasparenza e accesso ai servizi;
- semplificazione organizzativa (riorganizzazione di servizi, processi, procedure, orari, etc.);
- semplificazione attraverso uso degli strumenti informatici e digitali;
- altre forme di semplificazione innovativa con forte impatto sul cittadino.

Nello specifico costituiscono ambiti ammissibili delle buone prassi i servizi rivolti ai cittadini, alle imprese e alle famiglie.

Gli esempi sotto riportati non sono esaustivi delle buone prassi che potranno essere presentate.

1. Servizi ai cittadini e alle imprese:

- a. Gestione servizi pubblici (es. trasporto pubblico locale, igiene urbana, polizia locale, tributi e tariffe, etc.)
- b. Procedure autorizzative, concessorie e regolamentari (es. uso aree pubbliche, locali pubblici, attività sportive e culturali, edilizia convenzionata, etc.)

2. Servizi alla persona e alle famiglie:

- a. Servizi scolastici (es. edilizia di scuole primarie e secondarie, trasporti alunni e studenti, mense scolastiche, supporto alla disabilità, strumenti innovativi di comunicazione scuola – famiglia, etc.)
- b. Servizi culturali (es. biblioteche, musei, gallerie, teatri, corsi, etc.)
- c. Servizi di conciliazione famiglia – lavoro (es. orari sportelli, forme facilitate e/o dedicate di accesso a servizi e procedure, servizi online a carattere innovativo, etc.)

Non sono ammissibili a contributo le proposte presentate da soggetti che abbiano già ottenuto **per il medesimo progetto** un finanziamento regionale, nazionale o comunitario.

8. Spese ammissibili

Sono ritenute ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- a) Acquisto e installazione strumentazione e attrezzature (hardware)
- b) Altri investimenti immateriali (software e licenze d'uso)
- c) Altri investimenti materiali
- d) Attività di consulenza, incarichi professionali e prestazioni di servizio (max. 25%)
- e) Attività di formazione
- f) Attività di promozione e comunicazione
- g) Spese di personale interno (max. 25%)
- h) Studi e analisi
- i) Spese generali (max. 5%)
- l) Solo per il Capofila: spese per azioni di promozione e coordinamento (eventi, campagne di sensibilizzazione).

I massimali sopra riportati per alcune tipologie di spesa sono da considerarsi su base complessiva dell'intero progetto e non relativamente al singolo partner.

Non saranno considerati ammissibili costi che non siano direttamente finalizzati all'attuazione del progetto. Nel calcolo della spesa ammissibile, alle singole voci di spesa, può essere inclusa l'I.V.A., qualora la stessa non possa essere recuperata, rimborsata o compensata dal soggetto beneficiario.

Sono ammissibili le spese sostenute a partire dalla data di pubblicazione del presente bando sul BURL.

Non sono considerate ammissibili le spese fatturate tra i partner del progetto.

Per tutto quanto non previsto si fa rimando alla normativa nazionale e regionale di riferimento.

9. Durata del progetto

Il progetto dovrà comunque concludersi entro e non oltre il termine massimo di 12 mesi dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Dopo l'approvazione Regione Lombardia avvierà con i Capofila dei progetti la fase di accompagnamento le cui modalità verranno successivamente definite.

10. Termini e modalità di presentazione delle domande

La domanda di contributo, corredata dalla documentazione elencata, sarà presentata esclusivamente dal soggetto Capofila del partenariato **obbligatoriamente in forma telematica utilizzando il sistema informativo raggiungibile** al sito <https://gefo.servizirl.it/>.

Non sono ammesse domande presentate in formato cartaceo. Per la presentazione della domanda per il Capofila è necessario disporre della firma elettronica con Carta Regionale dei Servizi (CRS) oppure di firma digitale.

Ai fini della presentazione della domanda, tutti i soggetti partecipanti all'aggregazione devono provvedere alla registrazione e successiva profilazione.

L'inserimento di un nuovo profilo, nonché la verifica dell'aggiornamento e della correttezza dei dati presenti all'interno del Sistema Informativo, sono ad esclusiva cura e responsabilità dei soggetti richiedenti, come anche l'eventuale rettifica in tempo utile per completare l'iter di partecipazione al presente bando.

I soggetti richiedenti possono procedere alla propria registrazione e profilazione (qualora ancora non profilati nel Sistema Informativo) o aggiornare i dati presenti a profilo in ogni momento, anche antecedente al termine di apertura sopraindicato per la compilazione elettronica della domanda di contributo.

La procedura informatica sarà disponibile sul sistema informativo a partire:

dalle ore 10.00 del giorno 6 giugno 2012 e fino alle ore 12.30 del giorno 23 luglio 2012.

Ai fini del rispetto di tale termine farà fede incontrovertibilmente la data e l'ora di protocollazione informatica da parte del Sistema Informativo, che viene rilasciata solo al completo caricamento dei dati relativi alla domanda di contributo e al completo caricamento degli allegati elettronici nelle modalità di seguito indicate.

Al termine del caricamento dei dati richiesti per la presentazione della domanda, se la compilazione è stata corretta, il sistema informatico emette un modulo in formato pdf contenente i dati inseriti. Tale modulo dovrà essere scaricato in locale, firmato con firma elettronica o digitale da parte del legale rappresentante del Capofila o da suo delegato e caricato nella procedura online.

La procedura online, a questo punto, consentirà di completare l'invio. Il rilascio del protocollo costituisce conferma dell'avvenuta presentazione della domanda.

Le domande dovranno essere corredate dei seguenti allegati caricati anch'essi elettronicamente sul sistema informativo da parte del Capofila per ciascun partner coinvolto:

1. documentazione e/o atto attestante l'impegno ad aderire al partenariato e a partecipare al progetto (allegato in pdf);
2. copia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante o di chi abilitato a rappresentare ogni soggetto (allegato in file pdf);
3. copia dell'eventuale procura conferita ai sensi di legge per la sottoscrizione in caso di soggetto firmatario diverso dal legale rappresentante (allegato in file pdf);
4. cronoprogramma delle attività di progetto complessivo (allegato esclusivamente dal Capofila).

11. Istruttoria formale delle domande

Per l'istruttoria formale delle domande, Regione Lombardia si avvarrà di Cestec S.p.A. che verificherà l'ammissibilità formale rispetto a:

- appartenenza del soggetto proponente alla categoria dei soggetti beneficiari;
- completezza della documentazione richiesta dal bando;
- rispetto della tempistica e della procedura online di presentazione del bando.

In fase di ammissibilità formale Regione Lombardia, anche per il tramite del soggetto gestore Cestec S.p.A. potrà chiedere l'integrazione della documentazione mancante o incompleta al Capofila, che sarà tenuto a fornire quanto richiesto entro il termine di 15 gg naturali e consecutivi dalla ricezione della richiesta, pena l'inammissibilità della domanda.

12. Istruttoria di merito delle domande

Ai fini della valutazione di merito Regione Lombardia istituirà un Nucleo Tecnico di Valutazione, costituito con idoneo atto successivo, che definirà una graduatoria mediante l'assegnazione di punteggi sulla base dei criteri di valutazione sotto riportati.

Criteri di valutazione del progetto	Punteggio attribuibile
<p>Analisi del bisogno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esaustività e chiarezza dell'analisi del contesto di origine del progetto • Inquadramento delle problematiche risolte attraverso l'intervento di semplificazione 	1-20 punti
<p>Articolazione e integrazione ambiti di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizi ai cittadini e alle imprese (gestione servizi pubblici, procedure autorizzative, concessorie e regolamentari) • Servizi alla persona (servizi scolastici, culturali, conciliazione famiglia-lavoro) 	1-10 punti
<p>Coerenza degli obiettivi di semplificazione del progetto con quelli previsti all'interno dell'Agenda di governo 2011 – 2015 "Lombardia Semplice" e qualità delle azioni progettuali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • chiarezza e sintesi degli obiettivi di semplificazione contenuti nel progetto • verifica degli aspetti concreti e di impatto sul cittadino/impresa • qualità degli aspetti di semplificazione da introdurre 	1-20 punti
<p>Descrizione del target e dei benefici quali – quantitativi delle azioni di semplificazione da introdurre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • benefici ottenuti direttamente dal cittadino/impresa • benefici ottenuti dalla P.A. 	1-5 punti
<p>Descrizione del partenariato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • livello di organizzazione/evoluzione del partenariato • esperienze di partenariato pregresse • importanza delle risorse impiegate (informatiche, formative e di consulenza) • partenariato in cui partecipino anche soggetti privati 	1-5 punti
<p>Esperienze di semplificazione pregresse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • descrizione dei risultati ottenuti da precedenti esperienze/progetti/azioni di semplificazione • interazione con il presente progetto 	1-5 punti
<p>Articolazione delle azioni/strumenti da attivare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • strumenti di organizzazione • strumenti di comunicazione • strumenti di monitoraggio • strumenti di digitalizzazione 	1-5 punti
<p>Descrizione dei risultati quantitativi attesi attraverso l'individuazione di indicatori specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riduzione costi per la P.A. • Riduzione costi per gli utenti • Riduzione tempi 	1-10 punti
<p>Risultati qualitativi attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Innovazione digitale • Modelli organizzativi • Razionalizzazione/semplificazione di procedure amministrative 	1-20 punti

<ul style="list-style-type: none"> • Nuovi modelli di rapporti di collaborazione con altre amministrazioni e/o con soggetti privati • Altri risultati non previsti nel precedente elenco 	
Totale	100 punti

Saranno considerati ammissibili i progetti che abbiano raggiunto, a seguito dell'attività istruttoria, un punteggio minimo pari a **60 punti**.

A parità di punteggio verrà considerato l'ordine cronologico delle domande, stabilito dal protocollo telematico attestante il giorno e l'ora del ricevimento del progetto.

L'intera istruttoria si concluderà entro 60 gg. decorrenti dalla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

A conclusione del procedimento sarà adottato dal Dirigente di Unità Organizzativa Semplificazione normativa e amministrativa - Direzione Generale Semplificazione e Digitalizzazione con apposito decreto di approvazione della graduatoria che sarà pubblicato sul BURL e sul sito www.semplificazione.regione.lombardia.it.

La pubblicazione ha valore di notifica per tutti gli interessati.

13. Entità del progetto e contributo

Il contributo massimo concedibile è fissato nella misura del 70% delle spese ammesse e non potrà, in ogni caso, superare l'importo di € 210.000,00 (duecentodiecimila).

Non saranno ammessi progetti con spesa totale ammissibile inferiore a € 75.000,00 (settantacinquemila).

14. Modalità di erogazione del contributo

Il contributo viene erogato a fondo perduto in tre tranches così articolate:

- Prima tranche pari al 40% del contributo entro 60 giorni dalla pubblicazione del decreto di approvazione della graduatoria sul BURL;
- seconda tranche pari al 40% del contributo al raggiungimento di almeno il 50% delle spese ammesse complessive del progetto, dietro presentazione di una relazione intermedia sullo stato di avanzamento del progetto, entro 60 giorni dalla presentazione della rendicontazione delle spese;
- terza tranche a saldo pari al 20% del contributo, previa presentazione della relazione finale sull'esito del progetto, entro 60 giorni dalla presentazione della rendicontazione finale delle spese sostenute.

I contributi di cui al presente bando non sono cumulabili con altre agevolazioni regionali, nazionali e comunitarie concesse per il medesimo progetto in osservanza del principio di divieto del doppio aiuto.

15. Azioni di Sistema

Per i progetti ammessi a contributo è prevista una fase di coordinamento regionale delle **azioni di sistema** da parte della Direzione Generale Semplificazione e Digitalizzazione, al fine di ottimizzare gli interventi di comunicazione e di potenziare l'effetto moltiplicatore della disseminazione dei risultati di progetto su tutto il territorio lombardo.

16. Rendicontazione delle spese

Il Capofila, **in forma telematica utilizzando il sistema informativo raggiungibile** al sito <https://gefo.servizirl.it/>, trasmette a Cestec S.p.A. gli stati di avanzamento del progetto e l'idonea documentazione secondo i termini che verranno stabiliti in idonee Linee Guida per la rendicontazione che saranno approvate contestualmente all'approvazione degli elenchi dei progetti ammissibili e finanziati.

La rendicontazione finale delle spese dovrà essere trasmessa entro 90 giorni successivi alla data di chiusura del progetto.

I soggetti beneficiari devono utilizzare un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative al progetto finanziato.

17. Decadenza e revoca

L'assegnazione del contributo decade qualora:

- non vengano rispettate tutte le indicazioni, i vincoli e le scadenze contenute nel presente bando;
- la realizzazione del progetto non sia conforme nel contenuto e nei risultati conseguiti;
- sia mancata la realizzazione e rendicontazione di almeno il 70% della spesa ammissibile approvata.

Il contributo potrà essere revocato con decreto del Responsabile della Misura qualora non vengano rispettate tutte le indicazioni e i vincoli indicati nel presente bando o se, in fase di controllo, siano riscontrate irregolarità attuative o mancanza di requisiti per i quali il contributo è stato concesso. In caso di revoca del contributo, qualora sia già stato liquidato il relativo ammontare, Regione Lombardia, per il tramite del soggetto gestore Cestec SpA, procederà al recupero delle somme indebitamente percepite, maggiorate degli interessi legali.

18. Rinuncia

Gli enti beneficiari, qualora intendano rinunciare al contributo devono darne immediata comunicazione al Responsabile della Misura mediante comunicazione tramite PEC (posta elettronica certificata). In caso di rinuncia Regione Lombardia si riserva di scorrere la graduatoria e di procedere al recupero delle somme eventualmente erogate. La rinuncia da parte del partenariato, la rinuncia del Capofila o anche di uno solo dei partner comporta la decadenza e la revoca del contributo.

19. Controlli

Regione Lombardia, anche per il tramite del soggetto gestore Cestec SpA, può effettuare in qualsiasi momento controlli, mediante ispezioni e sopralluoghi, finalizzati ad accertare la regolarità di quanto dichiarato.

20. Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003, si informa che:

- I dati acquisiti verranno trattati con modalità manuale e informatica e saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo e di promozione delle iniziative di Regione Lombardia e di Cestec S.p.A., secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della concessione del riconoscimento previsti dal bando. L'eventuale mancato conferimento dei dati comporta la decadenza del diritto al beneficio.

- titolare del trattamento dei dati è la Giunta Regionale della Lombardia con sede in Piazza Città di Lombardia, 1 – 20124 Milano nella persona del suo legale rappresentante;
- Responsabile del trattamento dei dati è per Regione Lombardia Piazza Città di Lombardia 1 20124 Milano, il Direttore Generale della Direzione Generale Semplificazione e Digitalizzazione,
- Responsabili esterni del trattamento dei dati sono : per Cestec S.p.A. Viale Restelli, 5/a 20124 Milano, il Direttore Generale – e per Lombardia Informatica spa con sede in Via Don Minzoni, 24 20158 Milano il suo Legale Rappresentante.

Si informa, inoltre, che l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.lgs. 196/2003 e che le modalità di esercizio dei suoi diritti sono previste dall'art.8 dello stesso decreto.

21. Pubblicazione e informazioni

Copia integrale del bando e dei relativi allegati saranno disponibili sul sito di Regione Lombardia www.semplicizzazione.regione.lombardia.it

Qualsiasi informazione sul bando potrà essere richiesta a Cestec S.p.A. alla casella di posta elettronica semplicizzazione@cestec.it

FAC SIMILE “SCHEMA DI DESCRIZIONE DEL PROGETTO”

(fac simile delle schermate da compilare esclusivamente on line da parte del Capofila)

PARTE I - NATURA DELL'INTERVENTO

<p>1. ANALISI DEL BISOGNO <i>Analizzare il contesto di origine del progetto, il suo inquadramento e le problematiche che si è inteso risolvere in una logica di semplificazione (max 3.000 caratteri)</i></p>
<p>Ambito di intervento</p> <p>1. <u>Servizi ai cittadini e alle imprese:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Gestione servizi pubblici (es. trasporto pubblico locale, igiene urbana, polizia locale, tributi e tariffe, etc.)<input type="checkbox"/> Procedure autorizzative, concessorie e regolamentari (es. uso aree pubbliche, locali pubblici, attività sportive e culturali, edilizia convenzionata, etc.)<input type="checkbox"/> Altro (specificare) <p>2. <u>Servizi alla persona e alle famiglie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Servizi scolastici (es. edilizia di scuole primarie e secondarie, trasporti alunni e studenti, mense scolastiche, supporto alla disabilità, strumenti innovativi di comunicazione scuola – famiglia, etc.)<input type="checkbox"/> Servizi culturali (es. biblioteche, musei, gallerie, teatri, corsi, etc.)<input type="checkbox"/> Servizi di conciliazione famiglia – lavoro (es. orari sportelli, forme facilitate e/o dedicate di accesso a servizi e procedure, servizi online a carattere innovativo, etc.)<input type="checkbox"/> Altro (specificare) <p>Descrizione: (.....)</p>
<p>2. OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE del PROGETTO <i>Descrivere con chiarezza e sintesi gli obiettivi di semplificazione contenuti nel progetto, avendo cura di evidenziarne gli aspetti concreti di impatto sul cittadino e la coerenza con quelli previsti all'interno dell' "Agenda di Governo 2011 – 2015 per la semplificazione e la modernizzazione del sistema lombardo – Lombardia semplice: azzerare la burocrazia, migliorare le istituzioni". (max. 3.000 caratteri)</i></p>
<p>Descrizione: (.....)</p>
<p>3. TARGET <i>Descrivere i destinatari diretti ed indiretti delle azioni di semplificazione che si intende implementare. Esplicitare i benefici qualitativi e quantitativi che si intende ottenere e il loro impatto diretto e/o indiretto sui cittadini(max. 3.000 caratteri)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Destinatario: cittadino / impresa<input type="checkbox"/> Destinatario: P.A .

Descrizione: (.....)

4. AZIONI del PROGETTO
Descrivere brevemente le singole azioni che si intendono implementare evidenziandone gli aspetti di semplificazione (max. 3.000 caratteri)

Descrizione: (.....)

5. SINTESI delle AZIONI

N.	Descrizione attività	Partner	Prodotti realizzati
1			
2			
3			

PARTE II – GOVERNANCE

6. GOVERNANCE e PARTENARIATO
Illustrare chi è il Capofila e/o promotore del partenariato, i partner aderenti, le modalità operative adottate (Convenzioni, accordi, etc.). Evidenziare la capacità degli enti di sviluppare networking finalizzato ad azioni di semplificazione, le esperienze pregresse di partenariato che potrebbero essere messe a frutto nel progetto e l'innovatività introdotta. Precisare i meccanismi di funzionamento del partenariato sul piano organizzativo e le risorse impiegate (informatica, consulenza, formazione). (max. 3.000 caratteri)

- Formalizzazione degli accordi / partnership
- Esperienze di partenariato pregresse
- Documenti di programmazione riferiti al progetto
- Risorse utilizzate

Descrizione: (.....)

7. ESPERIENZE PREGRESSE DI SEMPLIFICAZIONE

Descrivere precedenti esperienze/progetti/azioni di semplificazione, i risultati ottenuti e l'eventuale interazione con il presente progetto (max. 3.000 caratteri)

Descrizione: (.....)

8. STRUMENTI DA ATTIVARE

Riguardo agli strumenti di monitoraggio descrivere le modalità con le quali si intende monitorare l'implementazione del progetto, le diverse fasi, e le concrete modalità operative del partenariato. Descrivere le azioni di comunicazione che si intende promuovere al fine di dare massima visibilità al progetto. (max. 3.000 caratteri)

- Strumenti di organizzazione
- Strumenti di comunicazione
- Strumenti di monitoraggio
- Strumenti di digitalizzazione

Descrizione: (.....)

PARTE III – RISULTATI

9. RISULTATI QUANTITATIVI ATTESI

Descrivere i risultati quantitativi che si prevede di ottenere con il progetto che siano concreti, realistici ed evidenzino le innovazioni che si intende introdurre. Sviluppare elementi di Misurabilità, attraverso un'analisi quantitativa ex ante ed ex post, del processo di semplificazione che si intende realizzare (max. 3.000 caratteri)

- Riduzione costi per la P.A.
- Riduzione costi per gli utenti (cittadini e imprese)
- Riduzione tempi (es.: del procedimento, dell'erogazione del servizio, etc.)

Descrizione: (.....)

10. RISULTATI QUALITATIVI ATTESI

Descrivere in sintesi i risultati qualitativi che si intendono ottenere con il progetto evidenziandone gli aspetti concreti, realistici ed innovativi (max 3.000 caratteri)

Innovazione digitale (es. hardware e/o software applicativi dedicati) - Descrivere:

Modelli organizzativi (diverse forme di organizzazione del lavoro, competenze specialistiche del personale) - Descrivere:

La razionalizzazione/semplificazione di procedure amministrative - Descrivere:

Nuovi modelli di rapporti di collaborazione con altre amministrazioni e/o con soggetti privati - Descrivere:

Altro (Specificare):

11. PIANO FINANZIARIO

Nel sistema informativo il piano finanziario dovrà essere compilato per ogni singolo partner

	MAX.	TOTALE (IVA ESCLUSA)	TOTALE (IVA ESCLUSA)
a) Acquisto e installazione strumentazione e attrezzature (hardware)			
b) Altri investimenti immateriali (software e licenze d'uso)			
c) Altri investimenti materiali			
d) Attività di consulenza, incarichi professionali e prestazioni di servizio	25%		
e) Attività di formazione			
f) Attività di promozione e comunicazione			
g) Spese di personale interno	25%		
h) Studi e analisi			
i) Spese generali	5%		
l) Solo per il Capofila: spese per azioni di promozione e coordinamento (eventi, campagne di sensibilizzazione)	10%		
TOTALE PROGETTO			

