

ALLEGATO A

DIAGRAMMI DI FLUSSO TIPO PER PROCEDURE AUTOMATICHE E VALUTATIVE

La definizione di un **diagramma di flusso tipo** risponde all'esigenza di ottenere un livello minimo di standardizzazione nel processo di gestione delle procedure automatiche e valutative, in conformità con quanto previsto dalla Legge Regionale di riordino normativo in materia di procedimento amministrativo (L.R. 1 febbraio 2012, n.1)¹.

L'obiettivo è supportare le Direzioni Centrali/Generali di Regione Lombardia, gli Enti del SIREG e altri enti impegnati nella gestione di bandi regionali, mettendo a loro disposizione uno strumento che consenta di focalizzare l'attenzione sulle cinque diverse fasi del ciclo di vita di un bando, dalla concezione alla chiusura dello stesso, illustrandone le relative attività.

Le fasi identificate sono le seguenti:

- ideazione del bando (fase 1);
- predisposizione bando (fase 2);
- pubblicazione e comunicazione (fase 3);
- presentazione delle domande e istruttoria (fase 4);
- rendicontazione (fase 5).

A partire da un'approfondita analisi delle prassi diffuse in Regione Lombardia e dei vincoli normativi di riferimento sono stati elaborati:

- un diagramma di flusso che sintetizza le principali macro-attività che caratterizzano il ciclo di vita di un bando;
- le schede di dettaglio, attraverso cui ciascuna macro-attività viene declinata in attività specifiche.

1.1 Diagramma di flusso

La rappresentazione grafica del flusso consente di associare in maniera immediata ed intuitiva ciascuna delle macro-attività identificate alla fase corrispondente, scelta tra quelle in cui è stato suddiviso il processo, evidenziando al contempo il soggetto al quale se ne può ricondurre la responsabilità.

¹ Art. 32 comma 2 bis lettera a) della L.R. 1 febbraio 2012, n.1: "La Giunta regionale, al fine di facilitare la partecipazione ai bandi regionali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere e di ridurre gli oneri burocratici a carico dei soggetti interessati: a) definisce gli standard e i modelli per l'uniformità dei relativi procedimenti; ..."

Naturalmente la maggior parte delle macro-attività (per la precisione il 78%) è riconducibile alle Direzioni Centrali/Generali di Regione Lombardia e agli enti del SIREG. Vi sono poi alcune macro-attività direttamente in capo al beneficiario del bando (ossia l'utente della piattaforma informatica) ed altre -nello specifico la valutazione della bozza di delibera e la sua emissione- riconducibili all'organo di governo regionale. La costruzione del flusso permette di cogliere le principali differenze riscontrabili tra le varie tipologie di bando, con riferimento in particolare alle procedure automatiche (per le quali è prevista la pre-qualifica ed eventualmente il sorteggio delle domande ammesse) e alle procedure valutative a sportello o a graduatoria (ove è invece necessaria, oltre all'istruttoria formale, anche quella di merito).

Per ciascuna macro-attività la rappresentazione grafica del flusso consente di porre in evidenza anche i seguenti elementi, introdotti allo scopo di semplificare la redazione dei bandi e la partecipazione alle relative procedure da parte di cittadini, imprese ed Enti Locali:

- utilizzo di sistemi informativi (es. la funzionalità per il sorteggio nelle procedure automatiche, sistema di Customer Satisfaction);
- documenti di *input* utili allo svolgimento delle macro-attività (es. cruscotto indicatori, modelli standard, *check list* di semplificazione);
- documenti di *output* elaborati nel corso dell'attività (es. formulazione dei requisiti informatici, lista estratti e graduatoria delle riserve per la procedura a sorteggio);
- tempistiche di riferimento delle singole fasi o macro-attività (ove determinabili).

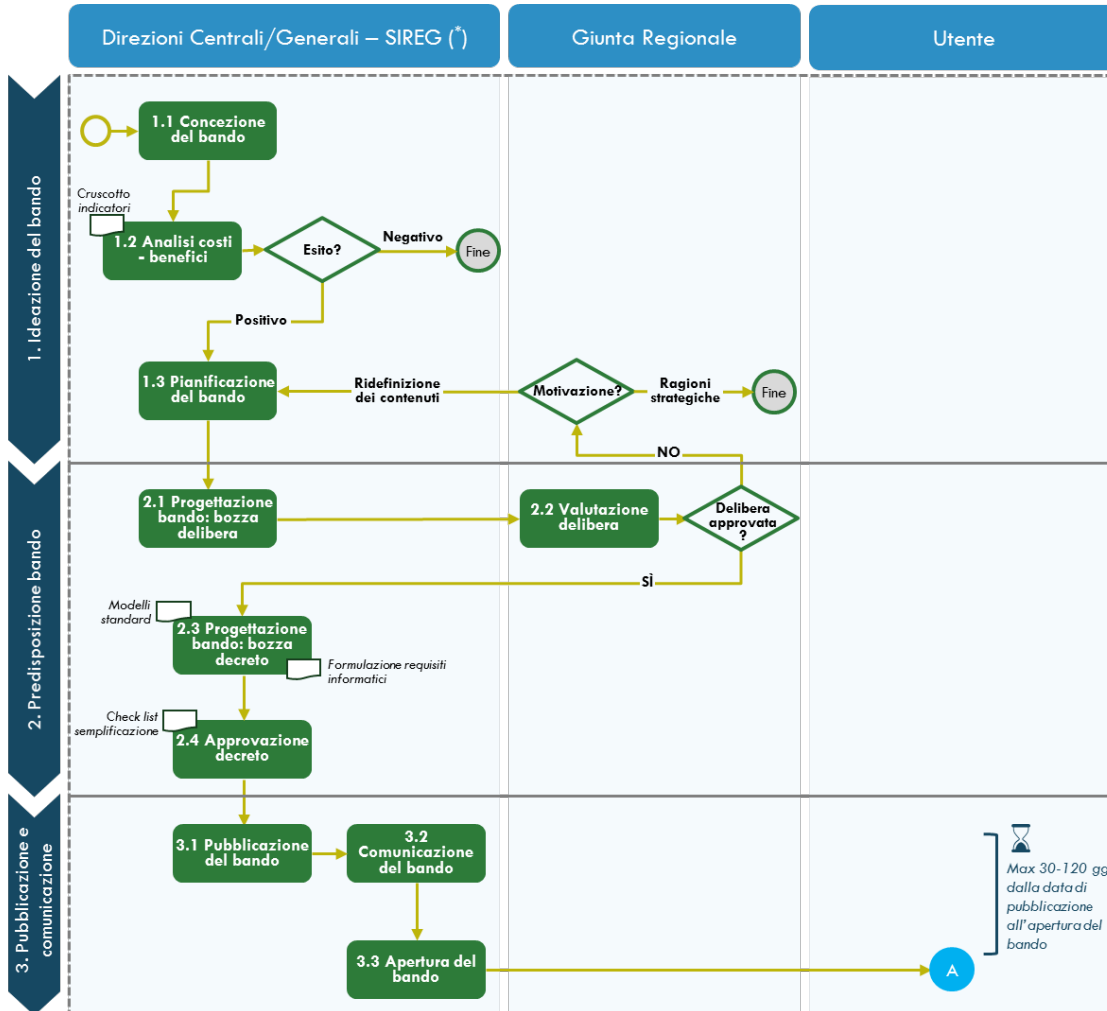
Sono inoltre evidenziati i principali momenti decisionali, snodi del processo a partire dai quali l'*iter* del bando può proseguire, concludersi o rendere necessarie delle retro-azioni.

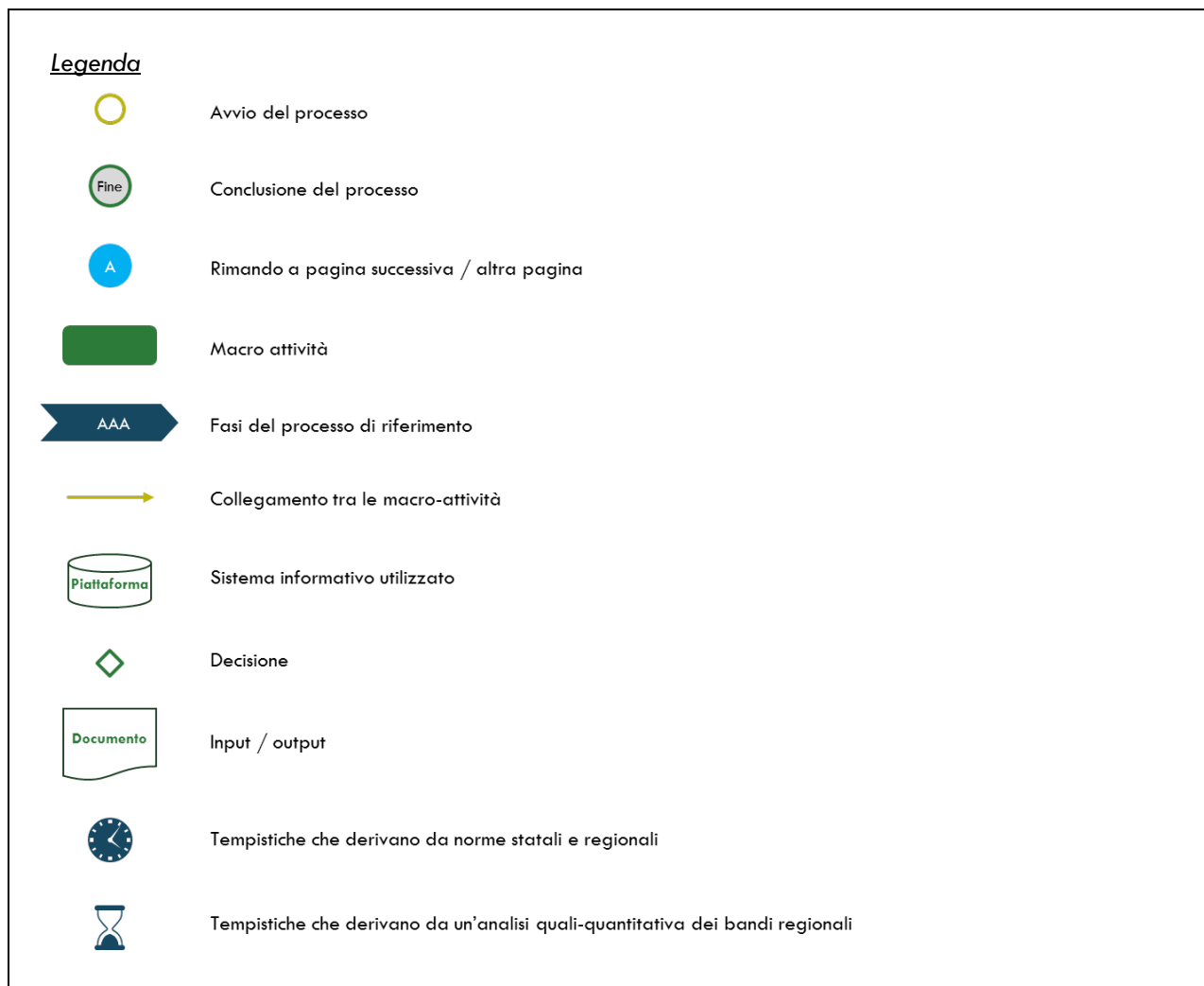
Le tempistiche indicate si differenziano in due tipologie:

- derivanti da norme statali e regionali e contrassegnate con il simbolo dell'orologio;
- derivanti da un'analisi quali-quantitativa dei bandi regionali del biennio 2014-2015 (quale media dei tempi effettivi di gestione di alcune fasi del ciclo di vita del bando), indicate in corsivo e contrassegnate con il simbolo della clessidra.

Considerate le molteplici e differenti tipologie di bandi promossi da Regione Lombardia, le macro-attività e le singole attività di dettaglio sono da considerare esemplificative. In base alle peculiari esigenze del singolo bando è possibile modificare e/o non considerare alcune fasi del ciclo di vita proposto.

DIAGRAMMA DI FLUSSO TIPO PER PROCEDURE AUTOMATICHE E VALUTATIVE





1.2 Schede di dettaglio

Il processo di gestione dei bandi descritto nel diagramma di flusso riportato al paragrafo precedente, organizzato in macro-attività, viene analizzato e declinato nelle singole attività di dettaglio che lo costituiscono. Per ciascuna scheda delle attività vengono riportati i seguenti elementi:

- la denominazione dell'attività
- l'indicazione del responsabile dell'attività e dei soggetti coinvolti (Direzioni Centrali/Generali, SIREG, *stakeholder*, *partner* tecnologico, struttura di bilancio, utente, Giunta/presidenza);
- una descrizione sintetica;
- gli *input* e gli *output* specifici;
- gli strumenti a supporto;
- eventuali note;
- le tempistiche, ove determinabili.



Macro-attività			1.1 Concezione del bando					
Durata			Non determinabile					
Nr.	Attività	Responsabile	Soggetti coinvolti	Descrizione	Input	Output	Strumenti	Note
1	Identificazione generale di un bisogno	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Stakeholder	Identificazione generale di una situazione (es. economica, sociale, ambientale, tecnologica, ecc.) che rende opportuni interventi da parte di Regione Lombardia	Segnalazioni, valutazioni politiche e strategiche, indicazioni normative	Idea di intervento e definizione di massima del <i>target</i>	News, convegni, incontri istituzionali	
2	Valutazione della possibilità di finanziare un intervento	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Giunta/ Presidenza	Sommatoria valutazione della copertura finanziaria tramite il <i>budget</i> della DC/DG e le linee di finanziamento della programmazione europea o regionale	Bilancio di previsione, disponibilità risorse assi di finanziamento (DEFR, PRS, ecc.)	Idea di <i>budget</i> da destinare all'intervento		
3	Analisi del contesto	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)		Analisi, studi e approfondimenti desk volti a raccogliere le esigenze concrete dei potenziali beneficiari dell'intervento	Informazioni qualitative e quantitative	Mappa delle esigenze	Banche dati regionali e nazionali, studi e ricerche, altra documentazione desk	

Macro-attività			1.2 Analisi costi – benefici					
Durata			Non determinabile					
Nr.	Attività	Responsabile	Soggetti coinvolti	Descrizione	Input	Output	Strumenti	Note
1	Identificazione della platea di potenziali beneficiari	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)		Valutazione quantitativa <i>ex ante</i> dei possibili destinatari dell'intervento	Dati statistici	Delimitazione platea beneficiari	Cruscotto indicatori	
2	Attivazione di canali d'ascolto	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Stakeholder	Predisposizione di sondaggi per rilevare le esigenze dei potenziali beneficiari. Eventuale convocazione di tavoli, convegni o altre occasioni di confronto con soggetti pubblici e privati	Informazioni qualitative	Mappa delle esigenze	Piattaforma informatica, sondaggi online e tavoli di confronto istituzionali; Rilevazioni esigenze dalle front-line istituzionali (<i>call-center</i> , sportelli SR, <i>social</i>).	
3	Definizione	Direzioni		Stima dei risultati attesi sulla base	DEFR	<i>Target</i>	Cruscotto indicatori	



	target	Centrali/ Generali – SIREG (*)		di una valutazione qualitativa e quantitativa degli obiettivi del bando				
4	Valutazione della congruità del budget	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Stakeholder	Stima del contributo minimo per rendere significativo l'intervento e definizione dei destinatari sulla base delle risorse disponibili	Target, idea di budget, analisi settoriali	Definizione del livello di selettività del bando		
5	Stima dei costi di intervento a carico di Regione	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Stakeholder	Analisi dell'impatto organizzativo e gestionale del bando per Regione, enti del SIREG ed eventuali stakeholder	Costi standard di implementazione e gestione	Stima dei costi di implementazione e gestione		
6	Classificazione dell'opportunità e del livello di complessità dell'intervento	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Partner tecnologico	Decisione interna sull'opportunità di procedere nella definizione del bando e classificazione del livello di complessità accettabile	Target, idea di budget, stima dei costi	Classificazione prima idea di bando in: - Semplice/ - complessa - Con/senza riuso - Non fattibile	Check list preliminare	

Macro-attività		1.3 Pianificazione del bando						
Durata		Non determinabile						
Nr.	Attività	Responsabile	Soggetti coinvolti	Descrizione	Input	Output	Strumenti	Note
1	Valutazione esperienze precedenti	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)		Analisi quali-quantitativa dei risultati di eventuali precedenti edizioni dell'intervento con dettaglio sull'allocazione delle risorse	DB partecipanti a bando e rendicontazione interventi	Scheda di sintesi sull'allocazione delle risorse	Piattaforma informatica	Soltanto in caso di bandi analoghi già presentati in anni precedenti
2	Definizione della tipologia di procedura	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)		Sulla base delle attività precedenti si identifica la tipologia di procedura (automatica, valutativa, negoziale) più idonea	Analisi costi-benefici, raccolta delle esigenze	Tipo di bando		
3	Definizione delle tempistiche, degli aspetti economici e programmatici	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Partner tecnologico	Rappresentazione del macro-processo del bando indicando i tempi delle diverse fasi e l'allocazione delle risorse tra le differenti linee di finanziamento; individuazione di un eventuale modello riutilizzabile per abbattere i costi	Analisi costi-benefici, raccolta delle esigenze	Fasi, tempi e risorse del bando		
4	Definizione dei criteri per l'assegnazione delle risorse	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)		Individuazione dei criteri per la formazione delle graduatorie (punteggio) e per la selezione delle domande da finanziare (sorteggio,	Analisi costi-benefici, raccolta delle esigenze, tipologia di	Criteri di valutazione		



				esaurimento risorse, ecc.)	procedura			
5	Nomina del Responsabile del Procedimento	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)		Individuazione del Responsabile del Procedimento ai sensi della l.241/1990 e della l.r. 1/2012	Organigramma interno	Scelta del Responsabile del Procedimento		

Macro-attività		2.1 Progettazione bando: bozza delibera						
Durata		Non determinabile						
Nr.	Attività	Responsabile	Soggetti coinvolti	Descrizione	Input	Output	Strumenti	Note
1	Definizione dei criteri di accesso al bando	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Partner tecnologico	Individuazione delle tipologie di soggetti beneficiari e di progetti finanziabili, nonché dei criteri per la selezione delle domande	Attività di ideazione del bando	Linee guida e criteri di massima, che verranno dettagliati nel decreto del bando	Check list preliminare	
2	Individuazione dei riferimenti normativi e della dotazione finanziaria	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Struttura bilancio, partner tecnologico	Raccolta di un elenco di normative comunitarie, nazionali e regionali (es. DEFR), che motivano e disciplinano l'intervento, definiscono le fonti di finanziamento e la dotazione finanziaria	Direttive comunitarie, leggi e decreti nazionali e regionali, programmazione e piani operativi, norme settoriali	Elenco delle norme di riferimento e individuazione della dotazione finanziaria		
3	Stesura della bozza di delibera	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Partner tecnologico	Attività di predisposizione del testo da sottoporre all'attenzione della Giunta Regionale per l'approvazione, compresa una scheda informativa di sintesi	Lista dei criteri di accesso al bando, elenco delle norme di riferimento e individuazione della dotazione finanziaria	Bozza di delibera, scheda informativa	Piattaforma di gestione documentale	

Macro-attività		2.2 Valutazione delibera						
Durata		Non determinabile						
Nr.	Attività	Responsabile	Soggetti coinvolti	Descrizione	Input	Output	Strumenti	Note



1	Verifica della bozza di delibera	Comitato Aiuti di Stato, Segreteria di Giunta		Verifiche amministrative circa la correttezza della bozza di delibera presentata ai fini dell'iscrizione all'Ordine del Giorno. Ove previsto, il Comitato aiuti, su istanza del dirigente competente, verifica l'inquadramento ai fini della normativa aiuti di stato con parere obbligatorio e non vincolante	Bozza della delibera	Bozza della delibera verificata e validata, Ordine del Giorno		L'intervento del Comitato Aiuti di Stato è previsto in tutti i casi in cui l'atto finanzi attività economica, al fine del corretto e sistematico inquadramento secondo la disciplina comunitaria
2	Esame ed approvazione della delibera	Giunta Regionale		Esame ed approvazione della delibera, corredata da scheda informativa	Documento caricato su piattaforma documentale, riunione di Giunta, discussione delibera	Deliberazione Giunta Regionale D.G.R.		Qualora fosse necessaria una rivisitazione dei contenuti, l'iter riparte dalla macro-attività "Pianificazione del bando"

Macro-attività			2.3 Progettazione bando: bozza decreto					
Durata			Non determinabile					
Nr.	Attività	Responsabile	Soggetti coinvolti	Descrizione	Input	Output	Strumenti	Note
1	Redazione avviso e allegati	Direzioni Centrali/Generali – SIREG (*)	Partner tecnologico	Attività di redazione del bando anche attraverso supporto tecnico e specialistico. Predisposizione modulistica e allegati	Indice tipo, delibera di giunta	Avviso del bando, allegati		
2	Predisposizione bozza di decreto	Direzioni Centrali/Generali – SIREG (*)	Partner tecnologico, struttura bilancio	Redazione della bozza di decreto che disciplina modalità e termini di presentazione delle domande, pubblicazione del bando ed erogazione dei contributi	Delibera di giunta, avviso del bando	Bozza di decreto		
3	Formulazione requisiti informatici	Direzioni Centrali/Generali – SIREG (*)	Partner tecnologico	Definizione dei moduli da inserire nella piattaforma informatica, anche avvalendosi dei modelli standard già sviluppati	Modelli standard, avviso del bando, allegati	Requisiti informatici	Piattaforma informatica	Il livello di personalizzazione dei moduli è proporzionale alla complessità del bando
4	Implementazione informatica	Partner tecnologico	Direzioni Centrali/Generali – SIREG (*)	Sviluppo su piattaforma informatica dei singoli moduli di tutte le fasi (adesione, istruttoria, rendicontazione, ecc.), test di usabilità e rilascio	Requisiti informatici	Bando online su piattaforma informatica	Piattaforma informatica	

Macro-attività			2.4 Approvazione decreto					
----------------	--	--	--------------------------	--	--	--	--	--



Durata			Non determinabile					
Nr.	Attività	Responsabile	Soggetti coinvolti	Descrizione	Input	Output	Strumenti	Note
1	Eventuale revisione della bozza	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	stakeholder	Analisi e revisione del documento in attesa di decreto e verifica della completezza e correttezza formale oltre che di adeguatezza normativa	Bozza di decreto, avviso del bando e allegati	Bozza di decreto, avviso del bando e allegati revisionati	Check list di semplificazione	
2	Approvazione del decreto	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)		Approvazione del bando a mezzo decreto emanato dal Dirigente	Bozza del decreto, avviso del bando e allegati	Decreto dirigenziale		

Macro-attività			3.1 Pubblicazione del bando					
Durata			Fino a 30 giorni dalla data di pubblicazione all'apertura (possibilità di prevedere fino a 120 giorni per i soli bandi che richiedono particolari attività preliminari da parte dei potenziali beneficiari)					
Nr.	Attività	Responsabile	Soggetti coinvolti	Descrizione	Input	Output	Strumenti	Note
1	Pubblicazione su BURL	Segreteria di giunta, Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)		Pubblicazione del decreto sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia	Decreto, avviso del bando, allegati	Pubblicazione su BURL	Piattaforma BURL	
2	Pubblicazione su portale di Regione Lombardia	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Partner tecnologico	Pubblicazione del bando, comprensivo della scheda informativa, nell'apposita sezione del canale istituzionale	Decreto, avviso del bando, allegati	Pubblicazione su portale di Regione Lombardia	Piattaforma informatica	
3	Eventuale pubblicazione su altri portali	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Partner tecnologico	Eventuale pubblicazione del bando su altri portali	Decreto, avviso del bando, allegati	Pubblicazione su altri siti	Piattaforma informatica	

Macro-attività			3.2 Comunicazione del bando					
Durata			Fino a 30 giorni dalla data di pubblicazione all'apertura (possibilità di prevedere fino a 120 giorni per i soli bandi che richiedono particolari attività preliminari da parte dei potenziali beneficiari)					
Nr.	Attività	Responsabile	Soggetti coinvolti	Descrizione	Input	Output	Strumenti	Note
1	Attuazione della strategia di comunicazione sui	Direzioni Centrali/ Generali –	Stakeholder	Definizione della roadmap comunicativa degli stakeholder da coinvolgere	Piano degli strumenti di comunicazione	Roadmap		



	canali prescelti	SIREG (*)						
2	Diffusione e comunicazione del bando ai soggetti interessati ed elaborazione di strumenti e contenuti promozionali	Direzioni Centrali/Generali – SIREG (*)	Stakeholder	Effettivo utilizzo delle modalità di comunicazione prescelte al fine di massimizzare il numero dei soggetti interessati coinvolti. In questa fase si assiste alla produzione di contenuti multimediali e non e all'organizzazione di eventi promozionali	Piano degli strumenti di comunicazione	Contenuti ed eventi promozionali, presenza sui siti istituzionali	Piattaforme elettroniche, media, BURL, Portale RL, altri portali, Facebook, Twitter	

Macro-attività			3.3 Apertura del bando					
Durata			Fino a 30 giorni dalla data di pubblicazione all'apertura del bando					
Nr.	Attività	Responsabile	Soggetti coinvolti	Descrizione	Input	Output	Strumenti	Note
1	Configurazione modulistica e date di apertura e chiusura	Direzioni Centrali/Generali – SIREG (*)	Partner tecnologico	Pubblicazione della modulistica online tramite sistema informatico e configurazione date di apertura e chiusura	Moduli del bando	Bando online su piattaforma informatica	Piattaforma informatica	
2	Formazione rivolta al servizio di assistenza	Direzioni Centrali/Generali – SIREG (*)	Partner tecnologico	Attività di formazione sugli aspetti tecnici del bando destinata agli operatori del call center regionale	Implementazione informatica del bando	Sessioni formative	Piattaforma informatica	



Macro-attività		4.1 Presentazione domande						
Durata		Dall'apertura dei termini all'esaurimento delle risorse o alla chiusura del bando						
Nr.	Attività	Responsabile	Soggetti coinvolti	Descrizione	Input	Output	Strumenti	Note
1	Autenticazione o registrazione al sistema	Utente	Partner tecnologico	Inserimento delle credenziali d'accesso o registrazione al sistema. Eventuale profilazione	Credenziali d'accesso, CRS/CNS + software	Accesso al sistema	Piattaforma informatica	Questa attività non è strettamente legata all'apertura del bando
2	Individuazione e adesione al bando	Utente	Partner tecnologico	Visualizzazione della lista di bandi compatibili con il profilo selezionato e scelta di quello cui aderire	Elenco bandi, profilo utente	Avvio della procedura di adesione al bando	Piattaforma informatica	
3	Compilazione modulistica e caricamento allegati	Utente	Partner tecnologico	Compilazione dei moduli presenti sulla piattaforma con le informazioni anagrafiche, tecniche ed economiche richieste; scansione e upload dei documenti richiesti, eventualmente corredati da firma digitale	Moduli del bando, avviso del bando e allegati	Accesso agli step successivi	Piattaforma informatica	
4	Pagamento del bollo e invio delle domande	Utente	Partner tecnologico	Assolvimento digitale degli obblighi di bollo, ove previsti, e invio telematico delle domande	D.P.R. n. 642/1972	Trasmissione della domanda, customer satisfaction	Piattaforma informatica	

Macro-attività		4.2 Procedura automatica: Pre - qualifica						
Durata		Contestuale alla presentazione della domanda						
Nr.	Attività	Responsabile	Soggetti coinvolti	Descrizione	Input	Output	Strumenti	Note
1	Analisi dei requisiti di ammissibilità dei richiedenti	Direzioni Centrali/Generali – SIREG (*)	Partner tecnologico	Verifica automatica della presenza contestuale di tutti i dati necessari a rendere ammissibile la domanda presentata	Dati anagrafici, strutturali ed economici, criteri di verifica	Valutazione di conformità	Piattaforma informatica	
2	Analisi dei requisiti di ammissibilità dei progetti	Direzioni Centrali/Generali – SIREG (*)	Partner tecnologico	Verifica automatica della conformità delle specifiche tecniche e progettuali fornite dai soggetti richiedenti con quanto previsto dall'avviso del bando	Dati di progetto, localizzazione e struttura dei costi, criteri di verifica	Valutazione di conformità	Piattaforma informatica	
3	Verifica della correttezza nelle modalità di presentazione della domanda	Direzioni Centrali/Generali – SIREG (*)	Partner tecnologico	Verifica automatica del rispetto dei termini e delle procedure di inoltro della domanda e dell'adempimento degli obblighi di bollo	Modulistica, bolli, criteri di verifica	Valutazione di conformità	Piattaforma informatica	
4	Verifica della completezza	Direzioni Centrali/	Partner tecnologico	Accertamento automatico circa la completezza documentale della	Certificazioni, documenti, criteri	Valutazione di conformità	Piattaforma informatica	



	della documentazione allegata	Generali – SIREG (*)		domanda	di verifica			
--	-------------------------------	----------------------	--	---------	-------------	--	--	--

Macro-attività		4.3 Procedura automatica: sorteggio						
Durata		Fino a 30 giorni dalla presentazione delle domande alla comunicazione degli esiti						
Nr.	Attività	Responsabile	Soggetti coinvolti	Descrizione	Input	Output	Strumenti	Note
1	Valutazione sull'avvio della procedura a sorteggio	Direzioni Centrali/Generali – SIREG (*)	Partner tecnologico	Verifica preliminare dell'importo complessivo richiesto dai partecipanti al bando. Se superiore all'ammontare della dotazione finanziaria, avvio della procedura	Domande presentate	Lista dei partecipanti	Piattaforma informatica	
2	Comunicazione data e luogo di sorteggio	Direzioni Centrali/Generali – SIREG (*)	Partner tecnologico	Invio della comunicazione informative relative alla data e al luogo in cui avverrà la seduta pubblica di sorteggio	Lista dei partecipanti	Comunicazione della data di sorteggio	Piattaforma informatica, e-mail	
3	Sorteggio	Direzioni Centrali/Generali – SIREG (*)	Partner tecnologico	Estrazione casuale delle domande inserite nel database, una alla volta fino ad esaurimento della dotazione finanziaria	Lista dei partecipanti	Liste vincitori e restanti	Strumento di sorteggio	

Macro-attività		4.4 Procedura valutativa: valutazioni formali e di merito						
Durata		Fino a 180 giorni dalla presentazione delle domande alla comunicazione degli esiti						
Nr.	Attività	Responsabile	Soggetti coinvolti	Descrizione	Input	Output	Strumenti	Note
1	Convocazione del Nucleo di Valutazione	Direzioni Centrali/Generali – SIREG (*)		Individuazione delle persone che compongono l'unità incaricata di valutare le domande presentate e di redigere l'eventuale graduatoria	Criteri di valutazione per l'assegnazione delle risorse	Atto di nomina Nucleo di Valutazione		La nomina avviene successivamente alla chiusura del bando
2	Istruttoria formale	Direzioni Centrali/Generali – SIREG (*)		Valutazione formale delle domande presentate (verifica della correttezza e completezza delle informazioni)	Domande presentate	Valutazione formale	Piattaforma informatica	
3	Istruttoria tecnica	Direzioni Centrali/Generali – SIREG (*)		Valutazione tecnica delle proposte progettuali ritenute formalmente ammissibili	Domande presentate, avviso del bando, criteri di valutazione	Valutazione tecnica	Piattaforma informatica	
4	Istruttoria economica/finanziaria	Direzioni Centrali/Generali – SIREG (*)		Valutazione economica e finanziaria delle proposte progettuali ritenute formalmente ammissibili	Domande presentate, avviso del bando, criteri di valutazione	Valutazione economico/finanziaria	Piattaforma informatica	



5	Valutazione complessiva delle domande	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)		Valutazione complessiva delle domande sulla base dei criteri previsti		Valutazione complessiva di ciascuna domanda	Piattaforma informatica	
---	---------------------------------------	--	--	---	--	---	-------------------------	--

Macro-attività		4.5 Controllo a campione						
Durata		Non determinabile						
Nr.	Attività	Responsabile	Soggetti coinvolti	Descrizione	Input	Output	Strumenti	Note
1	Estrazione casuale del campione	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)		Nel rispetto delle quote previste, l'ente incaricato individua in maniera casuale i soggetti su cui effettuare un accertamento della documentazione e delle autocertificazioni presentate	Avviso del bando, art. 71 D.P.R. 445/2000	Elenco domande da esaminare		
2	Verifica della documentazione e delle autocertificazioni	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)		Verifica in merito alla veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dal richiedente. Tale verifica è effettuata d'ufficio consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante	Art. 46 e 71 D.P.R. 445/2000, elenco domande da esaminare	Esito della verifica	Strumenti informatici o telematici degli enti certificanti (es. Inps, Uffici anagrafe, ecc.)	Ove sia possibile la collaborazione applicativa tra sistemi si potrà utilizzare la piattaforma informatica dedicata
3	Comunicazione delle eventuali irregolarità	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Utente	Comunicazione al richiedente dell'eventuale presenza di irregolarità o omissioni. In caso di irregolarità o omissioni non costituiscono falsità, la domanda può essere sanata nei termini previsti per l'integrazione documentale. In caso contrario, si applicano le sanzioni previste	Esito della verifica, Art. 71 D.P.R. 445/2000	Eventuale richiesta integrazioni o notifica sanzioni		

Macro-attività		4.6 Integrazione documentale						
Durata		Fino a 15 giorni dalla richiesta di integrazione da parte del soggetto responsabile						
Nr.	Attività	Responsabile	Soggetti coinvolti	Descrizione	Input	Output	Strumenti	Note
1	Richiesta di integrazione	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Utente	Richiesta di integrazione documentale nel caso di rilevazione di informazioni erronee o incomplete	Rilevazione di informazioni mancanti sanabili attraverso richiesta di integrazione	Richiesta di integrazione documentale	Piattaforma informatica	L'integrazione documentale potrà essere richiesta solo in caso di informazioni sanabili. In tutti gli altri casi la domanda è esclusa



2	Integrazione documentale	Utente	Direzioni Centrali/Generali – SIREG (*)	Possibilità di regolarizzare la domanda tramite l'invio della documentazione corretta entro i termini indicati dal bando o comunicati dalle Direzioni Centrali/Generali – SIREG (*)	Richiesta di integrazione documentale	Documenti aggiornati	Piattaforma informatica	
---	--------------------------	--------	---	---	---------------------------------------	----------------------	-------------------------	--

Macro-attività		4.7 Comunicazione esiti						
Durata		Fino a: 30 giorni dal termine per la presentazione delle domande (procedura automatica) 180 giorni dal termine per la presentazione delle domande (procedura valutativa)						
Nr.	Attività	Responsabile	Soggetti coinvolti	Descrizione	Input	Output	Strumenti	Note
1	Definizione delle domande ammesse	Direzioni Centrali/Generali – SIREG (*)	Partner tecnologico	Elenco delle domande finanziabili a seguito delle attività istruttorie relative alle procedure valutative (a sportello o graduatoria) o di pre-qualifica/sorteggio per la procedura automatica	Esiti procedura (valutativa/automatica)	Stato della domanda (ammesso e finanziato/ammesso e non finanziato/non ammesso)	Piattaforma informatica	
2	Atto di impegno	Struttura bilancio	Direzioni Centrali/Generali – SIREG (*)	Registrazione dell'impegno di spesa giuridicamente vincolante nel sistema contabile della struttura bilancio di Regione Lombardia	Esiti procedura (valutativa/automatica)	Atto di impegno	Piattaforma informatica	
3	Pubblicazione sul BURL e sul portale istituzionale	Direzioni Centrali/Generali – SIREG (*)	Partner tecnologico	Pubblicazione degli esiti delle attività istruttorie sul bollettino istituzionale e/o sul portale istituzionale di Regione Lombardia, ove previsto	Esiti procedura (valutativa/automatica)	Atto	Piattaforma BURL, piattaforma informatica	
4	Notifica ai beneficiari	Direzioni Centrali/Generali – SIREG (*)	Utente	Trasmissione di una comunicazione diretta ai soggetti aggiudicatari, attraverso cui si precisano gli eventuali termini e le modalità di accettazione	Esiti procedura (valutativa/automatica)	Notifica (es. tramite PEC, e-mail, sistema informatico)	Piattaforma informatica	

Macro-attività		4.8 Gestione graduatorie						
----------------	--	--------------------------	--	--	--	--	--	--



Durata			Non determinabile					
Nr.	Attività	Responsabile	Soggetti coinvolti	Descrizione	Input	Output	Strumenti	Note
1	Aggiornamento graduatoria a seguito di rinunce/revoche	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Partner tecnologico	Aggiornamento della lista delle domande ammesse ma non finanziate a fronte di revoche a seguito di rinuncia in fase di accettazione/avvio o entro un termine definito dal bando	Rinuncia e revoca	Lista pratiche «Ammesse»/ Lista pratiche «Ammesse ma non finanziate» aggiornata	Piattaforma informatica	

Macro-attività			5.1 Accettazione/avvio					
Durata			Fino a 15 giorni dalla comunicazione degli esiti all'accettazione					
Nr.	Attività	Responsabile	Soggetti coinvolti	Descrizione	Input	Output	Strumenti	Note
1	Compilazione della dichiarazione di accettazione contributo e avvio progetto	Utente		Accettazione del contributo e degli obblighi del soggetto beneficiario con eventuale comunicazione di avvio del progetto	Modulo di accettazione contributo e avvio progetto	Modulo di accettazione contributo e avvio progetto compilato	Piattaforma informatica	
2	Invio della dichiarazione di accettazione contributo e avvio progetto	Utente	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Iscrizione automatizzata della domanda nel sistema di protocollo informatico	Modulo di accettazione contributo e avvio progetto compilato	Trasmissione del modulo di accettazione contributo e avvio progetto	Piattaforma informatica	
3	Avvio delle attività	Utente	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Effettivo avvio delle attività previste dal progetto/intervento ed eventuale comunicazione formale alle Direzioni Centrali/ Generali - SIREG	Modulo di accettazione contributo e avvio progetto compilato	Eventuale comunicazione avvio attività		

Macro-attività			5.2 Revoca a seguito di rinuncia					
Durata			Non determinabile					
Nr.	Attività	Responsabile	Soggetti coinvolti	Descrizione	Input	Output	Strumenti	Note
1	Revoca del contributo	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Utente	Revoca del contributo concesso	Mancata compilazione nei tempi previsti della dichiarazione di accettazione contributo e avvio	Revoca del contributo	Piattaforma informatica	



					progetto			
2	Disimpegno delle risorse ed eventuale slittamento di graduatoria	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Utente	Disimpegno delle risorse concesse al precedente beneficiario	Revoca del contributo	Disimpegno/Nuova lista pratiche ammesse	Piattaforma informatica	Se previsto, il processo riprende dalla macro-attività «Gestione graduatorie»

Macro-attività		5.3 Rendicontazione, richiesta liquidazione, modifica/rinuncia						
Durata		Non determinabile						
Nr.	Attività	Responsabile	Soggetti coinvolti	Descrizione	Input	Output	Strumenti	Note
1	Rendicontazione delle spese sostenute	Utente	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Inserimento dei giustificativi di spesa comprovanti l'avanzamento economico delle spese sostenute dal beneficiario	Stato avanzamento delle attività	Presentazione della rendicontazione, <i>customer satisfaction</i>	Piattaforma informatica	Le attività 1,2, 3 e 4 sono alternative
2	Modifica del progetto	Utente	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Comunicazione della modifica del progetto per varianti economiche/progettuali/tempistiche	Variazioni rispetto al progetto	Presentazione della richiesta di modifica	Piattaforma informatica	Le attività 1,2, 3 e 4 sono alternative Eventuali proroghe sono possibili nei termini indicati dal bando
3	Richiesta di pagamento	Utente	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Richiesta dell'erogazione del contributo o di una parte di esso a seconda delle regole del bando in funzione dello stato di avanzamento delle attività	Stato avanzamento delle attività	Richiesta di Pagamento	Piattaforma informatica	Le attività 1,2, 3 e 4 sono alternative
4	Rinuncia del contributo	Utente	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Rinuncia del contributo da parte del beneficiario dopo aver accettato lo stanziamento delle risorse	Progetto ammesso e accettato	Rinuncia	Piattaforma informatica	Le attività 1,2, 3 e 4 sono alternative

Macro-attività		5.4 Valutazione della richiesta						
Durata		Non determinabile						
Nr.	Attività	Responsabile	Soggetti coinvolti	Descrizione	Input	Output	Strumenti	Note
1	Validazione della rendicontazione delle spese	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)		Valutazione dei giustificativi di spesa presentati dal beneficiario e approvazione delle spese	Presentazione della rendicontazione	Rendicontazione validata	Piattaforma informatica	Le attività 1,2, 3 e 4 sono alternative
2	Validazione modifica del progetto	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)		Valutazione della richiesta di modifica del progetto per varianti economiche/progettuali/tempistiche	Presentazione della richiesta di modifica	Rideterminazione del contributo/ Proroga	Piattaforma informatica	Le attività 1,2, 3 e 4 sono alternative



3	Validazione richiesta di pagamento	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)		Valutazione della richiesta ai fini della pagabilità	Richiesta di Liquidazione	Tranche pagabile	Piattaforma informatica	Le attività 1,2, 3 e 4 sono alternative
4	Revoca del contributo	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)		Revoca del contributo a seguito di controlli o rinunce implicite o esplicite e valutazione sulle eventuali operazioni di disimpegno e recupero	Controlli/ segnalazioni esterne, rinuncia	Revoca/ Disimpegno/ Recupero	Piattaforma informatica	Le attività 1,2, 3 e 4 sono alternative
5	Comunicazione dell'esito della valutazione	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Utente	Comunicazione dell'esito della validazione della richiesta pervenuta all'ente gestore	Valutazione della richiesta	Notifica (es. tramite PEC, e-mail, strumento informatico)	Piattaforma informatica	
6	Monitoraggio istituzionale dei risultati	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)		Verifica dei risultati raggiunti in termini di rispetto dei tempi, realizzazione degli interventi previsti in coerenza con quanto pianificato e valutazione del grado di soddisfazione degli utenti	Indicatori definiti nel bando, esito Customer Satisfaction	Risultati della verifica	Piattaforma informatica	Il monitoraggio è funzionale ad una successiva valutazione complessiva degli esiti del bando

Macro-attività		5.5 Liquidazione						
Durata		Fino a 30 giorni dalla richiesta di liquidazione						
Nr.	Attività	Responsabile	Soggetti coinvolti	Descrizione	Input	Output	Strumenti	Note
1	Atto di liquidazione	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Utente	Stesura dell'atto di liquidazione	Tranche Pagabile	Atto di liquidazione/ mandato di pagamento	Piattaforma di gestione documentale	
2	Erogazione della somma	Direzioni Centrali/ Generali – SIREG (*)	Tesoreria, utente	Erogazione della tranche di liquidazione	Mandato di pagamento	Ricevuta di avvenuta erogazione del contributo		

(*) Nella colonna "Responsabile" si fa riferimento anche ad altri enti impegnati nella gestione di bandi regionali (ad es. Camere di Commercio, centri di ricerca, ecc.)

Glossario

BURL	Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, lo strumento ufficiale di comunicazione istituzionale dell'Amministrazione
CRS/CNS	Carta Regionale dei Servizi/Carta Nazionale dei Servizi
DB	Banca dati/ <i>database</i>
DC/DG	Direzioni Centrali/Generali
DEFR	Documento di Economia e Finanza regionale, che annualmente aggiorna le linee programmatiche del PRS
D.G.R.	Deliberazione della Giunta Regionale
D.P.R.	Decreto del Presidente della Repubblica
L.R.	Legge Regionale
SIREG	Sistema Regionale come definito dalla L.R. 30/2006, composto dai soggetti elencati negli allegati A1 e A2 della legge (Enti dipendenti, Società partecipate in modo totalitario, Enti sanitari, Enti pubblici, Società a partecipazione regionale e Fondazioni istituite dalla Regione)
PEC	Posta elettronica certificata
PRS	<i>Programma Regionale di Sviluppo</i> , il documento che definisce gli obiettivi, le strategie e le politiche che Regione Lombardia si propone di realizzare nell'arco della legislatura
RL	Regione Lombardia