



Regione
Lombardia

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

SOMMARIO

C) GIUNTA REGIONALE E ASSESSORI

Deliberazione Giunta regionale 13 dicembre 2012 - n. IX/4501

Protocollo operativo per la gestione dei casi di inquinamento diffuso delle acque sotterranee 2

D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

Presidenza

Decreto dirigente unità organizzativa 11 dicembre 2012 - n. 11828

Direzione centrale Programmazione integrata - Prelievo dal fondo di riserva di cassa e relativi adeguamenti degli stanziamenti del bilancio di previsione 2012 e del relativo documento tecnico d'accompagnamento - 30° provvedimento 23

Decreto dirigente unità organizzativa 13 dicembre 2012 - n. 12103

Direzione centrale Programmazione integrata - Prelievo dal fondo di riserva di cassa e relativi adeguamenti degli stanziamenti del bilancio di previsione 2012 e del relativo documento tecnico d'accompagnamento - 31° provvedimento 26

Decreto dirigente unità organizzativa 13 dicembre 2012 - n. 12112

Direzione centrale Programmazione integrata - Prelievo dal fondo di riserva di cassa e relativi adeguamenti degli stanziamenti del bilancio di previsione 2012 e del relativo documento tecnico d'accompagnamento - 32° provvedimento 29

D.G. Semplificazione e digitalizzazione

Decreto dirigente unità organizzativa 13 dicembre 2012 - n. 12125

"Linee guida dematerializzazione per gli enti locali lombardi" in attuazione dell'agenda digitale lombarda 30

Decreto dirigente struttura 11 dicembre 2012 - n. 11832

Decreto di impegno e liquidazione del saldo del contributo straordinario 2010 per la gestione associata di funzioni e servizi comunali ai sensi del regolamento regionale n. 2/2009 e s.m.i. attuativo della legge n. 19/2008 (Il provvedimento) 81

D.G. Sistemi verdi e paesaggio

Decreto dirigente unità organizzativa 10 dicembre 2012 - n. 11638

Costituzione del tavolo delle aree regionali protette (l.r. 86/1983, art. 6, commi 3 e 4) 84

D.G. Commercio, turismo e servizi

Decreto dirigente unità organizzativa 19 dicembre 2012 - n. 12349

Bando per la "Costituzione di reti d'impresa nei settori commercio turismo e servizi (CTS)" (d.d.u.o. n. 2046 del 12 marzo 2012) - Approvazione della graduatoria relativa ai progetti presentati e conseguente assegnazione delle risorse. 85

D.G. Industria, artigianato, edilizia e cooperazione

Decreto dirigente unità organizzativa 13 dicembre 2012 - n. 12081

POR FESR 2007-2013 - Linea di intervento 1.1.2.1 - Azione B - Fondo di garanzia Made in Lombardy. Concessione, impegno e contestuale liquidazione del contributo per la redazione dei business plan a favore della società Levoni s.p.a. 143

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

C) GIUNTA REGIONALE E ASSESSORI

D.g.r. 13 dicembre 2012 - n. IX/4501**Protocollo operativo per la gestione dei casi di inquinamento diffuso delle acque sotterranee**

LA GIUNTA REGIONALE

Visto il decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152: «Norme in materia ambientale», in particolare il Titolo V «Bonifica di siti contaminati» e ss.mm.ii.;

Vista la l.r. 12 dicembre 2003, n. 26 «Disciplina dei servizi locali di interesse economico generale. Norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia, di utilizzo del sottosuolo e di risorse idriche» e s.m.i.;

Vista la deliberazione di Giunta regionale 27 giugno 2006, n. 2838 avente ad oggetto: «Modalità applicative del Titolo V «Bonifica di siti contaminati» della parte quarta del d.lgs. 152/2006 - Norme in materia ambientale»;

Vista la deliberazione di Giunta regionale 24 gennaio 2007, n. 4033 avente ad oggetto: «Trasferimento ai comuni delle funzioni amministrative inerenti gli interventi di bonifica di siti contaminati in attuazione della l.r. n. 30/2006. Modifica alla d.g.r. n. 2838/2006»;

Richiamati:

- l'art. 239, comma 3 del d.lgs 152/2006, il quale dispone che gli interventi di bonifica e ripristino ambientale per le aree caratterizzate da inquinamento diffuso siano disciplinati dalle Regioni con appositi piani;
- l'art 17, comma 1, lettera h) della l.r. 26/2003 che dispone l'emanazione di procedure e regolamenti per la predisposizione di progetti di bonifiche, anche di gestione del rischio, e di strumenti di supporto alle decisioni;

Visto il d.d.g. n. 2668 del 19 marzo 2010 con cui la D.G. Ambiente, Energia e Reti ha istituito il «Gruppo di Lavoro interdirezionale finalizzato alla gestione delle differenti problematiche connesse all'inquinamento diffuso, di cui all'art. 239 comma 3, del d.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.» con la partecipazione delle dd.g. Agricoltura, Protezione Civile, Sanità, Territorio e Urbanistica e di ARPA Lombardia;

Considerato che l'attività del Gruppo di Lavoro interdirezionale sull'inquinamento diffuso è stata confermata con d.d.g. n. 9342 del 29 settembre 2010 e successivo d.d.g. n. 652520.7.2012;

Preso atto che il sopra citato Gruppo di Lavoro interdirezionale ha elaborato una proposta di «Protocollo Operativo per la gestione dei casi di inquinamento diffuso delle acque sotterranee»;

Preso atto, altresì, che il Protocollo Operativo ha l'obiettivo di fornire una procedura standardizzata per la gestione delle problematiche connesse alla presenza di inquinamento diffuso delle acque sotterranee, da applicare all'intero territorio regionale;

Ritenuto, per quanto sopra, necessario approvare il Protocollo Operativo per affrontare operativamente e con celerità i casi di inquinamento diffuso delle acque sotterranee, con particolare riferimento alle misure di emergenza da attivare a tutela della salute dei cittadini potenzialmente esposti;

Vista la l.r. 7 luglio 2008, n. 20 «Testo Unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale», nonché i provvedimenti organizzativi della IX legislatura;

A voti unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare per le motivazioni esposte in premessa il «Protocollo Operativo per la gestione dei casi di inquinamento diffuso delle acque sotterranee», di cui all'Allegato A parte integrante del presente atto;

2. di provvedere alla relativa pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Il segretario: Marco Pilloni

Agosto 2012

**PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA GESTIONE DEI CASI DI INQUINAMENTO DIFFUSO DELLE ACQUE
SOTTERRANEE AI SENSI DELL'ART. 239, COMMA 3, DEL D.LGS. 152/2006 E SS.MM.II.**

**Gruppo di Lavoro regionale interdirezionale
"Inquinamento Diffuso"
D.d.g. 9342 del 29.9.2010**

Indice

Protocollo Operativo per la gestione dei casi di inquinamento diffuso delle acque sotterranee ai sensi dell'art. 239, comma 3, del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.

PARTE I - Gestione regionale dei casi di inquinamento diffuso delle acque sotterranee**1 PREMESSE****2 AMBITO DI RIFERIMENTO***2.1 Inquinamento diffuso - cenni normativi*

- 2.1.1 Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale" e ss.mm.ii., Parte IV - Titolo V "Bonifica di siti contaminati"
- 2.1.2 Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale" e ss.mm.ii., Parte III - Sezione II "Tutela delle acque dall'inquinamento"
- 2.1.3 Decreto Legislativo 16 marzo 2009, n. 30 "Attuazione della direttiva 2006/118/CE, relativa alla protezione delle acque sotterranee dall'inquinamento e dal deterioramento"

*2.2 Gruppo di Lavoro interdirezionale regionale "Inquinamento Diffuso"**2.3 Definizione di inquinamento diffuso nella strategia regionale***3 DISCIPLINA REGIONALE***3.1 Obiettivi**3.2 Strategia regionale**3.3 Ruoli e competenze*

- 3.3.1 Tavolo tecnico di coordinamento regionale per i casi di inquinamento diffuso
- 3.3.2 Gruppo di Lavoro interdirezionale regionale "Inquinamento Diffuso"
- 3.3.3 Enti Pubblici
- 3.3.4 Altri Soggetti

*3.4 Pianificazione regionale in materia di bonifica di aree inquinate e di tutela delle acque**3.5 Rapporto tra la gestione dei casi di inquinamento diffuso e i procedimenti "ordinari" di bonifica***PARTE II - Proposta di Protocollo Operativo per la gestione dei casi di inquinamento diffuso delle acque sotterranee****1 OBIETTIVI DEL PROTOCOLLO OPERATIVO****2 ITER PROCEDURALE**

- FASE 1 - Istituzione del Tavolo tecnico regionale di coordinamento
 - Fase 1-1 Istanza provinciale
 - Fase 1-2 Pianificazione Regionale
 - Fase 1-3 Attivazione del Tavolo Tecnico di coordinamento regionale
- FASE 2 - Attività conoscitiva
 - FASE 2-1 Ricostruzione Storica / Sistemizzazione Informazioni disponibili
 - FASE 2-2 Perimetrazione dell'areale di inquinamento diffuso
- FASE 3 - Informazione e comunicazione
- FASE 4 - Definizione degli interventi urgenti
- FASE 5 - Valutazione dei rischi

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

FASE 5-1 Piani di indagine delle principali vie di trasporto ed esposizione

FASE 5-2 Analisi di Rischio - OPZIONALE

- Fase 6 – Progettazione delle "Misure di intervento" - Opzionale
- Fase 7 – Attuazione delle "Misure di intervento" e monitoraggio in *itinere* e *post-intervento*

3 - DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

4 - ALLEGATI

- 4.1 - *Ricognizione delle informazioni disponibili (Fase 2)*
- 4.2 - *Elenco Banche dati Regione e ARPA Lombardia (Fase 2)*
- 4.3 - *Esempio di contenuti dei piani di monitoraggio delle vie di trasporto ed esposizione (Fase 5)*
- 4.4 - *Esempio di contenuti del progetto di "Misure di intervento" (Fase 6)*

PARTE I – Gestione regionale dei casi di inquinamento diffuso delle acque sotterranee

1 PREMESSE

Nell'ambito delle attività "ordinarie" di gestione di procedimenti di bonifica per aree contaminate, Regione Lombardia è stata più volte sollecitata dagli Enti locali ad affrontare diversi casi di "inquinamento diffuso" delle matrici ambientali (suolo, sottosuolo, acque sotterranee), contraddistinti da rilevanti estensioni territoriali dell'inquinamento e assenza di sorgenti di contaminazione "puntuale" identificabili.

Tale tipologia di inquinamento è spesso associata a contaminazioni c.d. "storiche", dovute ad attività produttive o comunque antropiche, protratte per decenni e non direttamente riconducibili a sorgenti di contaminazione riconosciute.

La vigente normativa nazionale non prevede criteri per la gestione di tale problematica, assegnando alle Regioni la disciplina dei fenomeni di inquinamento diffuso.

La presenza di un inquinamento diffuso nelle matrici ambientali richiede:

- valutazioni e indagini per stimare eventuali rischi per la salute dei cittadini;
- vincoli e limitazioni di uso per i suoli o le acque sotterranee e modalità di risarcimento per le conseguenti perdite economiche;
- azioni coordinate dei diversi soggetti istituzionali coinvolti a livello locale,
- la necessità di dare garanzie di tutela della salute dei cittadini in merito agli utilizzi della risorsa idrica sotterranea,
- l'individuazione delle modalità di intervento più idonee sulle aree inquinate, ove tecnicamente sostenibile, al fine di contenere o ridurre la contaminazione;
- l'attivazione di piani di monitoraggio delle matrici ambientali;
- la necessità di garantire una costante informazione alla popolazione sulle attività in corso o previste;
- la necessità di individuare una copertura dei costi per la realizzazione degli interventi.

Emerge, quindi, chiaramente la complessità e la multidisciplinarietà del fenomeno e la necessità di prevedere un approccio integrato al fine di valutare compiutamente sia gli aspetti sanitari e ambientali che le ricadute socio-economiche sul territorio.

Per tale motivo, Regione Lombardia ha avviato un confronto tra le diverse Direzioni Generali competenti, per definire una strategia coordinata di gestione delle azioni e, con d.d.g. n. 2668 del 19.03.2010, ha previsto la "Costituzione di un Gruppo di Lavoro interdirezionale finalizzato alla gestione delle differenti problematiche connesse all'inquinamento diffuso, di cui all'art. 239 comma 3, del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii." con la partecipazione delle DD.G. Ambiente, Energia e Reti, Agricoltura, Protezione Civile, Sanità, Territorio e Urbanistica e di ARPA Lombardia.

Le attività sviluppate nell'ambito di tale Gruppo di Lavoro hanno portato all'elaborazione della presente proposta, comprensiva del Protocollo operativo per la gestione dei fenomeni di inquinamento diffuso delle acque sotterranee.

2 AMBITO DI RIFERIMENTO

2.1 Inquinamento diffuso – cenni normativi

Si riportano di seguito i principali riferimenti normativi in merito all'inquinamento diffuso dei suoli e delle acque sotterranee, che hanno costituito il punto di partenza delle attività del citato GdL "Inquinamento Diffuso" per la definizione della disciplina regionale.

2.1.1 Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale" e ss.mm.ii., Parte IV – Titolo V "Bonifica di siti contaminati"

La normativa vigente in materia di bonifiche assegna la competenza alle regioni per l'elaborazione di una disciplina per l'inquinamento diffuso:

Articolo 239 "Principi e campo di applicazione"

...

3. Gli interventi di bonifica e ripristino ambientale per le aree caratterizzate da **inquinamento diffuso** sono disciplinati dalle Regioni con appositi piani, fatte salve le competenze e le procedure previste per i siti oggetto di bonifica di interesse nazionale e comunque nel rispetto dei criteri generali di cui al presente titolo.

L'art. 240 fornisce una definizione della tipologia di "inquinamento" ascrivibile alla categoria "diffuso", in parte modificando la precedente definizione del D.M. 471/1999:

Art. 240 "Definizioni"

Comma 1 ...

r) **inquinamento diffuso**: la contaminazione o le alterazioni chimiche, fisiche o biologiche delle matrici ambientali determinate da fonti diffuse e non imputabili ad una singola origine;

2.1.2 Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale" e ss.mm.ii., Parte III - Sezione II "Tutela delle acque dall'inquinamento"

In relazione alle finalità di tutela e alle azioni per conseguirla, le matrici ambientali "suolo e sottosuolo" e acque sotterranee sono oggetto di interesse comune della sopra richiamata normativa in materia di bonifiche e della normativa comunitaria e nazionale in materia di risorse idriche.

La parte III, Sezione II del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., in merito ai corpi idrici "particolarmente compromessi", per i quali non è possibile prevedere il raggiungimento degli standard di qualità fissati al 2015, definisce che (art. 77, c. 7) le Regioni possano stabilire obiettivi di qualità meno rigorosi di quelli fissati in via generale per tutti i corpi idrici qualora il corpo idrico in conseguenza dell'attività umana, abbia subito gravi ripercussioni che rendano manifestamente impossibile o economicamente insostenibile un significativo miglioramento dello stato qualitativo ovvero le Regioni possono definire proroghe per il raggiungimento degli obiettivi di qualità.

Nella gestione della problematica dell'inquinamento diffuso dovranno essere pertanto tenuti in considerazione gli obiettivi previsti negli strumenti di pianificazione di settore (Piano di Tutela delle Acque e Piano di Gestione del Distretto Idrografico).

2.1.3 Decreto Legislativo 16 marzo 2009, n. 30 "Attuazione della direttiva 2006/118/CE, relativa alla protezione delle acque sotterranee dall'inquinamento e dal deterioramento"

Il Decreto legislativo reca finalità atte a definire misure specifiche per prevenire e controllare l'inquinamento e il depauperamento delle acque sotterranee.

Viene posto a carico delle Regioni un "obbligo" normativo atto a garantire il monitoraggio degli specifici "pennacchi risultanti da fonti puntuali e da aree contaminate", nonché la necessità (anche in caso di buono stato chimico delle acque sotterranee) di attivare specifici "programmi di misure" per gestire la contaminazione presente nel corpo idrico sotterraneo in corrispondenza dei punti di monitoraggio in cui è superato lo standard di qualità o il valore soglia. I piani previsti dall'art. 239, comma 3, del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., costituiscono misure finalizzate, tra l'altro, ad adempiere a tale disposizione normativa.

E' pertanto importante riportare le definizioni presenti nel Decreto, che possono guidare in modo più preciso alla definizione di inquinamento diffuso:

Art. 2 comma 1

...

h) **concentrazione di fondo**: la concentrazione di una sostanza o il valore di un indicatore in un corpo idrico sotterraneo corrispondente all'assenza di alterazioni antropogeniche o alla presenza di alterazioni estremamente limitate rispetto a condizioni inalterate;

l) **corpi idrici sotterranei a rischio**: sono i corpi idrici le cui condizioni qualitative e/o quantitative possono pregiudicare il raggiungimento ovvero il mantenimento degli obiettivi ambientali di cui agli articoli 76 e 77 del decreto legislativo n. 152 del 2006;

Art. 4 comma 5

Qualora un corpo idrico sotterraneo sia classificato in buono stato chimico in conformità al comma 2, lettera c), al fine di proteggere gli ecosistemi acquatici, terrestri e gli usi legittimi delle acque sotterranee dipendenti dalla parte del corpo idrico sotterraneo rappresentata dal sito o dai siti di monitoraggio in cui e' stato superato lo standard di qualità o il valore soglia, le regioni attuano programmi di misure contenenti almeno quelle indicate alla Parte Terza del decreto legislativo n.152 del 2006, nonché altre misure derivanti da specifiche normative che possono essere messe in relazione alla tutela delle acque sotterranee.

- Monitoraggio pennacchi di inquinamento

Art. 5 Comma 4. Le regioni, qualora necessario per determinare l'impatto dei pennacchi di inquinamento riscontrati nei corpi idrici sotterranei che possono compromettere il conseguimento degli obiettivi di qualità di cui agli articoli 76 e 77 del decreto legislativo n. 152 del 2006 e, in particolare, i pennacchi risultanti da fonti puntuali e da aree contaminate, svolgono controlli supplementari di valutazioni di tendenza per gli inquinanti individuati, al fine di verificare che i pennacchi non si espandano, non provochino un deterioramento dello stato chimico del corpo o del gruppo di corpi idrici sotterranei e non rappresentino un rischio per la salute umana e per l'ambiente. I risultati di tali valutazioni sono sintetizzati nei piani di gestione dei bacini idrografici e nei piani di tutela.

2.2 Gruppo di Lavoro interdirezionale regionale "Inquinamento Diffuso"

Come sopra richiamato, la D.G. Ambiente, Energia e Reti ha istituito con D.D.G. n. 2668 del 19 marzo 2010 il "Gruppo di Lavoro

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

interdirezionale finalizzato alla gestione delle differenti problematiche connesse all'inquinamento diffuso, di cui all'art. 239 comma 3, del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii." (nel seguito GdL Inquinamento Diffuso), con la partecipazione delle DD.G. Agricoltura, Protezione Civile, Sanità, Territorio e Urbanistica e di ARPA Lombardia. L'attività del GdL Inquinamento Diffuso è stata confermata con D.D.G. n. 9342 del 29.9.2010, anche per l'anno 2011.

L'azione condotta dal GdL Inquinamento Diffuso ha permesso di elaborare criteri generali per la gestione delle situazioni di inquinamento diffuso e di definire una proposta di "Protocollo Operativo", che vuole rappresentare lo strumento finalizzato a fornire un punto di riferimento teorico ed applicativo per gli Enti Locali chiamati ad affrontare e gestire aree caratterizzate da problematiche di inquinamento diffuso delle acque sotterranee.

Il GdL Inquinamento Diffuso, pertanto, promuove e coordina l'applicazione della disciplina definita nel presente documento alle situazioni reali di inquinamento diffuso.

2.3 Definizione di inquinamento diffuso nella strategia regionale

Il GdL Inquinamento Diffuso, come prima attività, ha definito e circoscritto l'ambito dell'azione regionale (di cui al citato art. 239, comma 3 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.), proponendo la seguente definizione di inquinamento diffuso (valida sia per suolo e sottosuolo che per le acque sotterranee) che individua il campo di applicazione della disciplina regionale.

"La contaminazione e/o le alterazioni chimiche, fisiche o biologiche delle matrici ambientali (suolo, sottosuolo, acque sotterranee) determinate da fonti diffuse, ovvero non ascrivibili in modo univoco a una o più sorgenti puntuali, il cui contributo alla contaminazione non può essere chiaramente discriminato"

Campo di Applicazione

Rientrano in tale ambito di azione due tipologie di contaminazione:

- **da sorgente diffusa: quale a esempio la contaminazione derivante da pratiche agronomiche, inquinamento per ricaduta atmosferica (autostrade, aree fortemente urbanizzate, aree in prossimità di poli industriali), eventi accidentali (incendi, esondazioni, ecc...);**
- **somma di "sorgenti puntuali" storiche: tipicamente riconducibile a contaminazioni storiche di origine antropica, dovute a numerose sorgenti "puntuali", il cui singolo contributo non è più individuabile, ovvero determinate dall'utilizzo di prodotti di largo consumo (quali a esempio i solventi clorurati).**

Il contributo di diverse sorgenti puntuali alla contaminazione diffusa è difficile da discriminare, specialmente quando manchino informazioni dettagliate sul territorio (censimenti delle aree industriali dismesse, campagne di indagine, ecc); ciò evidenzia la necessità di dover attivare, in tali casi, specifiche reti di monitoraggio delle matrici ambientali impattate.

La procedura definita per la gestione delle problematiche di inquinamento diffuso potrà, di volta in volta, essere estesa a tipologie di contaminazione dei suoli e delle acque sotterranee che, pur non rientrando nella definizione sopra data, in quanto ascrivibili a sorgenti puntuali di contaminazione oggetto di procedimento ai sensi dell'art. 242 del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., richiedono una gestione simile delle criticità che ne derivano in quanto presentano caratteristiche analoghe quali, in particolare, una "notevole" estensione della contaminazione.

Il Gruppo di Lavoro ha, inoltre, deciso di includere nel proprio ambito di azione i **solì casi di inquinamento diffuso da attività agricole che non determinano inquinamento da nitrati e/o fitosanitari**, in quanto tale materia è ampiamente gestita con l'applicazione della specifica regolamentazione di settore.

Saranno, viceversa, valutate e considerate nel presente documento, le altre tipologie di contaminazione diffusa delle aree agricole, per esempio dovute a irrigazione con acque contaminate, a ricaduta atmosferica, allo spandimento di fanghi da depurazione e compost, allo smaltimento abusivo di rifiuti.

Si ricorda che l'inquinamento da nitrati e fitosanitari è oggetto di specifiche azioni e misure (normative, pianificatorie, buone pratiche) finalizzate alla prevenzione di tale tipologia di contaminazione, nonché a una gestione dei fenomeni già in atto:

- **Nitrati:**
 - o Dir. 91/686/CEE, relativa alla protezione delle acque dall'inquinamento provocato da nitrati provenienti da fonti agricole;
 - o D.M. 7.4.2006, che detta criteri e norme generali per la disciplina delle attività di utilizzazione agronomica degli affluenti di allevamenti e che assume linee guida unitarie nazionali;
 - o L.R. 31/2008 che norma l'applicazione della direttiva nitrati mediante "Programma d'azione" per le zone vulnerabili e "Linee guida" per le zone non vulnerabili ai nitrati;
 - o D.g.r. 5868 del 21.11.2007 che norma l'applicazione della direttiva nelle zone non vulnerabili;
 - o d.g.r. 2208 del 14.9.2011 di "Approvazione del programma regionale per la tutela ed il risanamento delle acque dall'inquinamento causato da nitrati di origine agricola per le aziende localizzate in zona vulnerabile"
- **Fitosanitari:**
 - o Regolamento (CE) N. 1107/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 21.10.2009, che norma l'immissione sul mercato dei prodotti fitosanitari e abroga le direttive del Consiglio 79/117/CEE e 91/414/CEE;
 - o La Direttiva 2009/128/CE del Parlamento e del Consiglio del 21.10.2009, che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticidi. Tale Direttiva è in corso di recepimento da parte dell'Italia

3 DISCIPLINA REGIONALE

3.1 Obiettivi

L'obiettivo del presente documento è la **definizione della procedura da attivare per la gestione dei casi di inquinamento diffuso delle acque sotterranee** (di cui alla precedente definizione paragrafo 2.3).

Nel presente documento è rappresentata la strategia regionale elaborata dal GdL Inquinamento Diffuso, da proporre agli Enti Locali per affrontare operativamente e con celerità i casi di inquinamento delle acque sotterranee, con particolare riferimento alle misure di emergenza da attivare a tutela della salute dei cittadini potenzialmente esposti.

Per una corretta pianificazione delle azioni atte alla gestione di aree soggette a inquinamento diffuso delle acque sotterranee è necessario un approccio multidisciplinare che integri tecnologie di indagine ambientale e di valutazione del potenziale rischio per la popolazione esposta e per gli ecosistemi, al fine di definire le azioni di intervento e mitigazione più idonee da adottare.

Le esperienze acquisite a livello regionale nella gestione di alcuni casi di inquinamento delle matrici ambientali in un'area vasta, pur presentando alcune attività "ricorrenti", sono state gestite, caso per caso, cercando approcci specifici e non standardizzati.

L'attività del GdL Inquinamento diffuso ha permesso di superare queste difficoltà e di definire criteri generali di riferimento per la gestione delle situazioni di inquinamento diffuso, definendo ruoli e competenza dei diversi soggetti pubblici competenti e sistematizzando le azioni da intraprendere, considerata la complessità e la multidisciplinarietà del problema.

Il coordinamento regionale permetterà di tenere nella giusta considerazione gli aspetti ambientali, sanitari e socio-economici, correlati al fenomeno di contaminazione diffusa, favorendo, quindi, la definizione di un'azione coordinata e standardizzata e promuovendo l'applicazione della proposta di "Protocollo Operativo per la gestione dei casi di inquinamento diffuso delle acque sotterranee".

3.2 Strategia regionale

Il Protocollo operativo proposto, nella seconda parte del presente documento, per la gestione dei casi di inquinamento diffuso delle acque sotterranee, è stato elaborato dal GdL Inquinamento Diffuso a partire dalla valutazione delle pregresse esperienze regionali di gestione di problematiche analoghe, nonché dalla gestione dei due Casi Studio di inquinamento delle acque sotterranee attualmente in corso (Area Bassa Pianura Bergamasca e Val Trompia).

In sintesi, la strategia proposta a livello regionale permette di inquadrare una tematica complessa all'interno di una procedura tecnico-amministrativa standardizzata, sulla base dei seguenti criteri:

- **pianificazione regionale:** il "Piano regionale per la bonifica delle aree inquinate" (art. 199, comma 5, D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.), in fase di aggiornamento, includerà il **Piano per la gestione dei casi di inquinamento diffuso, ai sensi dell'art. 239, comma 3 del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.**, che definirà le modalità per l'individuazione delle "priorità di intervento" per le situazioni di inquinamento diffuso, ai fini della programmazione economico-finanziaria delle risorse regionali disponibili;
- istituzione di un **"Tavolo tecnico di coordinamento regionale"** per ogni specifica situazione di inquinamento diffuso, secondo l'ordine di priorità definito nella pianificazione regionale, nell'ambito del quale sarà gestita l'applicazione del sopra citato Protocollo Operativo;
- **diffusione delle informazioni** e dei risultati acquisiti al fine di promuovere conoscenza e consapevolezza riguardo ai fenomeni di inquinamento diffuso, all'uso delle risorse ambientali impattate e alla sicurezza/salute per le popolazioni che risiedono od operano in tali aree;
- predisposizione di **piani di monitoraggio delle matrici ambientali** e, ove necessario, progettazione di **Misure di Intervento**.

Il protocollo dovrà essere applicato ai due "Casi Studio" attualmente gestiti dall'U.O. Tutela Ambientale, al fine di una prima verifica della sua applicabilità e della efficacia delle attività previste.

A seguito di una fase sperimentale di applicazione del presente Protocollo, sarà definito il **"Piano di intervento per la gestione dei casi di inquinamento diffuso delle acque sotterranee, ai sensi dell'art. 239, comma 3 del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii."**, che costituirà parte integrante del nuovo **"Piano regionale per la bonifica delle aree inquinate"**, in fase di elaborazione.

3.3 Ruoli e competenze

3.3.1 Tavolo tecnico di coordinamento regionale per i casi di inquinamento diffuso

Per ogni specifica situazione di inquinamento diffuso, Regione Lombardia - D.G. AER istituirà un **"Tavolo tecnico di coordinamento regionale"** (di seguito Tavolo Tecnico), con l'obiettivo di coordinare la procedura tecnico/amministrativa, così come definita dal successivo Protocollo Operativo.

Il **Tavolo tecnico**, coordinato dalla D.G. Ambiente, Energia e Reti di Regione Lombardia, sarà costituito inoltre da rappresentanti di:

- Regione Lombardia - altre Direzioni Generali (Agricoltura, Sanità, Urbanistica e Territorio, ecc.)
- Provincia, Comuni, Comunità Montane;
- Enti Parco;
- ASL - Dipartimento di prevenzione medico e Dipartimento di prevenzione veterinario;

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

- Dipartimento provinciale di ARPA Lombardia;
- Gestore del Servizio idrico integrato.

Altri Enti con competenze specifiche attinenti alla problematica potranno essere via via interessati.

Il Tavolo Tecnico rappresenta il **momento di concertazione** per la condivisione delle scelte, la valutazione dei risultati, il coordinamento delle attività di tutti i soggetti a vario titolo coinvolti, l'individuazione delle attività da sviluppare e le modalità di realizzazione delle stesse.

Le attività del Tavolo Tecnico comprendono:

- l'applicazione delle procedure definite nel Protocollo Operativo alla specifica situazione di inquinamento diffuso;
- la valutazione delle proposte tecniche e progettuali presentate dai **soggetti attuatori**, quali piani di indagine e monitoraggio ambientale, misure di intervento, tecnologie di bonifica e risanamento ambientale;
- la definizione delle azioni di messa in sicurezza da attivare sul territorio;
- il coordinamento e il supporto tecnico-amministrativo delle attività delle Pubbliche Amministrazioni a vario titolo coinvolte negli interventi;
- la valutazione dei possibili scenari evolutivi dell'inquinamento, con definizione delle azioni da avviare e di eventuali azioni correttive, se necessarie;
- la promozione di rapporti con Ministero dell'Ambiente e T.T.M., Istituto Superiore di Sanità (ISS) e Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA), laddove ritenuti necessari.

Le decisioni assunte dal Tavolo Tecnico saranno **formalizzate con provvedimento amministrativo da Regione Lombardia**.

Nell'ambito delle attività del Tavolo Tecnico, grande attenzione sarà data alle attività finalizzate all'individuazione dei soggetti responsabili della contaminazione, al fine di recuperare anche parzialmente le risorse finanziarie pubbliche utilizzate.

3.3.2 Gruppo di Lavoro interdirezionale regionale "Inquinamento Diffuso"

Il GdL regionale Inquinamento Diffuso, per i singoli casi di inquinamento diffuso:

- partecipa, su richiesta della D.G. Ambiente, Energia e Reti, ai lavori del Tavolo Tecnico di coordinamento regionale per la gestione dei singoli casi di inquinamento diffuso;
- monitora l'applicazione del Protocollo Operativo;
- individua le azioni proposte nella gestione di un caso specifico che possano essere applicate ad altri casi sul territorio lombardo e valuta la necessità di integrazioni-modifiche del Protocollo Operativo proposto;
- valuta le possibili metodologie innovative di intervento per le diverse fasi di indagine/monitoraggio, messa in sicurezza di emergenza, bonifica e le propone ai Tavoli Tecnici;
- propone un modello standard di "piano di comunicazione" per i casi di inquinamento diffuso delle acque sotterranee (contenuti minimi e modalità di diffusione delle informazioni);
- collabora con la D.G. Ambiente, Energia e Reti alla definizione delle Misure di intervento, qualora necessarie.

3.3.3 Enti Pubblici

Di seguito si riportano le competenze dei principali soggetti pubblici interessati dall'applicazione del Protocollo Operativo.

- Regione Lombardia:
 - Programmazione economico-finanziaria annuale delle situazioni di inquinamento diffuso, sulla base degli obiettivi e delle modalità definiti nel Piano regionale per la bonifica delle aree inquinate;
 - Istituzione e coordinamento dei Tavoli tecnici di coordinamento regionale per la gestione dei singoli casi di inquinamento diffuso;
- Provincia, Comune, Comunità Montana, Ente Parco: garantiscono un ruolo attivo nell'ambito dei Tavoli tecnici. Si impegnano per la ricerca di ulteriori risorse finanziarie a sostegno delle attività predisposte dal Tavolo Tecnico, a integrazione delle risorse regionali;
- ARPA Dipartimento e ASL: garantiscono il supporto tecnico nell'ambito dei Tavoli Tecnici per gli aspetti tecnico-scientifici rispettivamente per la tutela dell'ambiente e della salute della popolazione.

Soggetto	Attività
D.G. Ambiente, Energia e Reti - U.O. Tutela Ambientale	<ul style="list-style-type: none"> • elabora il Programma regionale di bonifica delle aree contaminate ai sensi dell'art. 199 del 152/2006 • predisporre il documento di programmazione economico-finanziaria per la realizzazione degli interventi di bonifica • istituisce e coordina il tavolo tecnico di coordinamento regionale per il singolo caso di inquinamento diffuso • adotta i decreti di autorizzazione per le singole fasi del procedimento (perimetrazione delle aree, approvazioni piani di caratterizzazione/indagine, approvazione Analisi di Rischio, autorizzazione interventi di messa in sicurezza di emergenza e interventi di bonifica, ...) • garantisce la gestione tecnico-economica per la realizzazione del piano di intervento per l'inquinamento diffuso
D.G. Ambiente, Energia e Reti - U.O. Risorse Idriche e Programmazione	<ul style="list-style-type: none"> • garantisce il coordinamento tra le azioni del GdL e dei tavoli tecnici di coordinamento regionale e la pianificazione in materia di tutela e gestione delle acque • attiva il coinvolgimento dei Gestori dei servizi idrici integrati alle attività del GdL e dei tavoli tecnici, qualora necessario
D.G. AER Comunicazione esterna e interna	<ul style="list-style-type: none"> • supporta le attività del GdL e del Tavolo Tecnico per la comunicazione alla cittadinanza
D.G. Agricoltura	<ul style="list-style-type: none"> • valuta le azioni per includere le attività dei tavoli tecnici nella pianificazione settoriale
D.G. Sanità	<ul style="list-style-type: none"> • partecipa al Tavolo Tecnico e garantisce, nel caso in cui siano coinvolte più ASL, il coordinamento delle azioni finalizzate alla tutela della popolazione • supporta la D.G. Ambiente, Energia e Reti per le attività connesse alla tutela della popolazione • coordina le attività di monitoraggio/campionamento matrici alimentari • supporta la DG Ambiente nelle attività di raccordo con il Ministero della Sanità e con l'Istituto Superiore di Sanità, ove necessario per i casi più complessi
D.G. Territorio e Urbanistica	<ul style="list-style-type: none"> • garantisce il coordinamento delle attività del tavolo tecnico con gli strumenti di pianificazione territoriale, attraverso azioni di aggiornamento del Piano Territoriale Regionale al fine di garantire adeguate ricadute all'interno degli strumenti urbanistici a scala subordinata
D.C. Legislativo e Rapporti istituzionali	<ul style="list-style-type: none"> • supporta il Tavolo tecnico per gli aspetti normativi concernenti le azioni previste dai piani di intervento
Provincia	<ul style="list-style-type: none"> • partecipa al tavolo tecnico di coordinamento regionale garantendo il coinvolgimento delle proprie strutture di volta in volta interessate (bonifiche, tutela e gestione delle acque, agricoltura, attività produttive, ecc) • applica i disposti dell'art. 244 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. • applica i disposti dell'art. 43, comma 1.d) della L.R. 26/2003 e ss.mm.ii. in merito alla predisposizione di studi e indagini per episodi di inquinamento delle falde • collabora al reperimento di risorse finanziarie a copertura dei costi di indagine e intervento • supporta il tavolo tecnico fornendo tutte le informazioni tecnico-amministrative disponibili presso le proprie banche dati
Comune	<ul style="list-style-type: none"> • partecipa al tavolo tecnico di coordinamento regionale garantendo il coinvolgimento delle proprie strutture di volta in volta interessate (bonifiche, tutela e gestione delle acque, urbanistica e territorio, ecc) • applica i disposti dell'art. 242 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. e della l.r. 30/2006 per l'attivazione di procedimenti di bonifica a carico degli eventuali soggetti responsabili individuati • attua le misure di tutela della popolazione, secondo quanto concordato nel tavolo tecnico (ordinanze contingibili e urgenti ai sensi dell'art. 54 del D.lgs 267/2000, qualora necessarie) • fornisce dati storici - informazioni di dettaglio • supporta il tavolo tecnico fornendo tutte le informazioni tecnico-amministrative disponibili presso le proprie banche dati
ARPA Dipartimento	<ul style="list-style-type: none"> • partecipa al tavolo tecnico di coordinamento regionale garantendo il coinvolgimento delle proprie strutture interessate di volta in volta agli specifici settori di attività (bonifiche, tutela e gestione delle acque, agricoltura, attività produttive, ecc) • supporto tecnico a Regione ed EE.LL. previsto da legge nazionale e regionale • supporta il tavolo tecnico fornendo tutte le informazioni tecnico-amministrative disponibili presso le proprie banche dati • realizza le attività di indagine e monitoraggio richieste dal tavolo tecnico, salvo individuazione di diverso Soggetto Attuatore • collabora con l'Ufficio Bonifica delle aree contaminate alla definizione delle "Misure di intervento" per lo specifico caso di inquinamento diffuso, qualora necessarie
ASL- Dipartimento di prevenzione medico ASL - Dipartimento di prevenzione veterinario	<ul style="list-style-type: none"> • partecipa al tavolo tecnico di coordinamento regionale garantendo il coinvolgimento e il contributo attivo delle strutture coinvolte dalle specifiche esigenze • in armonia con la propria programmazione integrata dei controlli di cui alla l.r. 33/09 e in coerenza con le priorità individuate del territorio, propone al tavolo tecnico di coordinamento regionale uno specifico piano di controllo delle matrici alimentari e delle acque destinate al consumo umano e animale ad uso potabile • svolge i controlli sulle matrici alimentari e sulle acque, nonché eventuali controlli sugli animali che, assumendo l'acqua, possono costituire ottimi indicatori • propone eventuali indagini in ambienti indoor • propone ed effettua approfondimenti di carattere epidemiologico, in stretto raccordo ed ad integrazione delle attività già svolte dagli Osservatori Epidemiologici delle ASL • collabora con l'Ufficio Bonifica delle aree contaminate alla definizione delle "Misure di intervento" per lo specifico caso di inquinamento diffuso, qualora necessarie • supporta il tavolo tecnico fornendo tutte le informazioni tecnico-amministrative disponibili presso le proprie banche dati
Comunità Montana	<ul style="list-style-type: none"> • partecipa al tavolo tecnico di coordinamento regionale • supporta il tavolo tecnico fornendo tutte le informazioni tecnico-amministrative disponibili presso le proprie banche dati

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

Soggetto	Attività
Ente Parco Gestori SIC / ZPS	<ul style="list-style-type: none"> partecipa al tavolo tecnico di coordinamento regionale, se competente per ambito territoriale supporta il tavolo tecnico fornendo tutte le informazioni tecnico-amministrative disponibili presso le proprie banche dati
IZSLER (Istituto Zooprofilattico Sperimentale Lombardia Emilia Romagna)	<ul style="list-style-type: none"> supporta il tavolo tecnico fornendo consulenza tecnico-scientifica e informativa, riguardante la sanità animale e l'igiene degli alimenti
A dB PO	<ul style="list-style-type: none"> invitato a partecipare al tavolo tecnico di coordinamento regionale, su richiesta di Regione Lombardia
Sistema Regionale allargato SIREG	<ul style="list-style-type: none"> rende disponibili i propri dati relativi alla qualità di suoli, acque superficiali e acque sotterranee supporta le attività del Gruppo di Lavoro e del Tavolo Tecnico su richiesta dei competenti uffici regionali

3.3.4 Altri Soggetti

Ai lavori del Tavolo Tecnico potranno essere invitati a partecipare rappresentanti di altri Enti, Istituzioni o stakeholders interessati per territorio di volta in volta per la valutazione di specifici aspetti oggetto di intervento.

Soggetto	Attività
Gestori Servizio Idrico integrato	<ul style="list-style-type: none"> rendono disponibili i propri dati relativi alla qualità delle acque sotterranee, alla rete acquedottistica e alle reti fognarie supporto tecnico per gli aspetti di competenza
Università / Istituti di Ricerca	<ul style="list-style-type: none"> studi specifici per le fasi di indagine ambientale (tutte le matrici), Analisi di Rischio, metodiche di bonifica, ecc.
ConSORZI di Bonifica	<ul style="list-style-type: none"> rendono disponibili i propri dati relativi alla rete irrigua e agli scarichi autorizzati di propria competenza

3.4 Pianificazione regionale in materia di bonifica di aree inquinate e di tutela delle acque

Bonifica delle aree inquinate

In data 8.11.2011, con DCR IX/0280, il Consiglio Regionale ha approvato l' "Atto di Indirizzi ex art. 19, comma 3 della l.r. 12 dicembre 2003, n. 26 in materia di pianificazione regionale per la gestione dei rifiuti", che comprende l'aggiornamento del "**Piano regionale di bonifica delle aree inquinate**" (nel seguito **PRB**).

Il Piano, che dovrà essere predisposto entro metà 2013, rappresenta lo strumento funzionale di programmazione e di pianificazione degli interventi con cui Regione Lombardia, in attuazione della normativa vigente e con l'obiettivo di una gestione efficace ed efficiente del proprio territorio e delle proprie risorse, definisce gli obiettivi della strategia regionale per la bonifica delle aree contaminate individua gli strumenti per il raggiungimento di tali obiettivi, pubblica l'ordine di priorità degli interventi.

Tra gli obiettivi strategici riconosciuti dal Consiglio Regionale nell'ambito delle attività di bonifica, rientra la "Gestione delle problematiche di inquinamento diffuso".

Il nuovo PRB includerà, quale parte integrante, il **Piano per la gestione dei casi di inquinamento diffuso per le acque sotterranee, ai sensi dell'art. 239, comma 3 del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.**, che dovrà:

- indicare i criteri per la definizione delle priorità di intervento sul territorio regionale per i casi di inquinamento diffuso, in analogia a quanto già previsto per la pianificazione degli interventi di bonifica secondo procedimento "ordinario";
- prevedere le modalità per la programmazione economico-finanziaria regionale per i casi di inquinamento diffuso;
- formalizzare la procedura proposta nel seguente Protocollo Operativo per la gestione dell'inquinamento diffuso che interessa le acque sotterranee;
- pianificare le ulteriori attività di Regione ed Enti locali.

L'inserimento della problematica "inquinamento diffuso" nella Pianificazione regionale garantirà il necessario coordinamento con le altre attività portate avanti dalla D.G. AER in materia di bonifiche.

Sarà, inoltre, garantito il raccordo con gli altri livelli di pianificazione regionale, a partire dal PRS e dal PTR, sino agli specifici piani settoriali (quali a esempio Piano sviluppo rurale, Pianificazione di bacino, piani di tutela delle acque).

In attuazione del nuovo PRB, la Giunta Regionale procederà con cadenza pluriennale all'emanazione del Programma economico-finanziario per la gestione degli specifici casi di inquinamento diffuso, sulla base delle priorità di intervento definite dal Piano Regionale.

La copertura finanziaria per la realizzazione di interventi di indagine, messa in sicurezza d'emergenza ed eventuale bonifica, sarà subordinata alla capacità di bilancio, in considerazione del numero di istanze provinciali e alla quantificazione della spesa.

Le risorse economiche potranno essere destinate alla copertura di tutte le attività previste nell'ambito del Protocollo operativo, valutate e approvate in sede di Tavolo Tecnico, previa definizione dei Soggetti attuatori delle singole fasi.

Regione Lombardia potrà servirsi degli Enti del Sistema Regionale allargato (SIREG), nonché potrà stipulare specifiche convenzioni con Istituti di Ricerca e/o Università per l'esecuzione di specifiche attività, studi o ricerca.

Il Piano dovrà, inoltre, indicare le modalità atte a garantire il recupero delle spese sostenute dalla P.A., per l'esecuzione di indagini ambientali e monitoraggi, nonché di eventuali interventi di messa in sicurezza di emergenza e risanamento, nel caso di individuazione di soggetti responsabili dell'inquinamento.

Tutte le attività di caratterizzazione/indagine ambientale, messa in sicurezza, risanamento e bonifica, finanziate con risorse pubbliche, potranno essere oggetto di rivalsa nei confronti degli eventuali soggetti individuati come responsabili dell'inquinamento, ai sensi della vigente normativa.

Tutela delle acque

In tema di tutela delle acque sotterranee, gli strumenti pianificatori previsti dalla normativa di settore sono il **Piano di Gestione del Distretto Idrografico del fiume Po (PdGPO)** e il **Piano di Tutela delle Acque**.

Tali strumenti concorrono all'attuazione dei principi stabiliti dalla direttiva quadro sulle acque (direttiva 2000/60 CE), in particolare alla messa in atto di misure per garantire il raggiungimento degli obiettivi di qualità dei corpi idrici sotterranei e il non peggioramento dei corpi idrici già in buono stato di qualità. I piani per l'inquinamento diffuso potranno costituire dei programmi di dettaglio del PdGPO, riferiti a specifici ambiti territoriali e specifiche problematiche di inquinamento delle falde e il presente protocollo operativo costituisce esso stesso una misura attuativa della pianificazione.

In tal senso il presente Protocollo operativo costituisce una misura attuativa del Piano di Gestione medesimo.

3.5 Rapporto tra la gestione dei casi di inquinamento diffuso e i procedimenti "ordinari" di bonifica

Come previsto dalla vigente normativa, i procedimenti di bonifica in presenza di sorgenti puntuali di contaminazione, sono a carico del soggetto obbligato secondo quanto definito dal Titolo V, Parte IV del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii..

Eventuali sorgenti puntuali di contaminazione riconosciute, ancorché in corrispondenza di aree interessate da "inquinamento diffuso", dovranno essere pertanto gestite in conformità all'art. 242 del citato Decreto (ovvero all'art. 252 per i Siti di Interesse Nazionale), nell'ambito dello specifico procedimento amministrativo di bonifica, ma potranno essere prese a riferimento le linee di intervento previste per l'inquinamento diffuso, qualora applicabili alla specifica situazione.

Il coordinamento tra le diverse attività per la gestione dell'inquinamento diffuso e i procedimenti tecnico-amministrativi "ordinari" ai sensi degli artt. 242 e 252 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., sarà garantito dal Tavolo Tecnico.

I Comuni, a tal fine, procederanno ad aggiornare i partecipanti al Tavolo Tecnico in merito allo stato di avanzamento dei procedimenti amministrativi di bonifica.

Qualora a seguito dell'attivazione del Tavolo Tecnico e dall'avvio delle fasi previste dal seguente Protocollo Operativo, vengano individuati uno o più soggetti responsabili della contaminazione in atto, oltre all'attivazione del procedimento di bonifica ex art. 242, saranno attivate le azioni di rivalsa a carico del soggetto responsabile per il recupero delle risorse finanziarie pubbliche spese.

Per i siti contaminati oggetto di procedimento ai sensi ai sensi degli artt. 242 e 252 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., inseriti in aree perimetrate per l'inquinamento diffuso, l'Autorità competente fisserà quali nuove concentrazioni soglia di contaminazione eventuali concentrazioni di contaminanti, superiori ai limiti normativi, non derivanti dalla singola sorgente di contaminazione ma ascrivibili alla più generale situazione di inquinamento diffuso (ai sensi dell'art. 240, comma 1, lettera b).

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

PARTE II - Proposta di Protocollo Operativo per la gestione dei casi di inquinamento diffuso delle acque sotterranee
1 OBIETTIVI DEL PROTOCOLLO OPERATIVO

La gestione delle problematiche delle aree interessate da inquinamento diffuso delle acque sotterranee non possono limitarsi alla semplice sommatoria di azioni dei singoli soggetti pubblici operanti sul territorio, ma richiedono una gestione organica di tutte le attività di indagine e monitoraggio, di definizione degli interventi e di tutela della popolazione potenzialmente interessata.

Il presente Protocollo Operativo ha, pertanto, l'obiettivo di fornire una procedura standardizzata per la gestione delle aree di inquinamento diffuso, valida per l'intero territorio regionale.

La procedura proposta potrà essere applicata a ogni singola situazione di inquinamento diffuso delle acque sotterranee segnalata dalla Provincia competente per territorio, nel rispetto dell'ordine di priorità che sarà definito da Regione Lombardia nell'ambito della Pianificazione regionale in materia di bonifica (PRB).

La procedura proposta nel presente Protocollo, inoltre, potrà essere estesa anche a situazioni di inquinamento della falda che, pur non rientrando nella definizione di "inquinamento diffuso", richiedono una gestione simile delle criticità ambientali in atto, in quanto presentano una "notevole" estensione della contaminazione che rende difficile l'applicazione esclusiva dei disposti dell'art. 242 del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii..

Si evidenzia che la versione definitiva del presente Protocollo Operativo sarà formalizzata nell'ambito del "**Piano di intervento per la gestione dei casi di inquinamento diffuso, ai sensi dell'art. 239, comma 3 del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.**", che costituirà parte integrante del nuovo "**Piano regionale per la bonifica delle aree inquinate**", in fase di elaborazione.

2 ITER PROCEDURALE

La tabella seguente riassume le principali Fasi del Protocollo Operativo, sviluppate nei successivi paragrafi, di cui alcune opzionali che potranno essere attivate se ritenute necessarie nel corso dei lavori del Tavolo Tecnico.

Fasi	Azioni (obbligatorie/opzionali)	Risultati Attesi (obbligatori / facoltativi)
Fase 1 - Istituzione del Tavolo tecnico regionale di coordinamento	Istanza Provinciale	Segnalazione delle situazioni di inquinamento diffuso sul territorio provinciale
	Pianificazione regionale	Definizione dell'ordine di priorità e programmazione economico-finanziaria pluriennale con D.G.R. regionale
	Attivazione del Tavolo Tecnico di coordinamento	Nomina dei partecipanti, definizione degli obiettivi e della durata con d.d.u.o. pubblicato su BURL
Fase 2 - Attività conoscitiva	Ricostruzione storica/ Sistemizzazione Informazioni disponibili	Raccolta delle informazioni, dei dati e della cartografi disponibile e definizione di un modello concettuale preliminare
	Perimetrazione dell'areale di inquinamento diffuso	Perimetrazione delle aree con d.d.u.o. pubblicato su BURL Piano di monitoraggio acque sotterranee
Fase 3 - Informazione e comunicazione	Piano di comunicazione	Elaborazione di un Piano della comunicazione
Fase 4 - Definizione degli interventi urgenti	Definizione di misure urgenti da attivare a breve termine	Azioni a breve termine, quali a esempio: - Ordinanze contingibili e urgenti - Limitazioni di uso - Limitazione nuove derivazioni - Interventi di messa in sicurezza di emergenza
Fase 5 - Valutazione dei rischi	Piani di indagine delle principali vie di trasporto ed esposizione	Piano di indagine delle vie di trasporto ed esposizione Elaborazione del modello concettuale definitivo
	Analisi di rischio	Elaborazione di Analisi di Rischio
Fase 6 - "Misure di intervento"	Progettazione delle Misure di intervento	Misure di intervento a breve-medio termine Misure di intervento a medio lungo termine Piani di Area o AdP per i casi complessi
Fase 7 - Attuazione delle misure di intervento e monitoraggio in itinere e post-intervento	- Definizione del Piano di monitoraggio degli interventi in corso - Valutazione delle possibili misure correttive	Attuazione delle "Misure di intervento" Attuazione del Piano di monitoraggio

➤ FASE 1 - Istituzione del Tavolo tecnico regionale di coordinamento
Fase 1-1 Istanza provinciale

Le Province segnalano a Regione Lombardia, D.G. Ambiente, Energia e Reti, U.O. Tutela Ambientale, le situazioni di contaminazione delle acque sotterranee ascrivibile alla definizione di "inquinamento diffuso" fissata dal GdL Inquinamento diffuso (Parte I del presente documento).

A tale istanza, ogni Provincia allega una proposta di ordine di priorità per le differenti situazioni segnalate e una relazione di sintesi per ciascun caso, elaborata in collaborazione con il Dipartimento provinciale di ARPA Lombardia (nel seguito "ARPA Dipartimento"), comprendente:

- stato conoscitivo attuale, mettendo in evidenza gli orizzonti acquiferi interessati, l'estensione potenziale della contaminazione, la tipologia di inquinanti rilevati, il periodo cui si riferiscono i dati esistenti e le fonti informative;
- una prima stima dell'areale della contaminazione, comprensivo di individuazione cartografica e identificazione dei principali bersagli della contaminazione;
- stima dei costi da sostenere per le indagini ambientali propedeutiche alle successive fasi di intervento, eventualmente articolata su più anni.

Fase 1-2 Pianificazione Regionale

L'U.O. Tutela Ambientale, sentito il GdL Inquinamento Diffuso, definisce, entro fine dicembre di ogni anno, un ordine di priorità per la gestione dei casi di inquinamento diffuso delle acque sotterranee sull'intero territorio regionale, secondo le modalità definite dal Piano regionale di bonifica delle aree inquinate (PRB).

Sulla base dell'ordine di priorità così definito e in funzione delle risorse finanziarie disponibili, Regione Lombardia definisce, con d.g.r. di programmazione economico-finanziaria, il programma economico pluriennale per gli interventi nelle aree a inquinamento diffuso.

Fase 1-3 Attivazione del Tavolo Tecnico di coordinamento regionale

Regione Lombardia istituisce, con decreto dirigenziale, un **Tavolo Tecnico di coordinamento regionale**, relativo a ogni singolo caso di inquinamento diffuso della falda secondo l'ordine di priorità definito dalla Pianificazione regionale.

Il Tavolo Tecnico, coordinato dall'U.O. Tutela Ambientale della D.G. Ambiente, Energia e Reti, comprende tutti i Soggetti pubblici competenti (Enti locali, ARPA Dipartimento, ASL, ATO, Gestore del Servizio idrico integrato) che gestiscono problematiche ambientali, sanitarie e infrastrutturali, prevedendo un coordinamento unico e la definizione di linee strategiche di intervento.

➤ FASE 2 - Attività conoscitiva

FASE 2-1 Ricostruzione Storica / Sistemizzazione Informazioni disponibili

Obiettivi

L'acquisizione e la sistemizzazione dei dati e delle informazioni è propedeutica all'attivazione delle ulteriori fasi di:

- elaborazione di un modello concettuale preliminare dell'areale di contaminazione;
- definizione della rete di monitoraggio per la "Perimetrazione del pennacchio di contaminazione di inquinamento diffuso" Fase 2-2;
- avvio delle attività per l'individuazioni di sorgenti di contaminazione potenzialmente ancora attive, per le quali dovranno essere avviati procedimenti di bonifica "ordinari" (art. 242 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.).

Attività e Soggetti interessati

1. Ricognizione e sistemizzazione delle basi informative disponibili

Il Tavolo Tecnico dovrà realizzare un'approfondita ricostruzione storica delle informazioni disponibili relative a:

- stato qualitativo delle matrici ambientali e alimentari interessate dalla contaminazione e andamento temporale;
- screening dei centri di pericolo presenti sul territorio e delle principali sorgenti puntuali e diffuse;
- stato di salute della popolazione residente.

Le informazioni raccolte saranno organizzate e rese disponibili ai partecipanti al Tavolo Tecnico.

2. Definizione di un modello concettuale preliminare dell'areale di contaminazione diffusa

Sulla base delle informazioni disponibili, sarà predisposto un modello concettuale preliminare:

1. individuazione dei principali centri di pericolo;
2. definizione dello stato di contaminazione delle acque sotterranee;
3. individuazione preliminare delle principali vie di trasporto della contaminazione;
4. individuazione preliminare dei potenziali bersagli.

Il Tavolo Tecnico individuerà il Soggetto Attuatore dell'attività.

3. Sistema Informativo Territoriale

Organizzazione delle informazioni disponibili presso i differenti Enti.

Realizzazione di un GIS dedicato allo specifico caso di inquinamento diffuso, implementabile con i dati acquisiti dagli Enti e predisposizione di cartografia tematica.

Il Tavolo Tecnico individuerà il Soggetto attuatore dell'attività.

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

Risultati Attesi

- Sezione dedicata nello strumento web dedicato al Tavolo Tecnico (successiva Fase 3) dedicato alla ricognizione e restituzione delle principali informazioni utili all'inquadratura della problematica
- Realizzazione di un GIS e di cartografia tematica
- Definizione del Modello concettuale preliminare (scenario ambientale di riferimento).

Risorse Finanziarie

Le azioni della FASE 2-1 non richiedono specifiche previsioni finanziarie.

FASE 2-2 Perimetrazione dell'areale di inquinamento diffuso

Obiettivi

La perimetrazione dell'areale di contaminazione con provvedimento formale risponde primariamente all'obiettivo di delimitare l'ambito territoriale di intervento del Tavolo Tecnico e di individuare conseguentemente tutti i soggetti pubblici e privati interessati dalle attività/interventi definiti nelle fasi successive.

Sulla base della ricostruzione del fenomeno sarà possibile valutare se l'inquinamento del corpo idrico sotterraneo sia da ascrivere completamente a fenomeni di inquinamento diffuso oppure sia possibile separare il contributo dovuto a fonti puntuali (individuazione di più pennacchi di contaminazione).

L'individuazione di fonti puntuali assume particolare rilevanza sia ai fini dell'individuazione di specifiche azioni di risanamento che dell'identificazione dei soggetti obbligati/interessati cui porre in capo gli interventi di bonifica.

Qualora l'areale di contaminazione interessato da inquinamento diffuso interessi il territorio di più Province, ogni Amministrazione provinciale gestirà gli interventi nell'area di competenza. ARPA Lombardia indicherà al Tavolo Tecnico il Dipartimento "capofila" cui competerà il coordinamento delle attività di indagine e analitiche dell'Agenzia.

Attività e Soggetti interessati

1. Definizione di una rete preliminare ed esecuzione del piano di monitoraggio

Sulla base dei risultati di FASE 2-1, ARPA Dipartimento e Provincia propongo al Tavolo Tecnico una prima rete di monitoraggio, utilizzando dove possibile i punti di captazione già esistenti (pubblici e privati) anche se realizzati per altri scopi.

Il Tavolo Tecnico approva la rete di monitoraggio e l'esecuzione delle prime campagne di monitoraggio idrochimico delle acque sotterranee.

Provincia e ARPA Dipartimento eseguono le campagne di monitoraggio (almeno 2 campagne, in corrispondenza della minima e massima soggiacenza dell'acquifero impattato).

2. Perimetrazione dell'areale di contaminazione e piano di monitoraggio delle acque sotterranee

ARPA Dipartimento e Provincia sulla base delle risultanze del monitoraggio delle acque sotterranee e dell'eventuale modellizzazione degli acquiferi, propongono:

- a. una **perimetrazione dell'areale della contaminazione**, comprensiva di adeguata cartografia riportante le isoconcentrazioni;
- b. un **piano di monitoraggio periodico** quali-quantitativo delle acque sotterranee, comprensivo di una proposta di rete di monitoraggio definitiva;
- c. eventuali anomalie che possono essere ascritte alla presenza di sorgenti puntuali di contaminazione tuttora attive.

Il Tavolo Tecnico:

- prende atto della perimetrazione proposta e approva il Piano di monitoraggio presentato;
- definisce il Soggetto Attuatore cui compete la realizzazione dei nuovi punti di monitoraggio e l'esecuzione delle campagne periodiche di monitoraggio.

Regione Lombardia:

- formalizza la perimetrazione del plume di inquinamento diffuso delle acque sotterranee con provvedimento amministrativo
- autorizza l'esecuzione del piano di monitoraggio periodico delle acque sotterranee;
- rende disponibili le risorse finanziarie per l'esecuzione delle campagne analitiche, nel rispetto della programmazione economico-finanziaria regionale;
- propone eventuali provvedimenti idonei a prevenire il rischio di ulteriori contaminazioni.

Provincia: attiva le procedure ai sensi dell'art. 244 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. per l'individuazione dei soggetti responsabili della contaminazione, qualora non già effettuato.

I Comuni territorialmente interessati:

- avviano le procedure per l'aggiornamento dei propri Piani di governo del territorio;
- attivano eventuali procedimenti ai sensi dell'art. 242 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii..

Risultati Attesi

L'attività si concluderà con l'adozione di un decreto dirigenziale regionale di "perimetrazione" dell'areale interessato dall'inquinamento diffuso delle acque sotterranee e di contestuale autorizzazione al Piano di monitoraggio periodico delle acque sotterranee.

Si attendono, inoltre, i seguenti risultati:

- Progettazione e realizzazione della rete definitiva di monitoraggio delle acque sotterranee;
- Mappatura degli areali a isoconcentrazione per i contaminati riscontrati;
- Acquisizione dei dati di input per eventuale elaborazione di Analisi di Rischio per le acque sotterranee.

Risorse Finanziarie

Prevista attivazione di uno specifico capitolo di bilancio regionale (DG Ambiente, Energia e Reti) per la realizzazione del primo anno di monitoraggio dell'areale di contaminazione.

Regione definisce le modalità per il recupero delle risorse finanziarie utilizzate per l'esecuzione delle attività di indagine, previa attivazione di azioni di rivalsa contro eventuali soggetti individuati come responsabili dell'inquinamento.

ARPA Dipartimento provvede a integrare le attività, previste nell'ambito del Tavolo Tecnico, nella pianificazione delle attività dell'Agenzia.

➤ **FASE 3 - Informazione e comunicazione**

Obiettivi

Divulgazione delle informazioni ambientali e dei risultati al fine di promuovere conoscenza e consapevolezza riguardo ai fenomeni di inquinamento diffuso, alle eventuali limitazioni d'uso delle risorse ambientali impattate e alla sicurezza/salute per le popolazioni che risiedono od operano in tali aree. L'attività permetterà di condividere le scelte di intervento con le comunità locali e di accrescere la fiducia della cittadinanza verso la P.A..

Attività e Soggetti interessati

1. Piano di Comunicazione

Il Tavolo Tecnico elaborerà un Piano di comunicazione che affiancherà tutte le fasi del Protocollo Operativo, garantendo la diffusione delle informazioni e un adeguato grado di coinvolgimento della popolazione e degli stakeholders, residenti nell'areale di contaminazione perimetrato.

Il Piano della Comunicazione dovrà avere i seguenti contenuti minimi:

- pubblicazione periodica dei dati sintetici delle attività di monitoraggio;
- descrizione dei risultati dell'Analisi di Rischio se implementata;
- descrizione delle misure di urgenza attuate;
- descrizione e finalità delle misure di intervento previste e adottate;
- descrizione dei risultati.

Periodicamente saranno presentati report di sintesi dello stato di avanzamento delle attività del Tavolo Tecnico, secondo un modello standardizzato definito dal GdL Inquinamento Diffuso.

2. Sito Web

Regione Lombardia renderà disponibile, a supporto delle attività del Tavolo Tecnico, un sito Web dedicato alla specifica situazione di inquinamento diffuso, accessibile a tutti i partecipanti al Tavolo Tecnico.

Risultati Attesi

- Piano della Comunicazione
- Report periodici
- Sito Web

Risorse Finanziarie

Risorse finanziarie potrebbero essere necessarie per la realizzazione di uno specifico sito web.

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

➤ **FASE 4 - Definizione degli interventi urgenti**

Obiettivi

Attivazione di misure urgenti di intervento mirate alla tutela della salute della popolazione e a limitare/contenere l'ulteriore estensione della contaminazione che possa determinare rischi per i bersagli sensibili individuati, in attesa di approfondire lo stato delle conoscenze dei fenomeni in atto e degli scenari evolutivi.

Attività e Soggetti interessati

In attesa di verificare l'effettivo rischio per la popolazione, il Tavolo Tecnico sulla base del modello concettuale preliminare e degli esiti delle campagne di monitoraggio delle acque sotterranee, in coerenza con le azioni previste dal GdL Inquinamento Diffuso, valuterà la necessità di attivare misure urgenti per la tutela della salute della popolazione e, secondariamente, per contenere l'ulteriore estensione della contaminazione, qualora le concentrazioni siano tali da costituire un potenziale pericolo per la salute della popolazione e/o per l'ambiente.

Tali misure sono individuate e proposte dal Tavolo Tecnico, qualora ritenute necessarie.

Gli interventi urgenti potranno comportare, a titolo esemplificativo:

- limitazioni d'uso delle acque sotterranee;
- limitazioni d'uso delle aree agricole irrigate con acque contaminate;
- limitazioni per gli scarichi su suolo, sottosuolo, in falda e in corpo idrico superficiale;
- limitazioni al rilascio di concessioni per nuove derivazioni da acque sotterranee;
- limitazioni per eventuali pozzi perdenti di acque meteoriche;
- interventi di messa in sicurezza di emergenza (barriere idrauliche, rimozione hot spot, ecc.);
- proposta di valori limite di concentrazione per specifici usi delle acque sotterranee captate nell'areale di contaminazione perimetrato.

Su richiesta del Tavolo tecnico, i Sindaci dei Comuni interessati potranno emanare ordinanze contingibili e urgenti per contenere gli effetti della contaminazione delle acque di falda.

I Comuni potranno, inoltre, avviare specifici procedimenti di bonifica, ai sensi dell'art. 242 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. a carico degli eventuali soggetti responsabili dell'inquinamento individuati.

Risultati Attesi

Definizione e attivazione di misure urgenti a tutela della salute della popolazione e dei bersagli sensibili.

Risorse Finanziarie

Le Direzioni Generali, ognuna per i propri ambiti di competenza, garantiscono la copertura finanziaria necessaria per la realizzazione delle eventuali operazioni di messa in sicurezza di emergenza delle acque di falda e per l'applicazione delle altre misure urgenti da attivare.

Regione Lombardia valuterà eventuali compensazioni economiche in caso di limitazione degli usi delle acque o interdizione all'uso di porzioni di territorio.

➤ **FASE 5 - Valutazione dei rischi**

FASE 5-1 Piani di indagine delle principali vie di trasporto ed esposizione

Obiettivi

Definire le principali vie di migrazione della contaminazione e individuare le categorie di ricettori umani potenzialmente esposte.

La valutazione dei potenziali rischi potrà essere sviluppata a partire da monitoraggi mirati delle vie di esposizione principale, introducendo anche la valutazione del rischio di contaminazione degli alimenti vegetali e animali prodotti nell'area perimetrata.

Il monitoraggio delle vie di esposizione oltre a fornire dati reali su cui valutare lo scenario esistente e individuare eventuali criticità su cui intervenire, fornirà anche i dati di input per l'eventuale elaborazione di un'analisi di rischio.

Nei casi più critici, qualora motivato dai riscontri analitici, il Tavolo tecnico potrà richiedere ad ASL analisi e valutazioni epidemiologiche.

Attività e Soggetti interessati

1. Piano di indagine delle potenziali vie di trasporto e esposizione

Sulla base delle ipotesi del modello concettuale preliminare, viene predisposto un **Piano di indagine delle potenziali vie di trasporto e esposizione**, a integrazione del Piano di monitoraggio delle acque sotterranee già in essere.

Il Tavolo Tecnico individua uno o più Soggetti Attuatori per la predisposizione del Piano di monitoraggio e l'esecuzione delle campagne di monitoraggio.

Le attività di indagine sono approvate dal Tavolo Tecnico e autorizzate da Regione Lombardia con provvedimento amministrativo.

Il Soggetto Attuatore attua nei tempi previsti il Piano di indagine sopra indicati e ne trasmette i risultati al Tavolo Tecnico.

2. Predisposizione di un Modello concettuale definitivo

Sulla base degli esiti del Piano di indagine delle vie di trasporto ed esposizione e del Piano di monitoraggio delle acque sotterranee, sarà predisposto il modello concettuale definitivo dell'areale contaminato perimetrato, necessario per l'individuazione delle aree critiche, dei bersagli della contaminazione. Il modello concettuale sarà pertanto propedeutico alla successiva fase di individuazione e progettazione degli interventi e di piani di monitoraggio periodici (Fasi 6 e 7).

Il Tavolo Tecnico individua il Soggetto attuatore dell'attività, anche avvalendosi degli Enti facenti parte del SIREG e/o di Università e Istituti di ricerca.

Il Tavolo Tecnico prende atto del modello concettuale definitivo presentato.

3. Modello idrogeologico definitivo

Per i casi più complessi, in base agli approfondimenti geologici, idrogeologici e geomorfologici e alle campagne di indagine realizzate, si procederà alla definizione del modello idrogeologico definitivo dell'areale della contaminazione.

Il Tavolo Tecnico individua il Soggetto attuatore dell'attività, anche avvalendosi degli Enti facenti parte del SIREG e/o di Università e Istituti di ricerca.

Risultati Attesi

Esecuzione del Piano di Indagine delle potenziali vie di trasporto ed esposizione per le diverse matrici ambientali interessate.

Definizione del **modello concettuale** definitivo dell'area perimetrata.

Risorse Finanziarie

Le Direzioni Generali, ognuna per i propri ambiti di competenza, garantiscono la copertura finanziaria necessaria per le attività di analisi e monitoraggio.

FASE 5-2 Analisi di Rischio - OPZIONALE

Obiettivi

Stima del rischio sanitario per la popolazione potenzialmente esposta, residente nell'areale di contaminazione perimetrato

Il Tavolo Tecnico valuterà la possibilità di procedere all'elaborazione di una Analisi di Rischio specifica per il plume di contaminazione, finalizzata a valutare i potenziali rischi esistenti e i rischi futuri per la popolazione, anche al fine della successiva valutazione delle azioni di monitoraggio specifiche ovvero degli interventi a medio e lungo termine.

L'applicazione di tale fase, per l'assenza di riferimenti tecnico-scientifici disponibili a livello nazionale, è ad assoluta discrezione del Tavolo Tecnico.

Attività e Soggetti interessati

Regione Lombardia avvierà un progetto per la definizione di un modello di un'Analisi di Rischio per la specifica casistica di inquinamento diffuso, avvalendosi del SIREG e/o di Università e Istituti di ricerca.

Nelle more dei risultati di tale attività, il Tavolo Tecnico potrà avvalersi del supporto del SIREG, nonché di Università e Istituti di ricerca per l'elaborazione di un'Analisi di Rischio relativa allo specifico caso di inquinamento diffuso.

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

Le valutazioni emerse dall'Analisi di Rischio saranno incrociate con i risultati relativi ai dati derivanti dalle indagini ambientali.

Qualora gli esiti dell'Analisi di Rischio dovessero evidenziare rischi per la popolazione, dovrà essere predisposto un piano di indagine epidemiologica mirato, in raccordo con le ASL competenti per territorio.

Risultati Attesi

Regione Lombardia: proposta di metodologia per l'elaborazione di Analisi di Rischio per i casi di inquinamento diffuso, entro il mese di giugno 2015.

Tavolo Tecnico: esiti dell'Analisi di Rischio per l'inquinamento diffuso.

Risorse Finanziarie

Le Direzioni Generali, ognuna per i propri ambiti di competenza, garantiscono la copertura finanziaria necessaria per l'elaborazione dell'Analisi di Rischio.

➤ **Fase 6 – Progettazione delle "Misure di intervento" - Opzionale**

Obiettivo

La progettazione strategica di azioni a breve, medio e lungo termine nei casi di inquinamento diffuso risponde alle seguenti necessità:

- coordinamento delle azioni dei differenti soggetti/istituzioni coinvolti a livello locale;
- garanzia del mantenimento dei piani di monitoraggio "ambientale" relativi sia alle acque sotterranee che alle matrici ambientali interessate dalla contaminazione e dalla sua diffusione;
- valutazione dei potenziali rischi per la salute dei cittadini;
- individuazione o conferma di eventuali vincoli e limitazioni di uso ai suoli o alle acque sotterranee fissati nella precedenti fasi;
- definizione di modalità di intervento sulle aree inquinate, ove tecnicamente ed economicamente sostenibile, al fine di contenere e/o ridurre la contaminazione;
- informazione alla popolazione sulle attività in corso o previste;
- definizione delle risorse finanziarie a copertura dei costi per la realizzazione degli interventi.

Attività e Soggetti

L'U.O. Tutela Ambientale, supportata da ARPA Dipartimento, elabora un progetto di "Misure di intervento" per lo specifico caso di inquinamento diffuso, avvalendosi eventualmente di specifiche professionalità esterne all'Ente (Università, Centri di Ricerca, SIREG), sulla base dei risultati delle indagini FASE 5, dell'eventuale Analisi di Rischio e del Modello concettuale definitivo.

Le "Misure di intervento" sono presentate anche al GdL Inquinamento diffuso per eventuali valutazioni, integrazioni/modifiche.

Le "Misure di intervento" potranno limitarsi esclusivamente ai piani di monitoraggio periodico della qualità delle acque sotterranee e delle matrici ambientali, qualora gli esiti della precedente Fase "Valutazione dei Rischi" non abbiano evidenziato rischi per la popolazione. In tali casi, potranno essere previste (sulla base dei risultati della valutazione del rischio) delle soglie di attenzione oltre le quali attivare ulteriori azioni mirate.

Rappresenta parte integrante del progetto delle "Misure di intervento", il "Piano di monitoraggio dell'efficacia delle misure di intervento", finalizzato a valutare gli scenari evolutivi della contaminazione, a verificare gli effetti delle misure adottate e a permettere l'attivazione di eventuali azioni correttive, a tutela della salute della popolazione residente e delle matrici ambientali.

Le "Misure di intervento" sono valutate dal Tavolo Tecnico per l'approvazione dei contenuti -anche ai fini della programmazione economico-finanziaria per la copertura dei costi degli interventi- e sono autorizzate con provvedimento amministrativo da Regione Lombardia, da pubblicare sul BURL.

Per i casi più complessi, l'attuazione del programma degli interventi può essere delegata a successiva stipula di Accordo di Programma, Piano di Area o altro strumento di pianificazione strategica.

Risultati Attesi

Progettazione e realizzazione delle "Misure di intervento".

Risorse Finanziarie

Le Direzioni Generali, ognuna per i propri ambiti di competenza, garantiscono la copertura finanziaria necessaria per la progettazione del "Progetto di misure di intervento".

➤ **Fase 7 - Attuazione delle "Misure di intervento" e monitoraggio in itinere e post-intervento**

Obiettivi

Verificare l'efficacia del "Progetto di misure di intervento" in fase di realizzazione e individuare le eventuali misure correttive da attuare.

Attivare un Piano di monitoraggio dell'efficacia/efficienza delle misure di intervento.

Attività e Soggetti

Il Soggetti Attuatori realizzano gli interventi autorizzati nel "Progetto di misure di intervento", nel rispetto della tempistica approvata, garantendo adeguato aggiornamento periodico del Tavolo Tecnico.

Parallelamente sarà avviato il Piano di monitoraggio per valutare l'efficacia delle misure di intervento attuate.

Qualora gli esiti del monitoraggio periodico evidenzino la necessità di ulteriori azioni correttive e misure di intervento, le stesse saranno valutate dal Tavolo Tecnico, che valuterà la necessità di integrare il "Progetto di misure di intervento" secondo le modalità definite tecnico-amministrative definite dallo stesso.

Risultati Attesi

- Realizzazione delle misure di intervento progettazione nella Fase 6
- Monitoraggio ambientale coordinato per tutte le matrici interessate
- Verifica dell'efficacia degli interventi adottati

Risorse Finanziarie

Le Direzioni Generali, ognuna per i propri ambiti di competenza, garantiscono la copertura finanziaria necessaria per le attività di analisi e monitoraggio.

3 - DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

ISPRA "Protocollo Operativo per la determinazione dei valori di fondo di metalli/metalloidi nei suoli dei siti d'interesse nazionale" Marzo 2008.

ISPRA "Protocollo per la Definizione dei Valori di Fondo per le Sostanze Inorganiche nelle Acque Sotterranee" Aprile 2009.

ISPRA "Proposta per la valutazione dello stato qualitativo dei sedimenti fluviali nel sito di interesse nazionale - Fiumi Saline ed Alento" Giugno 2009.

ISPRA "Criteri metodologici per l'applicazione dell'analisi assoluta di rischio ai siti contaminati" Marzo 2008.

ISPRA "Documento di riferimento per la determinazione e la validazione dei parametri sito-specifici utilizzati nell'applicazione dell'analisi di rischio ai sensi del DLgs 152/06" Giugno 2008.

ISPRA "Protocollo di valutazione dei risultati del monitoraggio di una barriera idraulica" Novembre 2010

ISPRA "Applicazione di tecnologie in situ per la bonifica delle acque sotterranee mediante l'iniezione di composti e reagenti chimici" Settembre 2005.

4 - ALLEGATI

4.1 - Ricognizione delle informazioni disponibili (Fase 2)

La fase della ricostruzione del modello concettuale, consiste nella raccolta delle informazioni disponibili riguardanti sia gli aspetti geologici/idrogeologici sia la presenza di potenziali fonti di contaminazione.

I dati raccolti verranno inseriti ed organizzati in un data-base georeferenziato per le successive elaborazioni.

L'acquisizione e l'analisi dei documenti esistenti potrà fornire, anche attraverso la redazione di carte e tabelle, le indicazioni preliminari sulle concentrazioni tipiche dei parametri di interesse nell'area perimetrata.

Assetto geologico e geochimico dell'area

La ricognizioni delle diverse fonti di informazione disponibili deve permettere la definizione dell'assetto geologico dell'area di interesse e ad una prima ricostruzione della composizione geochimica dei terreni presenti.

- Carta geologica;
- Carta geomorfologica;
- Carta dei suoli;
- Carta geochimica;
- Archivio geochimico nazionale ;

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

- Cartografia tecnica Regionale;
- PGT;
- Dusaf - Destinazione d'uso delle aree;
- Immagini satellitari, se disponibili;

Assetto idrogeologico

Ai fini della ricostruzione del modello geologico e idrogeologico del sito dovranno essere presi in considerazione i seguenti aspetti:

- studi riguardanti l'assetto geologico-strutturale e le conoscenze idrogeologiche e idrochimiche;
- indagini geologiche/geognostiche (carotaggi, prove penetrometriche, ecc.);
- ricostruzione dell'assetto stratigrafico, anche mediante sezioni geologiche interpretative;
- identificazione degli acquiferi (alla migliore scala di dettaglio disponibile);
- direzioni di deflusso delle acque sotterranee e gradiente idraulico;
- definizione dei parametri idrogeologici - trasmissività, permeabilità, ...;
- valutazione di eventuali flussi tra i differenti acquiferi;
- valutazione dello stato qualitativo delle acque sotterranee;
- presenza e caratteristiche di acque superficiali (fiumi, laghi...) e interazioni con l'acquifero;
- dati idrogeologici (spessore, soggiacenza stagionale, misure piezometriche, prove idrogeologiche in pozzo, analisi idrochimiche, ecc.);
- dati meteoroclimatici.

Caratteristiche qualitative suolo, sottosuolo e acque sotterranee

- Reti di monitoraggio suolo: valori di concentrazione dei principali composti nei terreni (studio ERSAF, progetto Soil Mapping, indagini mirate effettuate localmente, Direttiva UE suoli agricoli)
- Siti oggetto di procedimento di bonifica
 - o Stato del procedimento (potenzialmente contaminato, contaminato, non contaminato, bonificato)
 - o Ubicazione punti di campionamento e dati analitici
 - o Ubicazione piezometri e dati analitici
 - o Ubicazione barriere idrauliche
- Dati di monitoraggio della rete regionale per le acque sotterranee
- Altre reti

Pressioni / Criticità / Centri di Pericolo

- censimento pozzi e captazioni acque sotterranee: ubicazione, stratigrafia, portata, filtri, ecc.
 - o potabile
 - o irriguo
 - o industriale
 - o pompe di calore
 - o domestico
 - o altro
- Censimento scarichi/emissioni di sostanze pericolose sul suolo/sottosuolo e in corpo idrico;
- Attività produttive attive: tipologia, ubicazione, cicli produttive, sostanze pericolose (AIAP, Banche Dati ARPA e Regione Lombardia,)
- Aree dismesse: tipologia, ubicazione, cicli produttive, sostanze pericolose
- scarichi

 4.2 - *Elenco Banche dati Regione e ARPA Lombardia (Fase 2)*

- Bonifiche

- o Anagrafe regionale dei siti contaminati (siti contaminati, potenzialmente contaminati, bonificati, con procedimento concluso): dati relativi al procedimento amministrativo.
- o SISCo - Sistema gestionale Siti Contaminati, presso ARPA archivia dati anagrafici, amministrativi e tecnici riguardanti i siti contaminati per l'intero territorio regionale.
- o Banche Dati provinciali, elenco dei siti
- o Progetto Soil Mapping: rete regionale (Rete Lucas)

- Acque

- o Applicativo SIRE - sistema regionale - gestito da R.L. Depurazione e fognature
- o CUI Catasto UtENZE Idriche, presso Regione Lombardia, censimento dei pozzi (idropotabile, agricoli, industriali) esclusi i pozzi "domestici"
- o RIAL - Sistema Informativo Risorse Idriche Arpa Lombardi, presso ARPA Lombardia. Il sistema gestisce l'intero ciclo di analisi delle acque (superficiali, sotterranee, minerali, reflue, ecc.) dall'accettazione dei campioni, alla validazione giudizio ed esecuzione delle analisi di laboratorio, alla refertazione finale dei risultati analitici con l'emissione del rapporto di prova. RIAL è anche il catasto degli scarichi delle acque reflue in Lombardia, ai sensi della direttiva DGR n. VIII/293 dell'8 luglio 2005.
- o Rete di monitoraggio regionale delle acque sotterranee
- o Rete di monitoraggio regionale delle acque superficiali
- o Progetto Mosope - Monitoraggio sostanze pericolose (2006)
- o Contratti di Fiume (Mella, Lambro, Seveso, Olona): eseguito censimento degli scarichi in corso idrico superficiale per le aree incluse nei CdF; censimento degli impianti di depurazione e degli sfioratori.
- o Portale Acque del Ministero della Salute - Banca dati acque di balneazione

- Attività Produttive
 - o SIARL Banca Dati Aziende Agricole
 - o DB Allevamenti – presso Regione Lombardia Servizio Veterinario
 - o AIAP – Archivio Integrato Attività Produttive, presso ARPA Lombardia
 - o AIDA: Applicativo per la raccolta e gestione dei dati delle aziende IPPC, presso ARPA Lombardia. Aggiornato semestralmente con il Registro Imprese delle Camere di Commercio e correlato alle Banche dati ARPA
 - o ARIEL - Applicativo per la raccolta e gestione dei dati di autorizzazioni emissioni in atmosfera, presso ARPA Lombardia (versione prototipale)
 - o VISPO Sistema Informativo Visite Ispettive, presso ARPA Lombardia, dati amministrativi e tecnici delle attività riguardanti le visite ispettive svolte dall’Agenzia (Impianti IPPC, Impianti RIR, ...)
- AREA - Applicativo delle Segnalazioni di Reato, presso ARPA Lombardia, dati delle attività di carattere giudiziario effettuate dall’Agenzia e le deleghe di indagine ricevute da altri Soggetti Pubblici per le varie matrici ambientali
- DB Mago: Monitoraggio ex-ante, *in itinere* ed ex-post per la realizzazione di grandi opere, presso ARPA Lombardia
- ARPA Lombardia ha recentemente terminato la fase di sperimentazione del sistema informativo LIMS (Laboratory Information Management System), ovvero un software specializzato nei processi di gestione operativa e controllo dell’intera attività analitica.
- Rifiuti: ORSO – Osservatorio Sovra-Regionale Rifiuti. RSU Rifiuti Solidi Urbani, presso ARPA, raccolta e amministrazione dei dati di produzione e gestione dei rifiuti solidi urbani (RSU)
- DB IMPRES@ - Banca dati delle strutture (pubbliche e private) soggette all’attività di vigilanza delle ASL e i dati sui controlli effettuati dalle Aziende Sanitarie (tutela dei lavoratori, igiene degli alimenti, ecc.).

4.3 - Esempio di contenuti dei piani di monitoraggio delle vie di trasporto ed esposizione (Fase 5)

Il Piano di Indagine potrà indicativamente interessare le seguenti componenti ambientali:

➤ corpi idrici superficiali

Per i corpi idrici inclusi nel perimetro dell’areale di contaminazione, l’indagine dovrà essere mirata alla definizione dello stato qualitativo delle acque e dei sedimenti, al fine di definire l’eventuale apporto alla contaminazione delle acque sotterranee e dovrà permettere di verificare i rapporti di interscambio acque superficiali-acque sotterranee.

Il Piano dovrà includere una ricostruzione storica delle principali pressioni sul corso idrico superficiale nonché una valutazione della rete irrigua complessiva.

➤ suoli agricoli e aree residenziali

Qualora necessario, predisposizione di un piano di indagine della matrice suolo per le aree incluse nell’areale di contaminazione perimetrato, con particolare riferimento alle aree agricole, finalizzato a valutare lo stato di qualità dei suoli.

Dovranno essere acquisiti i parametri chimico-fisici del suolo, caratteristiche che influenzano la mobilità e la diffusione degli inquinanti.

L’indagine dovrà includere i principali contaminanti organici e inorganici rilevati nelle acque sotterranee e dovrà essere ripetuta nel tempo, se ritenuto necessario, per successivi aggiornamenti o per valutare gli effetti delle misure di intervento applicate.

L’indagine potrà essere estesa ad aree verdi pubbliche e a giardini e orti privati in aree residenziali qualora il modello concettuale preliminare evidenzia criticità.

L’indagine dei suoli potrà essere integrata con il monitoraggio dei vapori dal sottosuolo.

Il Piano di indagine dei suoli dovrà prevedere una metodologia di indagine coerente con le specifiche tecniche del progetto “Soil Mapping” (Regione Lombardia), al fine ottenere risultati omogenei e confrontabili con quelli prodotti sull’intero territorio regionale.

➤ Alimenti vegetali e animali

L’indagine deve interessare sia le produzioni agricole, nelle aree oggetto di irrigazione con acque sotterranee contaminate, che eventuali produzioni animali (latte, uova, carne) provenienti da allevamenti dove si consumano prodotti agricoli dell’area e/o si utilizza acqua di falda estratta.

Se del caso, potranno essere effettuati controlli sugli animali vivi con prelievo di liquidi organici.

L’indagine dovrà integrare le informazioni relative allo stato dei suoli con i dati relativi all’effettivo passaggio dei contaminati al primo livello della catena alimentare.

➤ Indagini Epidemiologiche

Nei casi più critici, qualora dalle indagini ambientali emerga il rischio concreto di contaminazione per la popolazione, su segnalazione specifica della ASL competente per territorio, il Tavolo Tecnico potrà richiedere l’esecuzione di un’indagine epidemiologica mirata.

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

4.4 - Esempio di contenuti del progetto di "Misure di intervento" (Fase 6)

I contenuti "generali" del progetto di "Misure di intervento" potranno essere i seguenti:

- inquadramento della problematica oggetto di intervento (presentazione del modello concettuale definitivo)
- obiettivi della progettazione
- scenari di intervento e analisi costi /benefici
- elenco delle misure proposte
- quadro delle competenze: indicazione dei soggetti attuatori
- risultati attesi
- piano finanziario
- cronoprogramma delle attività
- piano di monitoraggio dell'efficacia delle misure di intervento (FASE 7)
- modalità di verifica dei risultati e delle azioni correttive.

L'analisi dei costi e dei benefici indirizzerà l'Amministrazione Pubblica verso la scelta più opportuna, permettendo di valutare gli effetti di specifici programmi pubblici di intervento con un'attenzione particolare all'efficienza e all'efficacia dei medesimi.

Le "misure di intervento" proposte potranno essere rappresentate esclusivamente da piani di monitoraggio periodico della qualità delle acque sotterranee e delle matrici ambientali, nei casi in cui la precedente Fase "Valutazione dei Rischi" non abbia rilevato rischi per la popolazione, prevedendo eventualmente (sulla base dei risultati della valutazione del rischio) delle **soglie di attenzione** oltre le quali attivare determinate misure di intervento.

A titolo esemplificativo le misure di intervento, distinte tra quelle a breve, medio o lungo termine potranno rientrare nelle seguenti tipologie "generali":

- limitazioni d'uso,
- misure di messa in sicurezza,
- misure di mitigazione degli impatti,
- interventi di "bonifica" veri e propri,
- interventi infrastrutturali.

Il Piano di monitoraggio dell'efficacia delle misure di intervento dovrà avere i seguenti contenuti minimi:

- matrici ambientali e vie di trasporto/esposizione considerate
- verifiche periodiche dell'efficacia degli interventi avviati e completati e dell'efficienza di eventuali impianti realizzati
- soggetto attuatore
- periodicità di campionamento
- piano economico e cronoprogramma delle attività.

D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

Presidenza

D.d.u.o. 11 dicembre 2012 - n. 11828

Direzione centrale Programmazione integrata - Prelievo dal fondo di riserva di cassa e relativi adeguamenti degli stanziamenti del bilancio di previsione 2012 e del relativo documento tecnico d'accompagnamento - 30° provvedimento

IL DIRETTORE DELLA FUNZIONE SPECIALISTICA
U.O. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA

Vista legge Regionale 29 dicembre 2011 , n. 26 Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2012 e bilancio pluriennale 2012/2014 a legislazione vigente e programmatico

Visto l'art. 41, comma 2 della l.r. 34/78 e successive modifiche ed integrazioni che prevede il prelievo dal fondo di riserva di cassa con decreto del dirigente competente in materia di bilancio e ragioneria;

Visto l'art. 7 del Regolamento di contabilità della Giunta regionale 2 aprile 2001, n. 1 e successive modifiche ed integrazioni;

Accertato che è necessario procedere alla liquidazione di spese i cui stanziamenti di cassa non sono stati previsti o previsti in misura inferiore in sede di bilancio di previsione;

Dato atto che la dotazione finanziaria di cassa dell' UPB 4.3.0.1.301 cap. 736 «Fondo di riserva del bilancio di cassa», alla data del 11 dicembre 2012 è di € **3.282.584.794,68**;

Rilevata la necessità e l'urgenza di provvedere all'adeguamento dello stanziamento di cassa dei capitoli di cui all'allegato «A» , che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, per l'importo indicato;

Vista la legge regionale 7 luglio 2008 n. 20 nonché i provvedimenti organizzativi della IX legislatura;

DECRETA

1. di prelevare, sulla base delle motivazioni espresse in premessa, la somma di € **1.632.910.365,63** dall'UPB 4.3.0.1.301 cap. 736 «Fondo di riserva del bilancio di cassa» del bilancio per l'esercizio finanziario 2012, ai sensi dell'art. 41, comma 2 della l.r. 34/78 e successive modifiche ed integrazioni;

2. di apportare la conseguente variazione alla dotazione di cassa dei capitoli, specificati nell'allegato «A», del bilancio di previsione 2012 ed al Documento tecnico di accompagnamento per un importo complessivo € **1.632.910.365,63**;

3. di trasmettere copia del presente atto, entro dieci giorni, al Consiglio regionale ai sensi dell'art. 41, comma 2 della l.r. 34/78, e pubblicarlo sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Il direttore della funzione specialistica
u.o. programmazione e gestione finanziaria
Manuela Giaretta

— • —

U.P.B. 1.2.0.2.54 Qualificazione e sostegno delle attività culturali

Capitolo 007599 Vincolate Correnti operative

CONTRIBUTO DELLA FONDAZIONE CARIPLO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "CITTA' IN MOVIMENTO"

Residuo ad integrare 59

	Euro
Assestato	83.400,00
Cassa attuale	85.820,00
Residui al 01/01/12	12.100,00
Fabbisogno di cassa	9.621,00

U.P.B. 1.2.0.3.421 Iniziative per la semplificazione, la digitalizzazione e la trasparenza della Pubblica Amministrazione lombarda

Capitolo 007782 Autonome Capitale

PROGETTAZIONE E SVILUPPO DI SERVIZI PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Residuo ad integrare 0

	Euro
Assestato	628.178,53
Cassa attuale	408.178,53
Residui al 01/01/12	
Fabbisogno di cassa	220.000,00

U.P.B. 2.2.0.2.256 Mantenimento dei livelli essenziali di assistenza

Capitolo 004960 Vincolate Correnti operative

IMPIEGO DELLA QUOTA DEL FONDO SANITARIO NAZIONALE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI PRIORITARI A RILIEVO NAZIONALE DEL PIANO SANITARIO NAZIONALE

Residuo ad integrare 0

	Euro
Assestato	313.571.192,28
Cassa attuale	176.908.725,58
Residui al 01/01/12	4.820.222,88
Fabbisogno di cassa	141.482.689,58

Capitolo 007432 Vincolate Correnti operative

UTILIZZO DEI CONTRIBUTI STATALI A COPERTURA DEI MAGGIORI COSTI DI PRODUZIONE DELLE FONDAZIONI IRCCS DI DIRITTO PUBBLICO DELLA LOMBARDIA PER GLI ANNI 2001/2004 AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 164 DELLA L. 311/2004 E DEGLI ARTICOLI 2 E 4 DEL D.M. SALUTE/ECONOMIA 16.5.2006 DA DESTINARE AL FINANZIAMENTO DI PARTE CORRENTE DELLE AZIENDE SANITARIE PUBBLICHE E PRIVATE

Residuo ad integrare 0

	Euro
Assestato	80.000.000,00
Cassa attuale	0,00
Residui al 01/01/12	
Fabbisogno di cassa	80.000.000,00

Capitolo 007642 Autonome Correnti operative

TRASFERIMENTI ALLE AZIENDE SANITARIE LOCALI, AZIENDE OSPEDALIERE, ISTITUTI DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI DIRITTO PUBBLICO E DIRITTO PRIVATO, OSPEDALI CLASSIFICATI, ISTITUTI MULTIZONALI DI RIABILITAZIONE PER IL FINANZIAMENTO DEI LIVELLI UNIFORMI DI ASSISTENZA

Residuo ad integrare 0

	Euro
Assestato	14.214.062.836,00
Cassa attuale	12.807.345.491,07
Residui al 01/01/12	
Fabbisogno di cassa	1.406.717.344,93

U.P.B. 3.1.0.2.396 Lo sviluppo dell'azione di riforma legislativa

Capitolo 005062 Autonome Correnti operative

GESTIONE OSSERVATORIO REGIONALE DEI LAVORI PUBBLICI, IVI INCLUSE DOTAZIONI STRUMENTI MULTIMEDIALI, RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI, REDAZIONE MANUALI LINEE GUIDA, CAPITOLATI E PREZZIARI NONCHE' SPESE PER FUNZIONAMENTO COMITATO TECNICO SCIENTIFICO E ORGANIZZAZIONE CORSI E CONVEGNI IN MATERIA DI LAVORI PUBBLICI

Residuo ad integrare 0

Euro	
Assestato	90.000,00
Cassa attuale	162.678,60
Residui al 01/01/12	90.750,00
Fabbisogno di cassa	18.071,40

U.P.B. 4.2.0.1.174 Risorse umane

Capitolo 005808 Vincolate Correnti funzionamento

SPESE PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DELLA POLIZIA AMMINISTRATIVA

Residuo ad integrare 1.777,04

Euro	
Assestato	0,00
Cassa attuale	0,00
Residui al 01/01/12	2.855,15
Fabbisogno di cassa	1.078,11

U.P.B. 4.2.0.2.179 Funzionamento del sistema informativo regionale

Capitolo 004087 Autonome Correnti operative

ACQUISIZIONE DI SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE(S.I.R.)

Residuo ad integrare 0

Euro	
Assestato	10.018.000,00
Cassa attuale	16.025.972,35
Residui al 01/01/12	10.469.532,96
Fabbisogno di cassa	4.461.560,61

TOTALE ALLEGATO

Autonome

Correnti	1.411.196.976,94
----------	-------------------------

Capitale	220.000,00
----------	-------------------

Vincolate

Correnti	221.492.310,58
----------	-----------------------

Capitale	0,00
----------	-------------

Partite di giro

0,00

TOTALE GENERALE	1.632.910.365,63
------------------------	-------------------------

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

D.d.u.o. 13 dicembre 2012 - n. 12103

Direzione centrale Programmazione integrata - Prelievo dal fondo di riserva di cassa e relativi adeguamenti degli stanziamenti del bilancio di previsione 2012 e del relativo documento tecnico d'accompagnamento - 31° provvedimento

IL DIRETTORE DELLA FUNZIONE SPECIALISTICA
U.O. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA

Vista legge Regionale 29 dicembre 2011 , n. 26 Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2012 e bilancio pluriennale 2012/2014 a legislazione vigente e programmatico

Visto l'art. 41, comma 2 della l.r. 34/78 e successive modifiche ed integrazioni che prevede il prelievo dal fondo di riserva di cassa con decreto del dirigente competente in materia di bilancio e ragioneria;

Visto l'art. 7 del Regolamento di contabilità della Giunta regionale 2 aprile 2001, n. 1 e successive modifiche ed integrazioni;

Accertato che è necessario procedere alla liquidazione di spese i cui stanziamenti di cassa non sono stati previsti o previsti in misura inferiore in sede di bilancio di previsione;

Dato atto che la dotazione finanziaria di cassa dell' UPB 4.3.0.1.301 cap. 736 «Fondo di riserva del bilancio di cassa», alla data del 13 dicembre 2012 è di € **1.649.529.379,05**

Rilevata la necessità e l'urgenza di provvedere all'adeguamento dello stanziamento di cassa dei capitoli di cui all'allegato «A» , che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, per l'importo indicato;

Vista la legge regionale 7 luglio 2008 n. 20 nonché i provvedimenti organizzativi della IX legislatura;

DECRETA

1. di prelevare, sulla base delle motivazioni espresse in premessa, la somma di € **1.128.092,71** dall'UPB 4.3.0.1.301 cap. 736 «Fondo di riserva del bilancio di cassa» del bilancio per l'esercizio finanziario 2012, ai sensi dell'art. 41, comma 2 della l.r. 34/78 e successive modifiche ed integrazioni;

2. di apportare la conseguente variazione alla dotazione di cassa dei capitoli, specificati nell'allegato «A», del bilancio di previsione 2012 ed al Documento tecnico di accompagnamento per un importo complessivo € **1.128.092,71**

3. di trasmettere copia del presente atto, entro dieci giorni, al Consiglio regionale ai sensi dell'art. 41, comma 2 della l.r. 34/78, e pubblicarlo sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Il direttore della funzione specialistica
u.o. programmazione e gestione finanziaria
Manuela Giaretta

— • —

U.P.B. 1.2.0.2.420 Iniziative per la semplificazione, la digitalizzazione e la trasparenza della Pubblica Amministrazione lombarda

Capitolo 001408	Autonome	Correnti operative	Euro	
SPESE PER INTERVENTI DI TUTELA DEI CONSUMATORI E DEGLI UTENTI			Assestato	300.000,00
			Cassa attuale	556.200,00
			Residui al 01/01/12	318.000,00
			Fabbisogno di cassa	21.304,80
<u>Residuo ad integrare</u>		<u>40.495,2</u>		

U.P.B. 1.2.0.3.421 Iniziative per la semplificazione, la digitalizzazione e la trasparenza della Pubblica Amministrazione lombarda

Capitolo 006570	Autonome	Capitale	Euro	
INTERVENTI DI SVILUPPO DELL'ECONOMIA DI RETE NELL'AMBITO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE			Assestato	0,00
			Cassa attuale	1.779.649,72
			Residui al 01/01/12	3.079.181,64
			Fabbisogno di cassa	41.476,12
<u>Residuo ad integrare</u>		<u>1.258.055,8</u>		

U.P.B. 3.2.0.2.66 Promozione delle attività e degli eventi sportivi

Capitolo 007851	Autonome	Correnti operative	Euro	
TRASFERIMENTI ALLE AMMINISTRAZIONI CENTRALI DELLO STATO PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE RELATIVE ALLO SVILUPPO DELLA PRATICA DELLA CULTURA SPORTIVA			Assestato	315.639,57
			Cassa attuale	293.639,57
			Residui al 01/01/12	
			Fabbisogno di cassa	22.000,00
<u>Residuo ad integrare</u>		<u>0</u>		

U.P.B. 4.2.0.1.174 Risorse umane

Capitolo 005355	Autonome	Correnti funzionamento	Euro	
SPESE PER LA SCUOLA DI ALTA AMMINISTRAZIONE			Assestato	305.000,00
			Cassa attuale	274.500,00
			Residui al 01/01/12	
			Fabbisogno di cassa	30.500,00
<u>Residuo ad integrare</u>		<u>0</u>		

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

U.P.B. 4.2.0.1.181 Amministrazione beni mobili e immobili regionali

Capitolo 001745 Autonome Correnti funzionamento

SPESE PER TRASLOCHI E TRASPORTI RIGUARDANTI I LOCALI DELLA GIUNTA REGIONALE E DEGLI UFFICI DECENTRATI

Residuo ad integrare 8.298,49

Euro	
Assestato	0,00
Cassa attuale	0,00
Residui al 01/01/12	125.038,88
Fabbisogno di cassa	116.740,39

Capitolo 007434 Autonome Correnti funzionamento

SPESE PER L'ATTIVITA' DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA REGIONALE

Residuo ad integrare 121

Euro	
Assestato	5.000.000,00
Cassa attuale	4.705.731,60
Residui al 01/01/12	561.924,00
Fabbisogno di cassa	856.071,40

U.P.B. 4.2.0.2.186 Studi, ricerche e altri servizi

Capitolo 003898 Autonome Correnti operative

SPESE PER STUDI, INDAGINI E RICERCHE SU PROBLEMI DI PARTICOLARE RILIEVO SCIENTIFICO RIGUARDANTI FUNZIONI REGIONALI

Residuo ad integrare 0

Euro	
Assestato	400.000,00
Cassa attuale	360.000,00
Residui al 01/01/12	
Fabbisogno di cassa	40.000,00

TOTALE ALLEGATO

Autonome

Correnti	83.304,80
Capitale	41.476,12

Vincolate

Correnti	0,00
Capitale	0,00

Partite di giro

0,00

TOTALE GENERALE 1.128.092,71

D.d.u.o. 13 dicembre 2012 - n. 12112

Direzione centrale Programmazione integrata - Prelievo dal fondo di riserva di cassa e relativi adeguamenti degli stanziamenti del bilancio di previsione 2012 e del relativo documento tecnico d'accompagnamento - 32° provvedimento

IL DIRETTORE DELLA FUNZIONE SPECIALISTICA
U.O. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA

Vista legge Regionale 29 dicembre 2011 , n. 26 Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2012 e bilancio pluriennale 2012/2014 a legislazione vigente e programmatico

Visto l'art. 41, comma 2 della l.r. 34/78 e successive modifiche ed integrazioni che prevede il prelievo dal fondo di riserva di cassa con decreto del dirigente competente in materia di bilancio e ragioneria;

Visto l'art. 7 del Regolamento di contabilità della Giunta regionale 2 aprile 2001, n. 1 e successive modifiche ed integrazioni;

Accertato che è necessario procedere alla liquidazione di spese i cui stanziamenti di cassa non sono stati previsti o previsti in misura inferiore in sede di bilancio di previsione;

Dato atto che la dotazione finanziaria di cassa dell' UPB 4.3.0.1.301 cap. 736 «Fondo di riserva del bilancio di cassa», alla data del 13 dicembre 2012 è di € **1.649.529.379,05**

Rilevata la necessità e l'urgenza di provvedere all'adeguamento dello stanziamento di cassa dei capitoli di cui all'allegato «A» , che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, per l'importo indicato;

Vista la legge regionale 7 luglio 2008 n. 20 nonché i provvedimenti organizzativi della IX legislatura;

DECRETA

1. di prelevare, sulla base delle motivazioni espresse in premessa, la somma di € **5.000.000** dall'UPB 4.3.0.1.301 cap. 736 «Fondo di riserva del bilancio di cassa» del bilancio per l'esercizio finanziario 2012, ai sensi dell'art. 41, comma 2 della l.r. 34/78 e successive modifiche ed integrazioni;

2. di apportare al capitolo **4.2.0.3.6.4434** del bilancio di previsione 2012 ed al Documento tecnico di accompagnamento la variazione complessiva di € 5.000.000

3. di trasmettere copia del presente atto, entro dieci giorni, al Consiglio regionale ai sensi dell'art. 41, comma 2 della l.r. 34/78, e pubblicarlo sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Il direttore della funzione specialistica
u.o. programmazione e gestione finanziaria
Manuela Giaretta

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

D.G. Semplificazione e digitalizzazione

D.d.u.o. 13 dicembre 2012 - n. 12125

"Linee guida dematerializzazione per gli enti locali lombardi" in attuazione dell'agenda digitale lombarda

IL DIRIGENTE DELLA U.O. AGENDA DIGITALE,
DIGITALIZZAZIONE E INNOVAZIONE DELLA PA

Richiamata la legge 7 agosto 1990 n. 241 «Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

Visto il d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, come emendato dal d.lgs. 82/2005, «Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa» che disciplina la organizzazione e gestione documentale di atti e documenti amministrativi e stabilisce che tutte le amministrazioni pubbliche debbono dotarsi di sistemi informatici finalizzati alla gestione del protocollo informatico;

Vista la l.r. 1/2012 «Riordino normativo in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, semplificazione amministrativa, potere sostitutivo e potestà sanzionatoria», che all'articolo 31 impegna la Giunta alla realizzazione di interventi diretti a semplificare e a razionalizzare i procedimenti amministrativi;

Richiamato il d.lgs. n. 82/2005 «Codice dell'Amministrazione Digitale», successivamente modificato dal d.lgs. n. 235/2010, che ridefinisce il concetto di documento digitale e di trattamento della documentazione amministrativa nel rapporto tra cittadini e PA e tra le stesse PA, nel rispetto delle regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71;

Preso atto, inoltre, che all'art. 14 il CAD chiede alle Regioni di promuovere azioni finalizzate a realizzare un processo di digitalizzazione dell'azione amministrativa coordinato e condiviso con le autonomie locali;

Vista la d.c.r. 28 settembre 2010 - n. 56 «Programma Regionale di Sviluppo della IX legislatura» che prevede interventi di «Efficienza, semplificazione, digitalizzazione e innovazione della P.A.» e che considera lo sviluppo e la diffusione di servizi digitali innovativi per imprese e cittadini «Fattori fondamentali» per ottenere benefici sia sotto il profilo ambientale, sia sotto l'aspetto economico-sociale;

Tenuto conto delle iniziative di dematerializzazioni già attivate qui di seguito richiamate:

- a) il processo di dematerializzazione interno all'Amministrazione regionale, avviato a partire dal 2006, con la realizzazione del sistema documentale regionale, quale infrastruttura integrata ed estesa a tutto l'ente per abilitare nuovi modelli organizzativi basati sull'uso pervasivo del documento elettronico e dello scambio digitale dell'informazione
- b) il progetto di analisi e valutazione costi-benefici del processo di Dematerializzazione in Regione Lombardia, finalizzato a misurare gli impatti in termini di efficienza ed efficacia della piattaforma di dematerializzazione EDMA
- c) la distribuzione a titolo gratuito, da ottobre 2009, di una casella di posta elettronica certificata (PEC) a tutti gli enti locali lombardi e a tutti gli enti del Sistema Regionale per promuovere modalità di trasmissione dei documenti più efficienti e sicure
- d) la distribuzione gratuita di 4000 firme digitali da caricare sulla CRS - nell'ambito del Programma d'azione 2009 dell'Accordo di Programma per la Competitività tra Regione Lombardia e le Camere di Commercio - per incentivare l'utilizzo delle nuove tecnologie sia per semplificare l'attività amministrativa nei rapporti con le imprese e i cittadini sia per sostenere i processi di dematerializzazione all'interno degli enti stessi
- e) l'Accordo Quadro di cooperazione interregionale permanente, approvato con d.g.r. n. VIII/10667 del 2 dicembre 2009, volto al potenziamento della società dell'informazione e dell'e-government, sottoscritto dalle Regioni e le Province Autonome e il Centro Interregionale dei Sistemi Informativi, Statistici e Geografici, con particolare riferimento al progetto Pro.De (Progetto Dematerializzazione)

Ritenuto opportuno proseguire nel coinvolgimento degli Enti Locali sulle iniziative promosse da Regione Lombardia ed in particolare di concordare percorsi sul tema dematerializzazione in ottica sovracomunale;

Vista la l.r. 7/2012, che all'articolo 47 conferma l'approvazione degli atti generali di semplificazione denominati rispettivamente «Agenda Lombardia Semplice» ed «Agenda Digitale Lombardia», che ribadiscono la volontà di intervento della Giunta per la semplificazione e standardizzazione dei comportamenti e degli strumenti utili alla dematerializzazione dei procedimenti e degli atti della PA;

Visto il documento «Linee guida dematerializzazione per gli Enti Locali Lombardi» in attuazione dell'Agenda Digitale lombarda, in coerenza con le disposizioni del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale e in continuità ed attuazione con le iniziative regionali di dematerializzazione già avviate, con particolare riferimento al progetto interregionale Pro.De le cui attività si concluderanno nel gennaio 2013;

Ritenuto, pertanto, di approvare il documento «Linee guida dematerializzazione per gli Enti Locali Lombardi» quale allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente atto;

Vista la l.r. n. 20/2008 ed i provvedimenti organizzativi della IX Legislatura

DECRETA

1. di approvare l'allegato 1: «Linee guida dematerializzazione per gli Enti Locali Lombardi» in attuazione dell'Agenda Digitale lombarda,» parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di pubblicare sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia (BURL) e sul sito Portale di Regione Lombardia il presente provvedimento e il testo dell'allegato 1

Il dirigente della u.o. agenda digitale,
digitalizzazione e innovazione della p.a
Oscar Alessandro Sovani

**AGENDA DIGITALE LOMBARDA
DEMATERIALIZZAZIONE**

Linee Guida per gli Enti Locali

Scopo del documento

Questo documento definisce le Linee Guida Operative per supportare gli Enti Locali nella corretta gestione del documento informatico durante tutto il proprio ciclo di vita, sia all'interno di procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente sia a livello di processi interni all'Ente o di natura inter-Ente.

Il presente documento è così strutturato:

- Il Capitolo 1 descrive brevemente il contesto regionale relativamente allo stato della dematerializzazione, le esigenze rilevate dagli Enti Locali del territorio lombardo su tale tema, gli obiettivi che tale documento si pone per rispondere all'esigenza di formazione.
- Il Capitolo 2 fornisce un glossario di base funzionale alle tematiche specifiche della dematerializzazione trattate nel resto del documento.
- Il Capitolo 3 fornisce una serie di regole operative per la dematerializzazione, sottoforma di domande sugli strumenti fondamentali della dematerializzazione e sulla loro corretta modalità di utilizzo.
- Il Capitolo 4 fornisce indicazioni sulla scelta e la misurazione di indicatori per rilevare i benefici introdotti da azioni di dematerializzazione dei documenti e digitalizzazione dei procedimenti all'interno dell'Ente.

Sommario

Scopo del documento

Sommario

Acronimi Essenziali

1 INTRODUZIONE*1.1 Contesto*

- 1.1.1 Il percorso di dematerializzazione all'interno di Regione Lombardia
- 1.1.2 Le principali iniziative di Regione Lombardia sul territorio lombardo
- 1.1.3 La partecipazione di Regione Lombardia a iniziative interregionali

*1.2 Il mercato**1.3 Esigenze**1.4 Linee Guida: obiettivi e approccio*

- 1.4.1 Obiettivi
- 1.4.2 Approccio

2 GLOSSARIO "GRAFICO" ESSENZIALE (COSA SIGNIFICA?)*2.1 Termini di base della Dematerializzazione**2.2 Ruoli per la corretta gestione dei Documenti**2.3 Fasi del Ciclo di Vita di un Documento**2.4 Strumenti a supporto della Dematerializzazione di un Documento***3 REGOLE OPERATIVE ESSENZIALI (COME FARE?)***3.1 PEO*

- 3.1.1 È possibile rifiutare un documento ricevuto tramite PEO?
- 3.1.2 Cosa succede se viene inviato un messaggio da una PEO verso una PEC?

3.2 PEC

- 3.2.1 Quali caratteristiche deve avere l'indirizzo istituzionale dell'Ente?
- 3.2.2 È obbligatorio per un cittadino avere la PEC? E per un'impresa?
- 3.2.3 La PEC per inviare un documento garantisce l'identità del mittente?
- 3.2.4 È arrivato un documento informatico via PEC: si deve mandare una conferma?
- 3.2.5 È arrivata una conferma via PEC: il destinatario ha letto il messaggio?
- 3.2.6 Un messaggio PEC può avere dei limiti di dimensione?
- 3.2.7 Quali servizi deve garantire un Gestore di Posta Elettronica Certificata?

3.3 CEC-PAC

- 3.3.1 Che differenza c'è tra una PEC e una CEC-PAC?

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

- 3.3.2 Quali sono i prerequisiti affinché una PEC dell'Ente riceva da CEC-PAC?
 - 3.3.3 Che relazione c'è tra Domicilio Digitale (o Telematico) e PEC o CEC-PAC?
 - 3.4 *Firma Elettronica*
 - 3.4.1 Quali sono le tipologie di Firma a disposizione?
 - 3.4.2 Per gli Endoprocedimenti devo usare la firma digitale?
 - 3.5 *Marca Temporale*
 - 3.5.1 Dove si applica la Marca Temporale?
 - 3.5.2 Quali sono le tipologie di riferimenti temporali validi opponibili a terzi?
 - 3.6 *Strumento di Protocollo*
 - 3.6.1 Cosa protocollare nel caso di ricezione di una mail con allegati?
 - 3.6.2 Quali sono i messaggi mandati in automatico da due Protocolli Interoperabili?
 - 3.7 *Gestore Documentale*
 - 3.7.1 Quali sono i contenuti del Manuale di Gestione e gli obblighi di redazione?
 - 3.7.2 Quali sono le procedure corrette per la gestione dell'archivio ibrido?
 - 3.8 *Timbro (o Contrassegno Elettronico)*
 - 3.8.1 Quando e dove applicare un Timbro Digitale?
 - 3.8.2 Basta il Timbro digitale per garantire la validità del documento?
 - 3.9 *Strumento di Conservazione*
 - 3.9.1 Quali sono i Formati previsti dalla normativa per conservare un documento?
 - 3.9.2 Quali documenti informatici devono essere conservati obbligatoriamente?
 - 3.9.3 Un documento originale cartaceo si conserva anche in forma cartacea?
 - 3.9.4 Si deve necessariamente avere un Responsabile della Conservazione?
- 4 INDICATORI DI DEMATERIALIZZAZIONE ESSENZIALI (COME MISURARSI?)**
- 4.1 *Vocabolario di base*
 - 4.2 *Indicatori di Efficienza*
 - 4.2.1 Quantità di istanze/transazioni di procedimenti nel periodo di tempo considerato (Throughput)
 - 4.2.2 Durata delle istanze/transazioni di un tipo di Procedimento
 - 4.3 *Indicatori di Semplificazione*
 - 4.3.1 Fasi eliminate all'interno di un procedimento
 - 4.3.2 Fasi digitalizzate all'interno di un procedimento
 - 4.4 *Indicatori di Uso e Risparmio Risorse*
 - 4.4.1 Risorse usate in un singolo tipo di Procedimento
 - 4.4.2 Risorse usate in più Procedimenti
 - 4.5 *Esempio di applicazione su un procedimento*

Riferimenti

Riferimenti Bibliografici condivisi

PEC

CEC-PAC

Firma elettronica

Marca temporale

Protocollo 68

Timbro Digitale

Conservazione

Sitografia

Indicatori

A. Appendice

Acronimi Essenziali

AOO	Area Organizzativa Omogenea
CAD	Codice Amministrazione Digitale
PEC	Posta Elettronica Certificata
PEO	Posta Elettronica Ordinaria

CEC-PAC	Comunicazione Elettronica Certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadino
EE LL	Enti Locali
IPA	Indice delle Pubbliche Amministrazioni
PA	Pubblica Amministrazione
UTC	Universal Time Coordinateed (Tempo Coordinato Universale)

1 INTRODUZIONE

L'Agenda Digitale Lombardia (approvata con la DGR n. 2585 del 30/11/2011) definisce una Strategia Digitale che, partendo dagli obiettivi dettati dall'Unione Europea, è attenta a massimizzare i benefici economici e sociali derivanti dall'utilizzo delle tecnologie dell'ICT all'interno del territorio lombardo.

Tra gli ambiti ancora oggi maggiormente problematici e che richiedono sia una strategia complessiva a livello regionale (coerentemente con quanto dettato dalla normativa nazionale) sia azioni concrete capaci di attuare tale strategia per ottenere miglioramenti misurabili, rientrano certamente quelli di Dematerializzazione e Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi.

1.1 Contesto

Per comprendere le motivazioni e l'approccio alla base del presente documento di Linee Guida, sono descritte nel seguito le principali azioni di dematerializzazione e digitalizzazione che l'Amministrazione Regionale:

- ha svolto al proprio interno;
- ha effettuato o avviato sul territorio lombardo;
- ha effettuato o avviato a livello interregionale.

1.1.1 Il percorso di dematerializzazione all'interno di Regione Lombardia

Regione Lombardia dal 2006 ha avviato un percorso di sostituzione dei flussi documentali cartacei con il loro equivalente informatico, in accordo con la normativa vigente ([2]) ed in una logica di ottimizzazione dei costi e di incremento di efficienza, semplificazione e trasparenza. Tale percorso, che ha interessato sia gli aspetti organizzativi sia quelli informatici della dematerializzazione, fornisce all'amministrazione regionale lombarda un'esperienza fondamentale per indirizzare, promuovere e supportare le iniziative legate a questo tema presso gli Enti Locali.

In particolare, Regione Lombardia, al suo interno, ha maturato la propria esperienza operando nei seguenti campi:

- **Organizzazione.** Ha definito nel 2007 il *Tavolo di Governo Digitale*: organo di indirizzo e di controllo strategico dell'Amministrazione Regionale preposto al governo degli aspetti organizzativi (e tecnologici) relativi al percorso di dematerializzazione della PA Regionale. In particolare il Tavolo ha lavorato sulla Digitalizzazione dei procedimenti:
 - o definendo alcune *Best Practice* esportabili e applicabili nei diversi contesti regionali al fine di favorire la semplificazione, standardizzazione ed adattabilità dei procedimenti;
 - o identificando quattro *Linee di Produzione*, vale a dire quattro gruppi di procedimenti amministrativi con specifiche caratteristiche e un macro-modello comune, in cui far rientrare la maggior parte dei procedimenti amministrativi oggi presenti.
- **Strumenti.** Ha adottato una piattaforma a supporto della digitalizzazione e dematerializzazione, per gestire il patrimonio documentale e il ciclo di vita dei documenti all'interno dei procedimenti amministrativi. Tra le principali iniziative intraprese da Regione Lombardia e fondamentali per l'acquisizione di esperienza nel campo della digitalizzazione e dematerializzazione, si citano per esemplificare:
 - o la distribuzione del Protocollo Informatico e dei Servizi Documentali;
 - o la dematerializzazione degli Atti Formali;
 - o la dematerializzazione della fatture (fatturazione elettronica);
 - o la dematerializzazione del Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia;
 - o la Dematerializzazione della corrispondenza cartacea.
- **Misurazione.** Ha definito e implementato un approccio per la misurazione di costi, benefici e impatti della dematerializzazione. In particolare, i punti salienti dell'approccio sono stati:
 - o la definizione di una metodologia di misurazione e valutazione di costi, benefici, impatti;
 - o la definizione e misurazione di una serie di indicatori della dematerializzazione in accordo alla metodologia.

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

1.1.2 Le principali iniziative di Regione Lombardia sul territorio lombardo

Regione Lombardia ha messo a disposizione i seguenti strumenti:

- *Posta Elettronica Certificata (PEC)*. Da ottobre 2009, Regione Lombardia ha attivato la distribuzione a titolo gratuito di una casella PEC a tutti gli Enti Locali lombardi e a tutti gli enti del Sistema Regionale. Grazie a questa iniziativa, Regione Lombardia ha formato un elenco completo degli indirizzi PEC di tutti gli enti locali lombardi (Comuni, Comunità Montane e Province).
- *Firma digitale*. Regione Lombardia - in collaborazione con le Camere di Commercio - ha distribuito gratuitamente 4000 firme digitali da caricare sulla CRS, ai dipendenti e agli amministratori degli Enti Locali. Oltre al certificato di firma digitale, è stato rilasciato un lettore di smart card, così da mettere a disposizione degli amministratori tutti gli strumenti necessari per l'utilizzo.

Inoltre, Regione Lombardia:

- ha avviato nel 2011 un percorso che vede coinvolti gli Enti Locali al fine di supportarli nel processo di dematerializzazione (iniziativa "Dematerializzazione Enti Locali Lombardi"). Tale percorso è fondato sugli obiettivi definiti nell'Agenda Digitale Lombarda e sull'esperienza maturata nelle proprie iniziative interne di Dematerializzazione. La prima fase del percorso si è focalizzata sulla comprensione del contesto specifico e dello stato della dematerializzazione degli Enti Locali. Nel corso dell'iniziativa è stato infatti selezionato un campione rappresentativo dell'eterogeneità degli Enti Locali lombardi: a questo campione è stato chiesto, tramite un questionario, di fornire indicazioni sullo stato della dematerializzazione al proprio interno e sulle aree di miglioramento. Il contributo degli Enti Locali dato nella prima fase ha portato inoltre a identificare e razionalizzare le loro principali esigenze legate all'ambito Dematerializzazione (riportate nella sezione 1.3).
- Ha approvato, a marzo 2011, il "Bando di invito a presentare Proposte di Collaborazione Interistituzionali per la digitalizzazione dei processi e delle procedure e per il miglioramento dell'accesso e della fruizione dei servizi pubblici", finalizzato a promuovere la sottoscrizione di Accordi di Collaborazione Interistituzionale (ACI) tra Regione Lombardia e altre PA - che si impegnassero a realizzare azioni di semplificazione dei procedimenti amministrativi, attraverso la reingegnerizzazione, la digitalizzazione e la standardizzazione dei processi e delle procedure, avendo come obiettivo la riduzione di costi e tempi di tali procedure sia per la PA che per i cittadini, le imprese, i professionisti. A questo fine, Regione Lombardia ha fornito, a tutte le Pubbliche Amministrazioni che nel 2012 hanno sottoscritto l'Accordo a valle della presentazione e approvazione di una Proposta, uno strumento concreto per il calcolo del risparmio (altresì detto "Dividendo dell'Efficienza", per citare il Codice dell'Amministrazione Digitale) che gli interventi di digitalizzazione di procedimenti o di fasi di procedimenti implementati dai progetti prevedono di conseguire. Le PA stanno attualmente utilizzando questo strumento: è infatti in corso la fase di rilevazione e valutazione della situazione AS IS dei procedimenti, al fine di potere effettuare in un momento successivo il confronto - in termini di tempi e costi - con i medesimi procedimenti digitalizzati/semplificati/reingegnerizzati.

1.1.3 La partecipazione di Regione Lombardia a iniziative interregionali

L'impostazione e attuazione di azioni da parte dell'Amministrazione Regionale per venire incontro alle esigenze degli Enti Locali implica anche un costante allineamento con i vincoli, le norme e i risultati di altre iniziative avviate anche al di fuori del contesto regionale lombardo. Tra queste ultime, spicca l'iniziativa Pro.De.

Il progetto interregionale Pro.De (PROgetto Dematerializzazione) si inserisce nella cornice dell'Accordo Quadro - tra Regioni e Province autonome - di cooperazione permanente per lo sviluppo delle iniziative interregionali, volto al potenziamento della società dell'informazione e dell'e-government.

Il progetto Pro.De, avviato nel maggio 2010 e le cui attività si concluderanno nel gennaio 2013, complessivamente permetterà di:

- convergere su un paradigma di riferimento comune, inerente il concetto di dematerializzazione, con particolare riferimento all'individuazione di un modello concettuale-archivistico di riferimento;
- identificare gli standard di riferimento tali da consentire alle Regioni di cooperare nell'individuazione di piattaforme comuni e gestire in modo aperto il rapporto con il mercato dei fornitori, favorendo l'omogeneità e al tempo stesso la non unicità dei prodotti utilizzati, garantendo la piena interoperabilità;
- definire per ogni Regione i "Piani di Rilascio" specifici relativi alle soluzioni di interesse a partire da un modello standard di piano.

Regione Lombardia ha assunto il ruolo di Capofila di uno dei task centrali del progetto, il cui obiettivo principale è standardizzare i servizi esposti da una "Piattaforma per la Dematerializzazione" per la gestione documentale corrente e per la conservazione dei documenti - definendone, dunque, il Catalogo dei Servizi - nonché specificarne le interfacce tecniche per la loro esposizione.

1.2 Il mercato

Per perseguire gli obiettivi di dematerializzazione e digitalizzazione, è necessario dotarsi anche di strumenti informatici a supporto.

Sulla base di un'analisi del mercato delle soluzioni documentali e di un confronto sullo stato della dematerializzazione condotto tra le regioni partecipanti all'iniziativa Pro.De, si rileva che il mercato delle soluzioni che supportano la dematerializzazione è molto variegato e nella Pubblica Amministrazione, soprattutto in realtà piccole, c'è un prevalente ricorso a soluzioni sviluppate ad hoc che offrono funzionalità specifiche rispetto alla dematerializzazione (ad esempio, la sola funzionalità di protocollo) e non, come invece sarebbe necessario, una gestione completa ed integrata del documento informatico lungo tutto il proprio ciclo di vita.

Più precisamente, emerge come:

- il mercato delle soluzioni documentali più moderne, quasi sempre di matrice internazionale (Nord americana e nord europea), non rispecchia di fatto le prassi di gestione dei flussi documentali presenti nella Pa italiana;

- gli Enti della Pubblica Amministrazione italiana, di conseguenza, risolvono spesso i loro fabbisogni attraverso l'adozione di soluzioni - fornite da partner tecnologici - aventi natura verticale e difficilmente generalizzabili e trasversali, non pensate secondo le logiche delle moderne architetture software a servizi;
- vi sia, quindi, un elevato grado di eterogeneità e frammentazione delle funzionalità informatiche fornite ai singoli Enti a supporto della dematerializzazione, che porta a una problematica di standardizzazione dell'oggetto gestito da tali funzioni - ossia del documento informatico e dei relativi metadati che lo caratterizzano - con conseguenti maggiori difficoltà e interventi manuali per gestire correttamente un documento prodotto dall'Ente internamente o interpretare correttamente un documento ricevuto da un altro Ente.

1.3 Esigenze

Gli Enti Locali che hanno partecipato alla prima fase dell'iniziativa "Dematerializzazione degli Enti Locali Lombardi" hanno segnalato alcune esigenze forti sul tema della dematerializzazione.

Tali esigenze sono classificabili secondo i seguenti ambiti:

- **Formazione e Comunicazione.** Le esigenze emerse in tale ambito fanno riferimento alla necessità di recepire e interpretare correttamente le normative vigenti e di poter discutere e confrontarsi su aspetti pratici e operativi. Inoltre, è emersa la necessità di essere di riuscire a comprendere e comunicare i benefici e l'importanza della dematerializzazione all'interno dell'Ente.
- **Standard per l'Interoperabilità.** Le esigenze emerse in tale ambito riguardano la definizione di standard tecnici per garantire condizioni di interoperabilità tra le diverse soluzioni di mercato di Document/Records Management in uso presso gli Enti Locali, al fine di garantire una corretta gestione dei documenti.
- **Servizi.** Le esigenze emerse in tale ambito riguardano l'erogazione di servizi di dematerializzazione - ora usati internamente all'Amministrazione Regionale - agli enti locali, evitando turbative di mercato, in accordo al principio di sussidiarietà e secondo modelli di Servizio che siano sostenibili dall'Amministrazione Regionale e dagli enti locali stessi.
- **Governance e Organizzazione.** Le esigenze emerse in tale ambito sono di proseguire nel coinvolgimento degli Enti Locali sulle iniziative promosse da Regione ed in particolare di concordare percorsi sul tema dematerializzazione in officina sovramunicipale.

Il supporto da parte dell'Amministrazione Regionale in ambito *Formazione* sul tema dematerializzazione è emersa come esigenza prioritaria, primaria e condivisa da tutti gli Enti Locali ascoltati.

1.4 Linee Guida: obiettivi e approccio

1.4.1 Obiettivi

Dato il contesto complesso e articolato descritto nelle precedenti sezioni del capitolo, il presente documento di Linee Guida intende:

- fornire un supporto alla Dematerializzazione per gli Enti Locali lombardi, in accordo con la normativa vigente;
- declinare le Best Practice esistenti su tale tematica, emerse dal confronto con le altre regioni e dalla partecipazione al progetto ProDE.

Per tali motivazioni, le Linee Guida incluse in questo documento hanno le seguenti caratteristiche:

- sono rivolte ai referenti degli Enti Locali, ed in particolar modo al Responsabile dei Sistemi Informativi, Responsabile di Protocollo, Responsabile della Gestione Documentale, Responsabile dell'Archivio, Responsabile della Conservazione Documentale;
- forniscono uno *Strumento Operativo* a supporto dei ruoli sopra citati. Le Linee Guida presentate sono state volutamente redatte nella forma di *FAQ* e *Suggerimenti puntuali* per permettere una consultazione facile e veloce delle problematiche di interesse;
- catturano e sistematizzano aspetti essenziali legati al tema della Dematerializzazione. Queste Linee Guida, infatti, non intendono essere esaustive e riprendere l'intero Codice dell'Amministrazione Digitale. Per eventuali approfondimenti, le Linee Guida forniscono una serie di riferimenti alla normativa e alla documentazione ritenuta rilevante. Nel corso del documento, quindi, saranno forniti dei richiami specifici alla documentazione presente nel capitolo Riferimenti (i riferimenti sono indicati tra parentesi quadre);
- forniscono indicazioni utili su *come l'Ente può misurare i propri miglioramenti* sul tema Dematerializzazione;
- sono il risultato della *declinazione di alcune Best Practice* già in essere nell'Amministrazione Regionale o recepite interagendo con altre Regioni (ad esempio, la Regione Emilia Romagna) in iniziative a carattere interregionale.

1.4.2 Approccio

Lo schema di riferimento, mostrato in Figura 1, sul quale si basa questo documento è caratterizzato dai seguenti elementi fondamentali:

- *Procedimenti Amministrativi* e i *Processi* (interni all'ente o di natura inter-ente): sono i fattori primari che portano alla generazione di documenti, analogici e informatici (*documenti prodotti, ricevuti, inoltrati* per mezzo di attività previste in quel procedimento amministrativo o in quello specifico processo);

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

- *Fasi del ciclo di vita di un documento*: ogni documento ha un proprio ciclo di vita, costituito da più fasi che vanno dalla creazione o ricezione alla eventuale conservazione;
- *Strumenti di Supporto per la Dematerializzazione*: sono strumenti specifici che supportano, all'interno dell'Ente, una o più fasi del ciclo di vita del documento (ad esempio gli Strumenti di Posta Elettronica Certificata e di Protocollo Informatico).

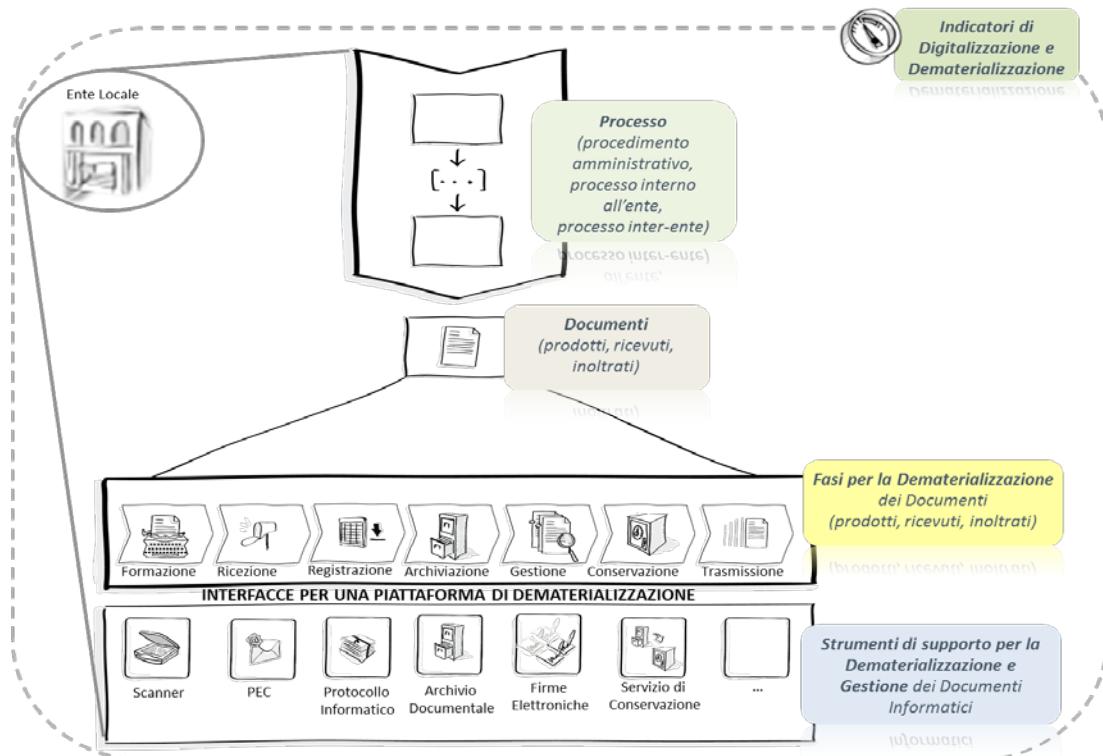


Figura 1: schema di riferimento delle Linee Guida.

L'approccio adottato nel presente documento, segue le tre dimensioni qui elencate:

- **COSA SIGNIFICA?** Le Linee Guida forniscono un glossario "grafico" contenente le definizioni dei termini fondamentali della dematerializzazione, abilitanti alla comprensione delle informazioni contenute nel resto della Linea Guida. In particolare, sono date le definizioni dei concetti di base, delle fasi del ciclo di vita di un documento e degli strumenti per la dematerializzazione.
- **COME FARE?** Le Linee Guida forniscono risposte a "domande essenziali" per la corretta gestione del documento informatico in tutto il proprio ciclo di vita. Tali domande sono emerse, oltre che dall'interazione con alcuni Enti Locali lombardi, dalla preziosa collaborazione con referenti della Community Network dell'Emilia Romagna (Comunità Tematica Gestione Documentale).
- **COME MISURARSI?** Le Linee Guida forniscono suggerimenti su come un Ente Locale può rilevare i benefici introdotti da azioni di dematerializzazione dei documenti e digitalizzazione dei procedimenti all'interno dell'Ente.

2 GLOSSARIO "GRAFICO" ESSENZIALE (COSA SIGNIFICA?)

Nel presente paragrafo sono introdotti i soli termini fondamentali per la corretta fruizione di questa Linea Guida e, in particolar modo, delle domande e delle relative risposte (dette anche *Regole operative essenziali*). Il presente Glossario essenziale, non ha la pretesa di essere esaustivo su tutti i concetti della dematerializzazione.

Più precisamente, il glossario grafico include:

- la definizione di alcuni *Termini di base* (sottoinsieme delle definizioni contenute nel CAD, nelle Regole Tecniche o in altre fonti accreditate) utili per le risposte contenute nelle Linee Guida;
- la definizione dei *Ruoli* organizzativi richiesti per la corretta gestione del Documento. In particolare, nel glossario sono definiti sia i ruoli dedicati alla gestione del documento informatico, sia ulteriori ruoli correlati a tale gestione.
- la definizione delle *Fasi del ciclo di vita del documento*;





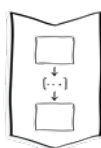
- la definizione degli *Strumenti*¹ a supporto della Dematerializzazione (in generale, trasversali allo specifico procedimento o processo dell'Ente), indicando anche:
 - quali di essi costituiscono la "*dotazione minima*" di un Ente Locale per la corretta gestione del documento dematerializzato, prevista dalla normativa;
 - che cosa garantisce ciascuno di essi. Questa informazione è ritenuta importante per comprendere, concretamente, quando è realmente necessario usare lo specifico strumento per garantire quella determinata proprietà (ad esempio, l'invio e l'avvenuta consegna, l'identità del firmatario ecc. ecc.), richiesta dalla normativa e/o da specifici regolamenti definiti all'interno dell'Ente.

2.1 Termini di base della Dematerializzazione

La terminologia e le definizioni sottostanti fanno principalmente riferimento² ai documenti sotto elencati:





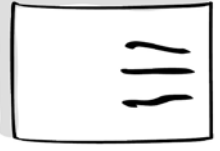
- CAD [2], Articolo 1 - "Definizioni" del "Codice Amministrativo Digitale"
- Regole Tecniche [3], Allegato 1 - "GLOSSARIO/DEFINIZIONI"
- Regole tecniche, "*Regole tecniche per il protocollo informatico*" [15]
- Regole tecniche, "*Regole tecniche in materia di sistema di conservazione*" [23]

Per un eventuale approfondimento, si rimanda ai documenti citati, i cui riferimenti (indicati da numeri tra parentesi quadre) sono forniti nel capitolo Riferimenti alla fine di queste Linee Guida.

Simbolo grafico	Definizione
 Documento analogico	Rappresentazione di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti. [2]
 Documento informatico	Rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti. [2]
 Copia del documento analogico	Documento informatico ottenuto per copia da un documento analogico. Le tipologie di copia previste sono [2]: <ul style="list-style-type: none"> • <i>copia informatica di documento analogico</i>: documento informatico che ha lo stesso contenuto del documento analogico da cui è tratto. • <i>copia per immagine su supporto informatico di documento analogico</i>: documento informatico che ha sia il contenuto sia la forma identici a quelli del documento analogico da cui è tratto.
 Metadati	Insieme di dati associati a un documento informatico o ad un'aggregazione documentale informatica per identificarlo e descriverne il contesto, il contenuto e la struttura, nonché per permetterne la gestione nel tempo nel sistema di conservazione. [3]
 Procedimento amministrativo	L'insieme unitario dei fatti, degli atti e dei negozi amministrativi, collegati dalla legge per far sorgere una determinata situazione giuridica. Per <i>endoprocedimento</i> si intende, invece, parte di un procedimento che ha come scopo la predisposizione di un provvedimento interno all'Ente Locale (endo) e parziale necessario per il completamento dell'intero procedimento stesso.

¹ Si evidenzia come un prodotto SW offerto da un provider di soluzioni informatiche per la gestione documentale potrebbe ricoprire uno o più degli strumenti elencati nel seguito. Inoltre, il termine Strumento è da intendersi nella sua accezione più generale: un elemento, prodotto SW o servizio (si pensi, ad esempio, al Servizio di Conservazione) che supporti i Ruoli previsti per la corretta gestione dei documenti durante una o più fasi del ciclo di vita di un documento.

² In alcuni casi, le definizioni riportate potranno essere delle rielaborazioni di documenti interni di Best Practice messi a disposizione per la stesura di queste linee guida dall'Amministrazione Regionale Lombardia.

 <p>Manuale di Gestione</p>	<p>Strumento che descrive il sistema di gestione informatica dei documenti come richiesto dalla normativa vigente: articolo 5 delle regole tecniche del protocollo informatico ai sensi delle regole tecniche per il protocollo informatico D.P.C.M. 31 ottobre 2000 e successive modificazioni e integrazioni. [3]</p> <p>In particolare, il Manuale di Gestione fornisce le istruzioni operative e organizzative per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della classificazione dei documenti, della gestione dei flussi documentali e degli archivi. [15]</p>
 <p>Manuale di Conservazione</p>	<p>Strumento che descrive il sistema di conservazione dei documenti informatici, effettivamente adottato dall'Ente Locale, secondo quanto richiesto dalla normativa vigente: articolo 8 delle regole tecniche del sistema di conservazione. [3]</p> <p>In particolare, il Manuale di Conservazione illustra dettagliatamente l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento, nel tempo, del sistema di conservazione. [23]</p>
 <p>Evidenza informatica</p>	<p>Sequenza di simboli binari (bit) che può essere elaborata da una procedura informatica. [3]</p>
 <p>Riferimento Temporale</p>	<p>Informazione contenente la data e l'ora con riferimento al Tempo Universale Coordinato (UTC), della cui apposizione è responsabile il soggetto che forma il documento. [3]</p>
 <p>Validazione Temporale</p>	<p>Procedura che, tramite l'apposizione di un riferimento temporale, garantisce ai fini legali il momento temporale in cui un documento viene formato, ricevuto o modificato.</p>

2.2 Ruoli per la corretta gestione dei Documenti

In questa sezione sono definiti i ruoli identificati per la corretta gestione di un Documento Informatico.





Si mette in evidenza come:

- alcuni di questi ruoli sono previsti in modo mandatorio dalla normativa italiana vigente;
- altri, invece, sono stati identificati sulla base delle Best Practice adottate in Regione Lombardia o da altre Regioni. Per questi ultimi, ciascun Ente Locale ha ovviamente maggiori libertà di declinarli in accordo alla propria organizzazione interna.

La documentazione di riferimento per le definizioni date, è la seguente:

- Regole Tecniche [3], Allegato 1 - "GLOSSARIO/DEFINIZIONI"

- Regole tecniche, "Regole tecniche per il protocollo informatico" [15]
- Regole tecniche, "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione" [23]

Simbolo grafico	Definizione
 <p data-bbox="201 562 434 590">Responsabile Protocollo</p>	<p data-bbox="532 411 1286 478">Dirigente o funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica, preposto al servizio per la tenuta del protocollo informatico. [3]</p>
 <p data-bbox="132 968 501 995">Responsabile Gestione Documentale</p>	<p data-bbox="532 596 1315 667">Dirigente o funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica, preposto al servizio per la tenuta della gestione dei flussi documentali. [3]</p> <p data-bbox="532 726 1315 774">In particolare, il Responsabile della Gestione Documentale ha una serie di compiti [15]:</p> <ul data-bbox="582 800 1315 1108" style="list-style-type: none"> • predisporre lo schema del Manuale di Gestione; • proporre i tempi, le modalità e le misure organizzative finalizzate all'eliminazione dei protocolli diversi dal protocollo informatico previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. • predisporre il piano per la sicurezza informatica per la gestione dei documenti informatici nel rispetto delle misure minime di sicurezza previste nel disciplinare tecnico pubblicato in allegato B del decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni. In particolare, questo compito prevede il coordinamento con: <ul data-bbox="676 1026 1200 1108" style="list-style-type: none"> o il responsabile della conservazione o il responsabile dei sistemi informativi o il responsabile del trattamento dei dati personali
 <p data-bbox="208 1367 425 1394">Responsabile Archivio</p>	<p data-bbox="532 1220 1315 1291">Dirigente o funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica, preposto al servizio per la tenuta degli archivi. [3]</p>
 <p data-bbox="172 1633 458 1661">Responsabile Conservazione</p>	<p data-bbox="532 1419 1315 1467">Soggetto responsabile dell'insieme delle attività elencate nell'articolo 8, comma 1 delle regole tecniche del sistema di conservazione. [3]</p> <p data-bbox="532 1545 1315 1640">In particolare, il Responsabile della Conservazione definisce e attua le politiche complessive del sistema di conservazione e ne governa la gestione con piena responsabilità ed autonomia, in relazione al modello organizzativo adottato ai sensi dell'articolo 5 della Regola Tecnica. [23]</p>

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

I ruoli *Responsabile Protocollo / Gestione Documentale / Archivio*, possono essere ricoperti dalla stessa persona ai sensi all'articolo 61 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Nel seguito è proposto un elenco di altri ruoli - ritenuto auto esplicativo - correlati alla gestione di un Documento Informatico.



Responsabile di uno Specifico Procedimento (o Processo)







Responsabile Sistema Informativo

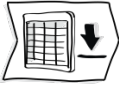
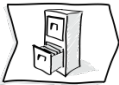

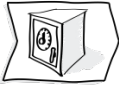
2.3 *Fasi del Ciclo di Vita di un Documento*

In questa sezione sono definite le fasi che caratterizzano il ciclo di vita del documento.

Le fasi sono state individuate considerando i seguenti documenti:

- Progetto ProDE, "Terminologia chiave: definizioni e glossario" V1.0 [5]

Simbolo grafico	Definizione
 Ciclo di vita del documento	Insieme delle fasi che attraversa un documento durante il suo periodo di validità.
 Produzione	Insieme di attività che ha come risultato la creazione di un documento informatico.
 Trasmissione	Attività di invio del documento informatico a un cittadino, un'impresa o un altro Ente Locale (o a una diversa AOO del medesimo).
 Ricezione	Flusso di attività tramite le quali l'Ente Locale riceve un documento informatico. Tale flusso dipende dal canale di comunicazione scelto dal mittente del documento.



 <p>Protocollazione</p>	<p>Flusso di attività che comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Registrazione</i>: assegnazione al documento di un'identificazione univoca, fatta al momento dell'immissione nel sistema di gestione documentale. Le tipologie di registrazioni possibili sono: <ul style="list-style-type: none"> o <i>Registrazione di protocollo</i> o <i>Registrazione particolare</i> (ad esempio, il registro di Repertorio) • <i>Segnatura di protocollo</i>: apposizione o associazione, all'originale del documento, in forma permanente e non modificabile, delle informazioni riguardanti il documento stesso • <i>Classificazione</i>: organizzazione, in modo sistematico, dei documenti in categorie strutturate logicamente e rappresentate in un piano di classificazione secondo principi condivisi, metodi e regole procedurali. • <i>Fascicolazione</i>: inserimento del documento informatico considerato in una apposita struttura aggregativa (ad esempio, un fascicolo).
 <p>Archiviazione</p>	<p>Flusso di attività che prevede l'inserimento dei documenti informatici nel sistema di gestione documentale al fine di seguire il ciclo di vita di un documento amministrativo informatico.</p>
 <p>Gestione documentale</p>	<p>Insieme di attività di consultazione ed elaborazione di un documento informatico (quando quest'ultimo è modificabile).</p>
 <p>Conservazione</p>	<p>Ordinata custodia di documenti informatici in modo da assicurarne l'integrità, l'affidabilità e la consultabilità nel tempo, anche attraverso idonei strumenti di ricerca [Deliberazione AIPA n. 51/2000, art. 2].</p>








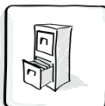

2.4 Strumenti a supporto della Dematerializzazione di un Documento


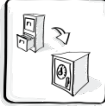

In questa sezione si introducono e definiscono gli strumenti a supporto della gestione di un documento informatico.

La terminologia e le definizioni sottostanti fanno riferimento a:

- CAD [2], Articolo 1 - "Definizioni" del "Codice Amministrativo Digitale"
- Regole Tecniche, Allegato 1 - "GLOSSARIO/DEFINIZIONI" [3]
- "Terminologia chiave: definizioni e glossario" V1.0 del progetto ProDE [5]





Simbolo grafico	Definizione
 <p>Fax Server</p>	<p>Strumento che gestisce l'invio e la ricezione di un documento in tempo reale utilizzando il canale di trasmissione telefonico.</p>
 <p>PEO - Posta Elettronica Ordinaria</p>	<p>Comune e-mail utilizzata per inviare messaggi elettronici a specifici destinatari.</p>


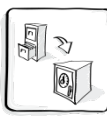
 <p>PEC - Posta Elettronica Certificata</p>	<p>Sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi. [2]</p> <p>La PEC consente di inviare/ricevere messaggi di testo e allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento.</p>
 <p>CEC-PAC</p>	<p>La CEC-PAC (Comunicazione Elettronica Certificata tra la Pubblica Amministrazione e il Cittadino) è una modalità di posta elettronica che permette al cittadino di comunicare esclusivamente con gli enti della Pubblica Amministrazione.</p>
  <p>Strumento per la produzione / generazione di un documento informatico</p>	<p>Insieme di strumenti che consentono di ottenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • un documento informatico originale (es.: programmi di editing per la redazione di un documento); • una copia elettronica di un documento cartaceo (es.: mediante scansione del documento cartaceo).
 <p>Firma elettronica /</p>	<p>Insieme dei dati in forma elettronica che sono allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici e che sono utilizzati come metodo di identificazione informatica [2].</p>
 <p>Marca Temporale</p>	<p>Specifico riferimento temporale che consente la validazione temporale e che dimostra l'esistenza di un'evidenza informatica in un tempo certo.</p>
 <p>Strumento di protocollo</p>	<p>Strumento a supporto delle attività tipiche del protocollo: registrazione, segnatura, classificazione dei documenti.</p>
 <p>Gestore Documentale</p>	<p>Strumento a supporto delle attività finalizzate alla organizzazione, archiviazione e reperimento dei documenti amministrativi formati o acquisiti dalle amministrazioni nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato.</p>
 <p>Gestore del Workflow</p>	<p>Strumento che consente di tracciare e prescrivere il flusso di attività (e autorizzazioni) collegato al procedimento innescato dal protocollo (o da altri eventi), mediante sistemi informatici.</p>

 Timbro Digitale (detto anche Contrassegno Elettronico)	<p>È un contrassegno generato elettronicamente che deve essere stampato sulla copia analogica di un documento amministrativo informatico per consentire la verifica della provenienza e della conformità all'originale.</p> <p>Nel timbro digitale, infatti, sono inseriti i dati identificativi del documento informatico considerato.</p>
 Strumento di Conservazione	<p>Strumento a supporto delle attività finalizzate alla conservazione dei documenti informatici in modo da assicurarne l'integrità, l'affidabilità e la consultabilità nel tempo (anche a lungo termine), anche attraverso idonei strumenti di ricerca.</p>
 Cooperazione applicativa	<p>La parte del sistema pubblico di connettività finalizzata all'interazione tra i sistemi informatici delle pubbliche amministrazioni per garantire l'integrazione dei metadati, delle informazioni e dei procedimenti amministrativi.</p>

La tabella seguente costituisce un quadro sinottico che fornisce, per alcuni degli strumenti sopra citati:

- l'indicazione se sia esplicitamente previsto o meno dalla normativa (colonna "Strumento minimo");
- la qualità "essenziale" che lo strumento garantisce rispetto al documento informatico nel suo ciclo di vita (colonna "proprietà").

Simbolo grafico	Strumento "minimo"	Proprietà	Fase
 PEC - Posta Elettronica Certificata	X	Attestazione dell'invio e avvenuta consegna del messaggio	Trasmissione Ricezione
 Firma elettronica	X	<p>Allo stato attuale, secondo la normativa italiana vigente (le nuove regole tecniche sono ancora in stato di bozza), l'unica firma avente valore legale è la <i>firma digitale</i>. Questa tipologia di firma garantisce l'equivalenza alla forma scritta, il non ripudio e l'integrità del documento informatico.</p> <p>Per ulteriori dettagli si veda la domanda 4.4.1.</p>	Trasmissione Ricezione Gestione Conservazione
 Marca Temporale	X	Costituisce un riferimento temporale opponibile a terzi	Produzione Protocollo Trasmissione Conservazione
 Strumento di protocollo	X	Garantisce, tramite la registrazione, la tracciatura di un documento, in ingresso ad una AOO o in uscita da una AOO. Inoltre, il momento della registrazione costituisce un riferimento temporale opponibile a terzi.	Protocollo

 Timbro Digitale		Garantisce la conformità della copia cartacea all'originale informatico.	Gestione Conservazione
 Strumento di Conservazione	X	Garantisce la conservazione dei documenti informatici e l'eventuale sostituzione del cartaceo, a valle del completamento della procedura sostitutiva, in accordo alla normativa CNIPA del 2004 [18].	Conservazione

3 REGOLE OPERATIVE ESSENZIALI (COME FARE?)

Nel presente paragrafo sono introdotte alcune Regole Operative Essenziali a supporto della risoluzione di problemi "pratici" significativi. Le Regole sono fornite sotto forma di FAQ: le risposte a tali domande sono schematiche e, ove possibile, rese in forma grafica con l'intento di favorirne una maggiore comprensione e fruibilità, risultando dunque complementari a risposte fornite da altre linee guida esistenti in materia che utilizzano la forma prevalente di "solo testo".

Le regole operative proposte fanno riferimento agli *Strumenti* citati nella sezione 2.4. Per facilitarne la fruizione, le regole sono raggruppate nel seguito del capitolo in base allo strumento cui fanno riferimento.

Nel caso in cui una regola operativa veda coinvolti più strumenti della Dematerializzazione, la regola sarà riportata nella sola sezione dello strumento ritenuto "prevalente", con un'indicazione anche degli altri strumenti correlati.

In particolare, ogni regola operativa è costituita da:

- una *Domanda* che delinea un problema / dubbio / curiosità;
- una breve *Descrizione* (opzionale) che chiarisce meglio la domanda posta;
- una *Risposta* (che utilizza il più possibile il "vocabolario essenziale" dei termini, illustrato in precedenza);
- la correlazione della regola con le *fasi interessate* (una o più) del ciclo di vita del documento.
- dei *Riferimenti Normativi* correlati.

3.1 PEO



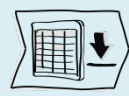
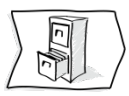

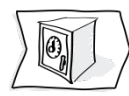

3.1.1 È possibile rifiutare un documento ricevuto tramite PEO?

RISPOSTA

No, non è possibile rifiutare un documento solo perché proveniente da una PEO. Infatti, se il documento è stato spedito a una casella PEC istituzionale, il fatto che provenga da una casella PEO è irrilevante.

Il documento può essere rigettato solo in base a considerazioni che non dipendono dal canale di trasmissione, ma da valutazioni di merito: ad esempio, se il documento non ha rilevanza giuridico-amministrativa, come la pubblicità di un convegno, oppure non è leggibile.

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE

 Produzione	 Ricezione	 Protocollo	 Archiviazione	 Gestione	 Conservazione	 Trasmissione
--	---	--	--	---	--	---

RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI

Riferimento Generale	Dettaglio
Linee Guida per la gestione dei flussi documentali - Parte 1 flussi in ingresso [5]	Allegato 2 - "Tabelle di riepilogo, Casi di trattamento messaggi in ingresso"

3.1.2 Cosa succede se viene inviato un messaggio da una PEO verso una PEC?

RISPOSTA

L'invio di un messaggio da una casella di posta ordinaria (PEO) a una casella di posta certificata (PEC) è possibile, ma non fornisce indicazioni al mittente in merito alla ricezione o meno del messaggio inviato da parte del gestore della PEC del destinatario.

Si segnala solo un particolare caso in cui la mancata ricezione di una PEO viene segnalata al mittente: ossia, nel caso in cui la casella PEC del destinatario ha raggiunto il limite massimo di spazio consentito e non può immagazzinare il messaggio di PEO inviato dal mittente.

Dal punto di vista della PA:




ricezione messaggio da una PEO: nessuna norma definisce che i cittadini debbano utilizzare solo caselle di PEC per comunicare con gli indirizzi istituzionali di PEC (si veda domanda 3.1.1). In questo caso, l'Ente non può rifiutare il messaggio, ma deve protocollarlo. L'Ente dovrà fare attenzione nel caso in cui sia richiesta una ricezione di consegna del messaggio: infatti, al cittadino che usa una PEO per inviare il messaggio non arriverà alcuna conferma automatica e sarà premura dell'Ente inviare eventuale conferma di ricezione.

Per garantire che almeno il messaggio inviato da una PEO arrivi ad una PEC, è necessario controllare la configurazione della Casella di Posta Certificata ricevente interpellando, ad esempio, il fornitore del servizio di PEC.



invio messaggio tramite PEO: in realtà l'Ente non dovrebbe usare caselle PEO per inviare messaggi all'esterno (legge n° 102 del 3 agosto 2009), ma deve usare sempre le proprie caselle PEC, anche verso un soggetto dotato solo di PEO.

STRUMENTI PER LA DEMATERIALIZZAZIONE CORRELATI

Strumento	Nome
	PEC

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE

						
Produzione	Ricezione	Protocollo	Archiviazione	Gestione	Conservazione	Trasmissione

RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI

Riferimento Generale	Dettaglio
Best Practice	Best Practice Regione Lombardia

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

3.2 PEC

3.2.1 Quali caratteristiche deve avere l'indirizzo istituzionale dell'Ente?

Risposta

In base alla normativa vigente, l'Indirizzo istituzionale o "Casella istituzionale" deve:



essere una casella di PEC



essere associata ad una AOO



IPA

essere pubblicata nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), istituito con il DPCM del 31 ottobre 2000, seguendo la procedura riportato sul sito istituzionale (<http://www.indicepa.gov.it/documentale/iscrizione.php>)

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE

Produzione	Ricezione	Protocollo	Archiviazione	Gestione	Conservazione	Trasmissione

RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI

Riferimento Generale	Dettaglio
CAD [2]	Articolo 47, comma 3 - "Trasmissione dei documenti attraverso la posta elettronica tra le pubbliche amministrazioni"
Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 31 ottobre 2000 [7]	Articolo 54 - "Contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni"
Circolare AIPA, 7 maggio 2001 n. 28 [1]	Articolo 15 comma 3 - "Modalità di trasmissione e registrazione dei documenti informatici"
Sito istituzionale IPA [25]	Allegato A
	Procedura di iscrizione per l'Ente Locale: http://www.indicepa.gov.it/documentale/iscrizione.php

3.2.2 È obbligatorio per un cittadino avere la PEC? E per un'impresa?

RISPOSTA

Cittadino

No, per un privato cittadino non è obbligatorio avere a priori una PEC.



Tuttavia, il cittadino deve usare una PEC nel caso in cui abbia la necessità di inviare un documento per via telematica mantenendo le stesse garanzie date dall'invio di una raccomandata con avviso di ricevimento.

La PEC è obbligatoria, invece per i professionisti iscritti in albi ed elenchi istituiti con legge dello Stato. Vale a dire per quei cittadini che comunicano con l'Ente Locale NON in qualità di privati.

Impresa:

Per comunicare con un Ente Locale, un'impresa deve:

- Avere una PEC
- Avere comunicato l'indirizzo PEC al registro delle imprese



Tale obbligatorietà vale per le imprese:

- Costituite in forma societaria
- individuali

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE

						
Produzione	Ricezione	Protocollo	Archiviazione	Gestione	Conservazione	Trasmissione

RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI

Riferimento Generale	Dettaglio
Decreto legge 29 novembre 2008, n. 185 [10]	Articolo 16, comma 6 - "Riduzione dei costi amministrativi a carico delle imprese"
CAD [2]	Articolo 5-bis - "Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche" Articolo 47, comma 3 - "Trasmissione dei documenti attraverso la posta elettronica tra le pubbliche amministrazioni"
Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68 [8]	Articolo 4 - "Utilizzo della posta elettronica certificata"

3.2.3 La PEC per inviare un documento garantisce l'identità del mittente?

RISPOSTA

No, in generale l'uso di una PEC non garantisce automaticamente l'identità del mittente.

La PEC garantisce solo l'identità della casella del mittente, ma non l'identità del mittente stesso. Vale a dire che l'uso della PEC garantisce che il messaggio arrivato è stato spedito proprio da quella specifica casella di PEC indicata come indirizzo mittente, ma non dice nulla sulla persona che effettivamente l'ha inviata.

Tuttavia, la normativa vigente prevede che un cittadino possa ottenere una PEC in grado di garantirne l'identità (articolo 65 del CAD). In particolare, un cittadino che desidera avere una PEC di questo tipo deve:

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

- richiedere la PEC ad un Gestore della PEC che offra il servizio di identificazione;
- farsi identificare (*de visu* o per via telematica) dal Gestore della PEC secondo le modalità definite con le Regole Tecniche del CAD.

A conclusione del processo di identificazione e rilascio della PEC, ogni messaggio inviato tramite la PEC così ottenuta avrà un allegato che fornirà garanzia dell'identità del mittente.

Tale servizio di rilascio PEC previa identificazione, viene definito da DigitPA con il termine "servizio PEC ID".

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE

Produzione	Ricezione	Protocollo	Archiviazione	Gestione	Conservazione	Trasmissione

RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI

Riferimento Generale	Dettaglio
CAD [2]	Articolo 65, comma 1 c -bis) - "Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica"
DigitPA - Posta Elettronica Certificata [24]	http://www.digitpa.gov.it/pec - "Il servizio PEC ID"

3.2.4 È arrivato un documento informatico via PEC: si deve mandare una conferma?

L'Ente Locale riceve sulla propria casella PEC un documento informatico inviato da una PEC. In questo caso è necessario inviare una mail di risposta manualmente?

RISPOSTA

L'invio di un documento informatico alla PEC istituzionale dell'Ente Locale non richiede, al momento della ricezione, l'inoltro di alcuna conferma di ricezione da parte dell'operatore.

Infatti, la conferma di ricezione viene spedita al mittente in automatico dal sistema gestore della PEC del destinatario.

L'operatore dell'Ente Locale invierà un messaggio a conferma della ricezione di un documento, nel caso in cui la ricezione di tale documento via PEC inneschi un procedimento amministrativo per il quale è previsto l'invio esplicito di un messaggio che conferma l'avvio del procedimento o comunicazione simile.

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE

Produzione	Ricezione	Protocollo	Archiviazione	Gestione	Conservazione	Trasmissione

RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI

Riferimento Generale	Dettaglio
Decreto del Presidente della Repubblica, 11 febbraio 2005 [8]	Articolo 6, comma 2 - "Ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna"

3.2.5 È arrivata una conferma via PEC: il destinatario ha letto il messaggio?

La conferma di ricezione che ottengo quando invio un documento tramite PEC, mi garantisce che il destinatario ha letto il messaggio?



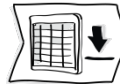
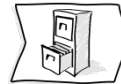

RISPOSTA

No, non significa questo. Infatti, la conferma di ricezione ottenuta dopo aver inviato un messaggio ad una casella di PEC è una notifica automatica attestante il fatto che il messaggio è arrivato a destinazione nella casella di PEC, non che è stato letto dal destinatario.

La ricevuta di consegna, infatti, indica:

- l'arrivo o meno a destinazione nella casella di PEC del messaggio;
- la data e l'ora in cui è il messaggio è arrivato alla casella di PEC del destinatario.

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE

						
Produzione	Ricezione	Protocollo	Archiviazione	Gestione	Conservazione	Trasmissione

RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI

Riferimento Generale	Dettaglio
Decreto del Presidente della Repubblica, 11 febbraio 2005 [8]	Articolo 6, comma 5 - "Ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna"

3.2.6 Un messaggio PEC può avere dei limiti di dimensione?

RISPOSTA

La dimensione di un messaggio di PEC, sia nel caso di ricezione sia nel caso di invio, è limitato da vincoli di dimensioni garantite dal Gestore della PEC.

Il Gestore della PEC deve, però, garantire la possibilità di inviare messaggi con i seguenti requisiti minimi:



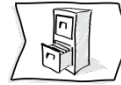

- Numero di destinatari per uno stesso messaggio: almeno fino a cinquanta;
- Dimensione complessiva dell'invio (data dal prodotto tra il numero dei destinatari e la dimensione del messaggio): non superiore ai trenta Megabyte.

Il Gestore della PEC può decidere le dimensioni massime anche per quanto riguarda i messaggi in ricezione. In particolare, un Gestore della PEC può indicare:

- Dimensione massima dell'intero messaggio
- Dimensione massima degli allegati al messaggio
- Dimensione massima consentita del prodotto tra la dimensione del singolo messaggio e il numero di destinatari indicati

Nel caso di un Ente Locale che riceve messaggi tramite PEC, è buona norma indicare la dimensione massima che può ricevere.

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE

						
Produzione	Ricezione	Protocollo	Archiviazione	Gestione	Conservazione	Trasmissione

RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI

Riferimento Generale	Dettaglio
Regole tecniche del servizio di trasmissione di documenti informatici mediante PEC [9]	Articolo 12 - "Livelli di servizio"

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

3.2.7 Quali servizi deve garantire un Gestore di Posta Elettronica Certificata?

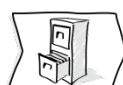

RISPOSTA

Il Decreto Ministeriale del 2 novembre 2005 fornisce indicazioni sui livelli minimi che un Gestore di Posta Elettronica Certificata deve garantire. In particolare, il Gestore deve seguire specifiche indicazioni, fornite dal Decreto, sui seguenti aspetti:

- Caratteristiche dei messaggi
- Conservazione dei log dei messaggi
- Gestione dei messaggi contenenti virus
- Livelli di servizio da garantire inerenti:
 - o La dimensione minima dei messaggi che il titolare della casella può inviare/ricevere
 - o I tempi di risposta
 - o La disponibilità del servizio
 - o Notifiche di mancata consegna

È responsabilità del mittente controllare che il messaggio sia stato correttamente consegnato a prescindere dalla tipologia di errore, eventualmente indicato sulla notifica di mancata consegna.

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE

						
Produzione	Ricezione	Protocollo	Archiviazione	Gestione	Conservazione	Trasmissione

RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI

Riferimento Generale	Dettaglio
Regole tecniche del servizio di trasmissione di documenti informatici mediante PEC [9]	Articolo 12 - "Livelli di servizio"

3.3 CEC-PAC

3.3.1 Che differenza c'è tra una PEC e una CEC-PAC?

RISPOSTA

Una PEC e una CEC-PAC offrono le stesse garanzie di invio/ricezione di un messaggio. Inoltre, entrambe non garantiscono in automatico l'identità del mittente.

La fondamentale differenza tra una PEC e una CEC-PAC sta nel canale privilegiato di quest'ultima: una CEC-PAC, infatti, è una particolare PEC che può essere usata esclusivamente nelle comunicazioni con la Pubblica Amministrazione (sia in invio sia in ricezione).

La CEC-PAC è rilasciata gratuitamente dal "Dipartimento per l'innovazione e le tecnologie" della Presidenza del Consiglio dei Ministri (o meglio tramite l'affidatario del servizio), proprio per la sua caratteristica di essere dedicata solo ed esclusivamente alle comunicazioni tra la PA e il Cittadino.

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE

						
Produzione	Ricezione	Protocollo	Archiviazione	Gestione	Conservazione	Trasmissione

RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI

Riferimento Generale	Dettaglio
Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 6 maggio 2009 [11]	Articolo 2, comma 1 - "Modalità di attivazione e rilascio casella di PEC al cittadino"

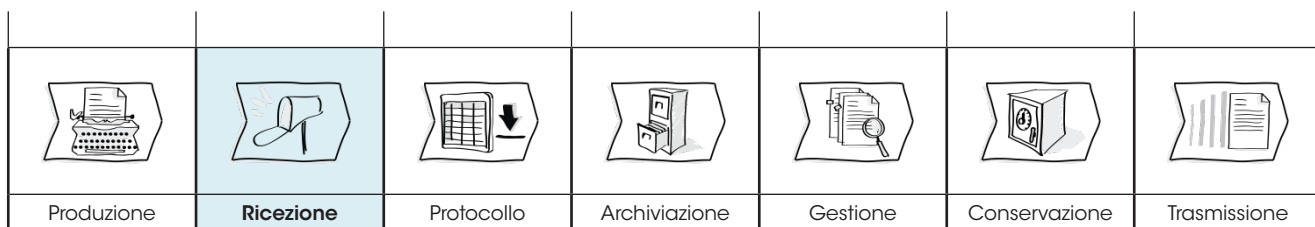
3.3.2 Quali sono i prerequisiti affinché una PEC dell'Ente riceva da CEC-PAC?

RISPOSTA

Per ricevere messaggi da una casella CEC-PAC, la casella di PEC di un Ente Locale deve essere registrata nell'IPA.

Infatti, la casella di PEC di un Ente Locale che non è censita nell'IPA, NON può essere raggiunta da una mail spedita da una CEC-PAC: in questo caso, il mittente della mail, proprietario della CEC-PAC, riceve un messaggio per cui risulta impossibile scrivere alla PEC dell'Ente Locale.

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE



RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI

Riferimento Generale	Dettaglio
Best Practice	Best Practice Regione Lombardia e Regione Emilia Romagna (Community Network ER - Comunità Tematica "Gestione Documentale")

3.3.3 Che relazione c'è tra Domicilio Digitale (o Telematico) e PEC o CEC-PAC?

RISPOSTA

Il Domicilio Digitale (o Telematico) è l'indirizzo di posta elettronica che il cittadino sceglie di usare nelle comunicazioni con la PA. Il Domicilio Digitale, una volta scelto, sarà inserito nell'Anagrafe nazionale della popolazione residente, in modo che possa essere utilizzabile da tutte le PA che vogliono comunicare con il cittadino.

Per quanto riguarda la scelta dell'indirizzo da eleggere come Domicilio Digitale, il cittadino ha le seguenti possibilità:



CEC-PAC

Chi acquisisce una casella CEC-PAC la elegge *automaticamente* a Domicilio Digitale valido per tutte le PA, e quindi su tale casella riceve validamente notifiche, comunicazioni, ecc. da parte di qualunque Ente Locale.



PEC

Un Cittadino può eleggere come Domicilio Digitale una PEC solo nel caso non abbia una CEC-PAC.

Un Ente Locale, quindi, per comunicare con un Cittadino, deve prima controllare nell'Anagrafe nazionale della popolazione residente che quest'ultimo abbia indicato un Domicilio Digitale: in caso affermativo, l'Ente Locale deve necessariamente utilizzare l'indirizzo di posta elettronica indicato nell'Anagrafe.

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE



RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI

Riferimento Generale	Dettaglio
Decreto Crescita 2.0 [12]	Articolo 4 - "Domicilio digitale del cittadino"

3.4 Firma Elettronica

3.4.1 Quali sono le tipologie di Firma a disposizione?

RISPOSTA

Le tipologie di firma, indicate nella normativa vigente, che è possibile applicare ad un documento informatico sono quattro. Nel seguito sono presentate le diverse firme in ordine crescente di sicurezza garantita:



Firma elettronica

Insieme dei dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzati come metodo di **identificazione informatica**.

È chiamata anche firma debole in quanto il livello di sicurezza garantito è minimo (un esempio di firma elettronica semplice è la combinazione userID-password): con questa firma non c'è l'identificazione del firmatario.



Firma elettronica avanzata

Particolare tipo di *firma elettronica* con le seguenti caratteristiche:

- allegata o connessa a uno **specifico documento** informatico;
- consente l'identificazione del **firmatario** del documento e la connessione univoca a quest'ultimo;
- creata tramite l'uso di un **dispositivo** sul quale il proprietario ha "il controllo esclusivo", rilasciato previa identificazione della persona;
- collegata ai dati ai quali si riferisce in modo da consentire di rilevare se i dati stessi siano stati modificati.



Firma elettronica Qualificata

Particolare tipo di *firma elettronica avanzata*. Ha, infatti, tutte le caratteristiche della firma avanzata e inoltre:

- è basata su un **certificato qualificato**;
- è realizzata mediante un **dispositivo** sicuro per la creazione della firma.



Firma digitale

Particolare tipo di firma elettronica avanzata con le seguenti caratteristiche:

- è basata su un **certificato qualificato** (ma non specifica l'uso di un dispositivo sicuro);
- usa una tecnologia -formalizzata dalla normativa Italiana- di **chiavi crittografiche asimmetriche**, una pubblica e una privata.

In particolare, per garantire la titolarità del **certificato** è stato stilato un elenco di certificatori accreditati presso il DigitPA. I Certificatori rilasciano certificati di firma, tipicamente su smart card, previo riconoscimento "de visu" del richiedente e sottoscrizione autografa di un contratto cartaceo.

Questo particolare tipo di firma garantisce di:

- rendere manifesta e verificare la **provenienza** di un documento;
- rendere manifesta e verificare l'**integrità** di uno o più documenti informatici.

Si evidenzia, inoltre che la firma digitale è l'equivalente elettronico della firma autografa su supporto cartaceo e ne possiede lo stesso valore legale. La firma digitale si distingue dalla firma autografa per la *validità temporale*. Diversamente dalla firma autografa, infatti, la firma digitale non è permanente nel tempo: scade con lo scadere del certificato o con la sua revoca. Di conseguenza un documento su cui è apposta una firma digitale con certificato revocato o scaduto, non è firmato.

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE

						
Produzione	Ricezione	Protocollo	Archiviazione	Gestione	Conservazione	Trasmissione

RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI

<i>Riferimento Generale</i>	<i>Dettaglio</i>
CAD [2]	Articolo 1 - "Definizioni" Articolo 21, comma 2 e 3 - "Documento informatico sottoscritto con firma elettronica"

3.4.2 Per gli Endoprocedimenti devo usare la firma digitale?



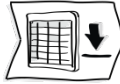
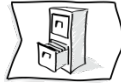

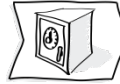

È necessario firmare i documenti informatici interni prodotti in un endoprocedimento?

RISPOSTA

Non necessariamente.

Nello specifico, durante l'endoprocedimento, possono essere prodotti documenti strumentali privi di autonomia funzionale (ossia: non idonei a produrre la lesione di posizioni giuridiche soggettive o a incidere sulle stesse se non attraverso lo specifico atto in funzione del quale sono stati posti in essere). Per tali documenti, può essere sufficiente l'uso della firma elettronica (che si può declinare concretamente, ad esempio, con l'attestazione a sistema tramite autenticazione con username e password).

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE

						
Produzione	Ricezione	Protocollo	Archiviazione	Gestione	Conservazione	Trasmissione

RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI

<i>Riferimento Generale</i>	<i>Dettaglio</i>
Best practice	Best Practice Regione Lombardia

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

3.5 Marca Temporale

3.5.1 Dove si applica la Marca Temporale?



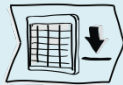
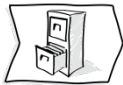

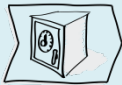

RISPOSTA

La marca temporale apposta al fine della validazione temporale può essere applicata all'impronta di un'Evidenza Informatica.

Alcuni esempi di evidenze informatiche sono:

- File di testo
- File audio o video
- Immagine
- Documento informatico nella sua interezza
- Documento informatico firmato con firma elettronica
- Insieme di impronte del documento

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE

						
Produzione	Ricezione	Protocollo	Archiviazione	Gestione	Conservazione	Trasmissione

RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI

Riferimento Generale	Dettaglio
Schema regole tecniche-firme elettroniche [13]	Articolo 1 - "definizioni" Articolo 47 - "Validazione temporale con marca temporale"

3.5.2 Quali sono le tipologie di riferimenti temporali validi opponibili a terzi?

RISPOSTA

I riferimenti temporali opponibili a terzi sono quelli ottenuti usando gli strumenti indicati dalla normativa. In particolare, gli strumenti a supporto della dematerializzazione indicati nella normativa a tal fine sono:



Il riferimento temporale apposto tramite **marca temporale** è opponibile a terzi.



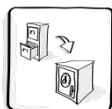
Il riferimento temporale contenuto nella segnatura di **protocollo** è opponibile a terzi.



I riferimenti temporali prodotti quando si utilizza una **PEC** per inviare un documento sono opponibili a terzi.

In particolare, l'invio tramite PEC permette di registrare:



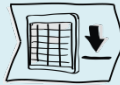
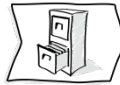



- Data e ora dell'invio di un documento
- Data e ora di ricezione di un documento nella casella del destinatario



Il riferimento temporale che si ottiene tramite la procedura di **conservazione** dei documenti informatici è opponibile a terzi.

Requisito fondamentale è che la procedura di conservazione sia conforme alle normativa vigente e alle relative regole tecniche.

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE

						
Produzione	Ricezione	Protocollo	Archiviazione	Gestione	Conservazione	Trasmissione

RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI




Riferimento Generale	Dettaglio
Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 marzo 2009 [14]	Articolo 37 - "Riferimenti temporali opponibili ai terzi"

3.6 *Strumento di Protocollo*

3.6.1 Cosa protocollare nel caso di ricezione di una mail con allegati?

RISPOSTA

Quando si riceve una mail con uno o più documenti informatici aggregati, è buona norma protocollare:



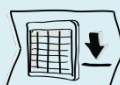
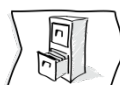
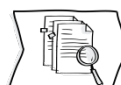
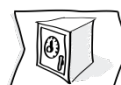

	il documento informatico principale allegato alla mail
	tutti gli altri documenti eventualmente allegati
	la mail stessa

Il corpo della mail va protocollato poiché può contenere informazioni rilevanti per la protocollazione stessa e, più in generale, per la gestione dei documenti inviati.

Un caso particolare è dato dagli allegati in formato zip: un unico file in cui sono archiviati e possibilmente compressi più documenti. Poiché il formato zip ha tutte le caratteristiche indicate perché un formato sia usabile (si veda domanda 3.9.1), deve essere considerato accettabile. Bisogna quindi estrarre i documenti presenti nel file zip e trattarli come se fossero stati allegati singolarmente.

Quello che non si dovrebbe fare è protocollare lo zip così com'è, ovvero a scatola chiusa. Usando una metafora del mondo cartaceo, sarebbe come protocollare una busta senza aprirla e verificarne il contenuto.

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE

						
Produzione	Ricezione	Protocollo	Archiviazione	Gestione	Conservazione	Trasmissione

RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI




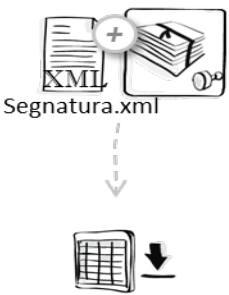

Riferimento Generale	Dettaglio
Linee Guida per la gestione dei flussi documentali - Parte 1 flussi in ingresso [5]	Allegato 2 - "Tabelle di riepilogo, Casi di trattamento messaggi in ingresso"
Best Practice	Best Practice Regione Lombardia

3.6.2 Quali sono i messaggi mandati in automatico da due Protocolli Interoperabili?

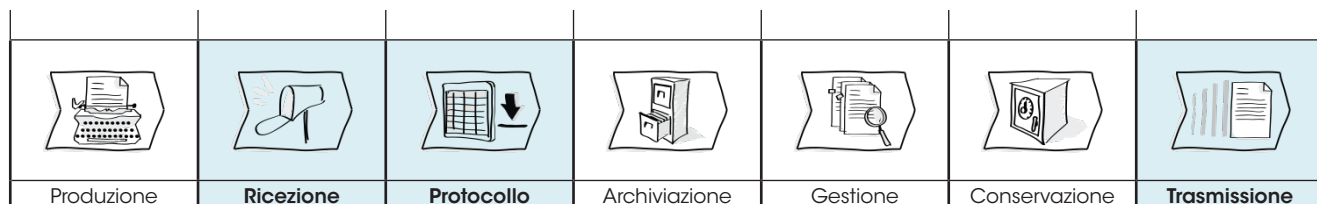
RISPOSTA

L'uso dell'interoperabilità di protocollo nello scambio di documenti informatici tra due PA permette di protocollare i documenti in maniera automatica senza l'intervento di un operatore.

In particolare, il flusso di invio e ricezione dei documenti informatici in interoperabilità applicativa prevede i seguenti passi automatizzati (svolti cioè direttamente dai sistemi di protocollo interagenti):

PASSO 1 - Ricezione	
   XML segnatatura.xml	La mail ricevuta in interoperabilità di protocollo ha le seguenti caratteristiche: un documento principale di norma firmato digitalmente un numero qualsiasi di documenti allegati un file denominato Segnatatura.xml che contiene i dati necessari per la registrazione di protocollo.
PASSO 2 - Protocollazione	
	Il sistema informatico esegue la registrazione di protocollo in ingresso in maniera automatica . Perché questo sia possibile il file Segnatatura.xml deve : <ul style="list-style-type: none"> • contenere tutte le informazioni necessarie alla protocollazione; • essere nel formato xml perché è il formato che permette di realizzare l'interoperabilità tra sistemi diversi. L'operatore di protocollo non deve effettuare nessun tipo di operazione su questo file.
PASSO 3 - Invio conferma ricezione	
	Il sistema informatico , qualora richiesto dalla AOO mittente, crea e invia un messaggio di <u>conferma di ricezione</u> . Se il sistema informatico rileva delle anomalie nel messaggio ricevuto, genera ed invia un messaggio di <u>notifica di eccezione</u> , contenente la descrizione delle anomalie riscontrate.

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE



RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI

<i>Riferimento Generale</i>	<i>Dettaglio</i>
AIPA n. 28 del 7 maggio 2001	Capitolo 2, "Composizione dei messaggi protocollati"
[1]	Capitolo 3, "Scambio di messaggi protocollati tra AOO"

3.7 Gestore Documentale

3.7.1 Quali sono i contenuti del Manuale di Gestione e gli obblighi di redazione?

RISPOSTA

Ogni Ente Locale deve redigere il proprio Manuale di Gestione. La redazione del manuale è uno dei compiti del Responsabile della Gestione Documentale.

Le informazioni che devono essere riportate nel Manuale sono indicate dalla Regola Tecnica di cui all'articolo 71 del CAD: in particolare, il Responsabile della Gestione Documentale deve descrivere il sistema di gestione e di conservazione dei documenti informatici utilizzato nell'Ente Locale. Inoltre, deve fornire le istruzioni necessarie per garantire il corretto funzionamento:

- del servizio per la tenuta del protocollo informatico,
- della gestione dei flussi documentali,
- degli archivi.

La Soprintendenza Archivistica per la Lombardia³ ha pubblicato sul proprio sito alcuni documenti per la redazione del Manuale di Gestione, dedicati agli Enti Locali:

- linea guida per la redazione del Manuale di Gestione;
- schema di Manuale di Gestione da poter riusare, adattandolo alle esigenze e peculiarità del singolo Ente Locale.

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE

						
Produzione	Ricezione	Protocollo	Archiviazione	Gestione	Conservazione	Trasmissione

RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI

<i>Riferimento Generale</i>	<i>Dettaglio</i>
Regole Tecniche per il protocollo informatico [15]	Articolo 3, "Adeguamento organizzativo e funzionale"
	Articolo 5, "Manuale di Gestione"

3 Si rimanda alla pagina del sito della Soprintendenza, dedicata al Manuale di Gestione per i Comuni: <http://www.sa-lom.archivi.beniculturali.it/index.php?id=646>

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

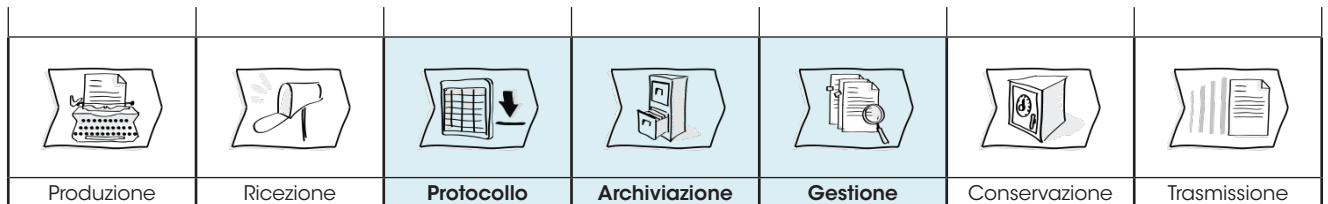
3.7.2 Quali sono le procedure corrette per la gestione dell'archivio ibrido?

Risposta

I possibili passi per la gestione di un archivio ibrido, vale a dire in parte cartaceo e in parte informatico, sono i seguenti:

<p>PASSO 1 - creazione dei fascicoli</p> <p>È necessario costituire sul protocollo informatico dei fascicoli elettronici inerenti i procedimenti svolti e che contengono tutti i documenti elettronici inviati o ricevuti.</p> <p>Tali fascicoli devono essere coerenti con gli analoghi fascicoli creati per la gestione del cartaceo. In particolare, il fascicolo elettronico e il corrispettivo cartaceo devono avere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il medesimo titolo e classe, • il medesimo titolo o argomento del fascicolo, • il nome del Responsabile del provvedimento amministrativo. <p>Inoltre, il fascicolo cartaceo deve avere il riferimento dell'analogo fascicolo elettronico.</p>
<p>PASSO 2 - protocollazione</p> <p>La protocollazione avviene seguendo l'iter del documento cartaceo o informatico.</p>
<p>PASSO 3 - archiviazione</p> <p>I documenti cartacei sono conservati nel fascicolo cartaceo. La traccia dell'esistenza dei documenti cartacei è comunque tenuta all'interno del fascicolo elettronico, ad esempio tramite l'utilizzo dei metadati.</p> <p>I documenti elettronici non andrebbero stampati: essi vanno conservati nello stesso formato in cui sono stati prodotti, trasmessi e registrati. Se, per necessità operative tali documenti elettronici vengono stampati, non si devono usare per fare note valide ai fini dell'istruttoria.</p> <p>Inoltre, queste copie cartacee andrebbero tenute separate dai documenti cartacei originali, in sottofascicoli del fascicolo cartaceo principale.</p> <p>Il fascicolo elettronico deve essere completo di tutti i documenti, sia cartacei sia elettronici: per i primi almeno per quello che riguarda i riferimenti.</p>

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE



RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI

Riferimento Generale	Dettaglio
Best Practice	Best Practice Emilia Romagna (formulata da una domanda proveniente da una lista di discussione degli archivisti).

3.8 *Timbro (o Contrassegno Elettronico)*

3.8.1 Quando e dove applicare un Timbro Digitale?

RISPOSTA

Il timbro digitale può essere applicato a un documento ogni qualvolta è necessario assicurare la provenienza di una copia cartacea e la sua conformità all'originale informatico di cui è la stampa.

Il timbro digitale va apposto sulla pagina del documento analogico prodotto, insieme alle informazioni necessarie a come verificare la sua conformità con l'originale informatico.


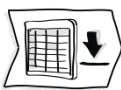
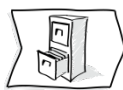

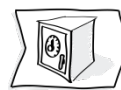
Il timbro digitale può contenere:

- solo le informazioni identificative del documento,
- le informazioni identificative e un estratto del documento,
- l'intero documento e le sole informazioni di protocollo (oppure anche tutto il resto dei dati identificativi in analogia ai primi due casi)

Nel caso di timbro digitale contenente il documento amministrativo informatico, se il documento è composto da più pagine, il timbro può essere apposto:

- **Su ogni singola pagina.** In questo caso sono possibili due opzioni:
 - o *Opzione 1.* Il timbro apposto contiene:
 - Il documento informatico
 - I metadati che forniscono il riferimento alla posizione della pagina nel documento
 - o *Opzione 2.* Il timbro apposto contiene:
 - Il contenuto della singola pagina
 - Metadati/informazioni di contesto della pagina rispetto al documento intero
- **In appendice al documento e su ogni singola pagina.** In particolare:
 - o in appendice, il timbro contiene tutto il documento e le relative informazioni
 - o sulla singola pagina, il timbro contiene l'impronta del documento e i metadati di contesto della pagina

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE

						
Produzione	Ricezione	Protocollo	Archiviazione	Gestione	Conservazione	Trasmissione

RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI

Riferimento Generale	Dettaglio
DigitPA, 24 Luglio 2012 - «Linee guida sul Contrassegno generato elettronicamente» [16]	Capitolo 5 - "Contenuto e caratteristiche del contrassegno generato elettronicamente"

3.8.2 Basta il Timbro digitale per garantire la validità del documento?

RISPOSTA

Il timbro digitale apposto sul documento cartaceo **di per sé non garantisce la validità** del documento.

Il timbro **permette di verificare** la conformità tra un documento cartaceo e il documento informatico da cui deriva. Tale verifica è possibile usando un programma software di decodifica per ottenere la ricostruzione del documento originale e i dettagli utili per controllare l'effettiva conformità.

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

La firma sul documento elettronico che viene stampato col timbro deve essere la firma digitale e, in ambito dei ruoli della dematerializzazione, può essere apposta da:



Responsabile servizio protocollo



Responsabile servizio gestione documentale



Responsabile archivio




Delegato dell'Ente Locale

STRUMENTI PER LA DEMATERIALIZZAZIONE CORRELATI

Strumento	Nome
	Firme elettroniche

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE

 <p>Produzione</p>	 <p>Ricezione</p>	 <p>Protocollo</p>	 <p>Archiviazione</p>	 <p>Gestione</p>	 <p>Conservazione</p>	 <p>Trasmissione</p>
--	--	---	--	--	---	--

RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI

Riferimento Generale	Dettaglio
«Linee guida sul Contrassegno generato elettronicamente» [16]	Capitolo 3 - "Il Contrassegno generato elettronicamente" Capitolo 5 - "Contenuto e caratteristiche del contrassegno generato elettronicamente"
«Il timbro digitale: una soluzione tecnologica per l'autenticazione di documenti stampati» [17]	Capitolo 2.1.1 - "Il meccanismo di generazione e di verifica"

3.9 Strumento di Conservazione

3.9.1 Quali sono i Formati previsti dalla normativa per conservare un documento?

RISPOSTA

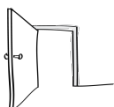
I formati per la conservazione devono garantire che il documento sia:

- leggibile;
- fruibile;
- non modificabile.

Questi requisiti devono essere soddisfatti non solo lungo tutto il ciclo di vita del documento, ma anche e soprattutto per tutto il tempo in cui quest'ultimo deve essere conservato.

Caratteristiche in base ai quali scegliere i formati

I formati che possono essere usati per la conservazione devono avere caratteristiche che garantiscano i requisiti sopra definiti, ossia:



- **aperti, non proprietari:** i formati devono essere conformi a specifiche pubbliche, cioè disponibili a chiunque abbia interesse ad utilizzare quel formato.



- **Stabili nel tempo:** deve essere garantita la compatibilità tra le diverse versioni del formato, nel caso questo subisca delle modifiche. In particolare, deve essere garantita la compatibilità con gli strumenti che generano e creano il formato, sia in avanti che all'indietro: in altri termini, il documento in una particolare versione del formato considerato deve essere gestibile sia utilizzando versioni del software obsolete sia con quelle più recenti senza perdere informazioni.



- **Diffusi:** formati e tool che li gestiscono devono essere conosciuti e facilmente scaricabili / ottenibili. Questa caratteristica rende facile al cittadino o all'impresa la possibilità di generare il documento nel formato considerato.



- **Non modificabili:** il documento non deve poter essere modificabile, almeno non facilmente; in particolare, i formati dovrebbero essere tali da non rendere possibile l'inserimento di riferimenti esterni, codice o macro funzioni (ad esempio, Excel permette di inserire parti di codice all'interno di un file) che rendono il contenuto variabile.

Un formato, inoltre, deve avere le seguenti caratteristiche:

- occupazione di spazio minima;
- possibilità di associare un alto numero di metadati;
- garanzia della non modificabilità del documento (ad es. PDF/A).

Scelta dei formati per la conservazione

Per scegliere i formati per la conservazione è necessario considerare che:

- i formati devono avere le **caratteristiche** sopra riportate;
- è consigliabile prediligere la scelta di formati che sono già degli **standard nazionali o internazionali**. Il fatto che siano standard offrono garanzia del rispetto delle caratteristiche di cui sopra;
- i formati devono garantire la fruibilità e leggibilità del documento lungo tutto il **periodo di conservazione** che deve essere garantito per legge.

I formati scelti devono essere elencati nel Manuale di Conservazione.

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012



Tipi di formati indicati dalla normativa

I formati consigliati da DigitPA che presentano le caratteristiche elencate sopra e che quindi possono essere adottati in particolar modo per la conservazione, sono i seguenti:

- PDF - PDF/A
- Office Open XML (OOXML)
- Open Document Format
- XML
- TXT
- Formati per immagini
 - TIFF
 - JPEG
- Formato per i messaggi di posta elettronica
 - Lo standard RFC 2822/MIME

Ulteriori dettagli su tali formati sono presentati al capitolo 5 dell'Allegato 2 "Formati" delle regole tecniche del CAD [2].

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE

						
Produzione	Ricezione	Protocollo	Archiviazione	Gestione	Conservazione	Trasmissione

RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI

Riferimento Generale	Dettaglio
Allegato alle regole tecniche Allegato 2 - FORMATI [18]	Capitolo 5 - "I formati indicati per la conservazione"
LINEA GUIDA per la gestione dei flussi documentali - Emilia Romagna [5]	Parte 1 - comunicazione esterna. Capitolo 3 - "La formazione dei documenti"

3.9.2 Quali documenti informatici devono essere conservati obbligatoriamente?

RISPOSTA

Le tipologie di documenti informatici per i quali è obbligatoria la conservazione sono quelle per cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento. Vale a dire che le tipologie di documenti da conservare sono le stesse del mondo analogico.

A titolo di esempio, sono riportate nel seguito alcune tipologie di documenti che devono essere conservate obbligatoriamente:

- documenti rilevanti ai fini fiscali,
- documenti rilevanti ai fini amministrativi,
- documenti contabili,
- contrattualistica,
- messaggi provenienti da PEC.

Nei casi in cui la conservazione del documento non è prevista dalla legge, l'analogia conservazione del documento informatico non è obbligatoria.

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE

						
Produzione	Ricezione	Protocollo	Archiviazione	Gestione	Conservazione	Trasmissione

RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI

Riferimento Generale	Dettaglio
CAD [2]	Articolo 43, comma 1 - " Riproduzione e conservazione dei documenti."

3.9.3 Un documento originale cartaceo si conserva anche in forma cartacea?

RISPOSTA

Tutti gli archivi e i singoli documenti di ogni PA sono "beni culturali" (vedi articolo 10 "Beni Culturali", comma 2 [20]) e come tali tutelati e soggetti quindi non solo alle norme del CAD, ma anche alle norme del Codice dei beni culturali e del paesaggio.

In pratica, per distruggere gli originali cartacei occorre:

1. Assicurare la corretta conservazione delle copie informatiche.
2. Richiedere preventivamente l'autorizzazione del Ministero per i Beni e le Attività Culturali: tale autorizzazione viene fornita dalla Soprintendenza archivistica competente per territorio dietro presentazione di un elenco dei documenti che si intendono scartare e opportuna documentazione sulla corretta conservazione delle copie informatiche.

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE

						
Produzione	Ricezione	Protocollo	Archiviazione	Gestione	Conservazione	Trasmissione

RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI

Riferimento Generale	Dettaglio
CAD [2]	Articolo 22, comma 6 - "Copie informatiche di documenti analogici"
D.lgs.22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i. Codice dei Beni Culturali [20]	Articolo 21, comma - "Interventi soggetti ad autorizzazione"
Best Practice	Best Practice Emilia Romagna (Community Network ER - Comunità Tematica "Gestione Documentale")

3.9.4 Si deve necessariamente avere un Responsabile della Conservazione?

RISPOSTA

Sì, è necessario nominare un Responsabile della Conservazione⁴.

Il Responsabile della Conservazione è una figura espressamente richiesta dalla normativa vigente in ambito di dematerializzazione. Pertanto il nominativo del Responsabile di Conservazione deve essere indicato:

- Sul **sito istituzionale** dell'Ente Locale. Questo in base al decreto legislativo sulla trasparenza.
- Nel **Manuale di Conservazione**.

il Responsabile della Conservazione può:

- **delegare**, in tutto o in parte, le proprie attività a una o più persone. Tali delegati devono avere esperienza e competenza tali

⁴ Si segnala che le regole tecniche sulla conservazione sono attualmente in stato di bozza e che una loro approvazione potrebbe comportare delle modifiche a quanto descritto per questa regola (Articolo 7, comma 3 e 4 [23]).

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

da garantire la corretta esecuzione delle attività delegate.

- **affidare** il procedimento di conservazione a terze parti sia pubblici che privati. Tali parti sono tenute ad osservare la normativa e le delibere relative alla conservazione

In particolare, il Responsabile della Conservazione per operare deve interfacciarsi con le seguenti figure:



il responsabile del trattamento dei dati personali



il responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico (se presente)



il responsabile della gestione dei flussi documentali (se presente)



il responsabile degli archivi (se presente)

FASI DEL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO CORRELATE

Produzione	Ricezione	Protocollo	Archiviazione	Gestione	Conservazione	Trasmissione

RIFERIMENTI NORMATIVI CORRELATI

Riferimento Generale	Dettaglio
CAD [2]	Articolo 44 comma 1-bis «Requisiti per la conservazione dei documenti informatici»
Deliberazione CNIPA n. 11/2004 del 19 febbraio 2004 [18]	Articolo 5 comma 2, 3 e 4 - "Responsabile della conservazione"
Regole tecniche del sistema di conservazione di documenti digitali [23]	Articolo 7 comma 3 e 4 - "Responsabile della conservazione"
Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 [19]	Articolo 11 - "Trasparenza"

4 INDICATORI DI DEMATERIALIZZAZIONE ESSENZIALI (COME MISURARSI?)

In questa sezione si descrivono gli indicatori la cui analisi permette di comprendere gli effetti (benefici e impatti) della dematerializzazione.

Per "indicatori" si intendono dei valori numerici aggregati calcolati sulla base di misure quantitative ed oggettive dei vari aspetti delle attività amministrative interessate dalla dematerializzazione. In particolare, in questo documento si utilizzerà come riferimento per la rilevazione il *procedimento amministrativo*.

Gli indicatori descritti nel seguito appartengono alle seguenti categorie:

- *Efficienza,*
- *Semplificazione,*
- *Uso e risparmio delle risorse*

La Figura 2 mostra una definizione per ciascuna famiglia di indicatori.



Figura 2: Famiglie di indicatori considerate.

Gli indicatori definiti nel seguito devono essere considerati in riferimento ad una situazione stabile, vale a dire in cui la dematerializzazione dei documenti sia sufficientemente consolidata. Infatti, effettuare le rilevazioni durante la fase transitoria di dematerializzazione può portare a dei risultati che non sono utili per comprendere realmente i benefici, e più in generale gli effetti, della dematerializzazione.

Inoltre, per valutare l'effetto dell'adozione della dematerializzazione all'interno dell'Ente Locale è necessario effettuare le misure e calcolare gli indicatori in due momenti distinti:

- **Ex-ante:** prima dell'introduzione della dematerializzazione;
- **Ex-post:** dopo l'introduzione della dematerializzazione.

Sarà poi necessario procedere a un confronto per differenza degli indicatori calcolati nei due diversi momenti.

Nelle sezioni seguenti saranno fornite al lettore le seguenti informazioni:

- un vocabolario di base contenente i concetti utili per il calcolo degli indicatori considerati;
- per ogni indicatore proposto, la definizione e le modalità di calcolo;
- un esempio, in forma tabellare, per facilitare la raccolta dei dati necessari al calcolo degli indicatori.

Per un approfondimento sul calcolo degli indicatori e per avere una chiave di lettura rispetto a quanto presentato nel seguito del capitolo, si rimanda alla metodologia di calcolo del dividendo dell'efficienza per la Pubblica Amministrazione che gli Enti Locali lombardi fruitori di co-finanziamento su bando ACI stanno applicando, nei rispettivi progetti, ai vari procedimenti/processi oggetto di reingegnerizzazione [28].

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

4.1 Vocabolario di base

Termine	Definizione
Procedimento	Insieme unitario dei fatti, degli atti e dei negozi, collegati dalla legge per far sorgere una determinata situazione giuridica.
Transazione/istanza	Particolare esecuzione di un procedimento. Infatti, lo stesso tipo di procedimento (ad esempio la C.I.A.) può essere svolto in date e/o per lavori diversi. Ciascuna esecuzione potrà essere caratterizzata da diversa durata, diversa quantità di risorse richieste, ecc. ecc.
Fase o attività	Insieme di operazioni funzionali allo svolgimento di un procedimento. Queste operazioni formano una attività o fase in quanto omogenee rispetto a obiettivo, continuità temporale, ecc. ecc.
Tempo operativo	Si riferisce a una fase o attività (o -per aggregazione- anche a un'intera istanza di procedimento). Indica il tempo durante il quale viene effettivamente svolto del lavoro nell'ambito di una fase (o attività). In pratica indica la durata al netto del tempo durante il quale l'attività è ferma, tipicamente in attesa di dati, autorizzazioni, chiarimenti, firme, o altro.
Durata della transazione di un procedimento	Indica la distanza tra l'inizio della transazione e la sua conclusione. Si suppone che per ogni transazione sia possibile indicare degli eventi di inizio e fine, la cui distanza è presa come misura della durata. Tale definizione si applica anche alla determinazione della durata delle istanze degli endoprocedimenti.
Quantità di istanze/transazioni di procedimenti nel periodo di tempo considerato (Throughput)	È definito come il volume di prodotto in un dato periodo di tempo. Nel caso dei procedimenti è il numero di istanze/transazioni di procedimenti di tipo T iniziati e conclusi nel periodo di tempo considerato. È importante sottolineare che fornisce una indicazione diversa rispetto alla durata delle istanze/transazioni dei procedimenti.
Media	È la media aritmetica di un insieme di valori. È definita come la somma dei valori degli elementi dell'insieme divisa per il numero di elementi dell'insieme. È essenziale per fornire indicazioni quantitative relative a un insieme di valori. Infatti, non esiste la nozione di durata di un certo tipo di procedimento, ma si può indicare la durata media di quel tipo di procedimento, calcolando la media delle durate delle istanze.
Diagramma di Flusso	In generale un diagramma di flusso indica schematicamente quali sono le attività che concorrono a creare un'attività di dimensioni più ampie. Nel caso dei procedimenti un diagramma di flusso indica quali attività (o fasi) sono coinvolte nel procedimento. Normalmente il diagramma indica anche i rapporti di sequenzialità tra attività: ad es. l'attività A precede l'attività B ed è svolta in parallelo all'attività C.
Digitalizzazione	Strumentazione e successiva esecuzione di procedimenti mediante il supporto del sistema informativo. Tipicamente la <i>digitalizzazione</i> è parziale, nel senso che l'attività digitalizzata è svolta con l'apporto anche di personale umano. In caso di attività svolte esclusivamente da programmi in maniera automatica si parla di <i>automazione dell'attività</i> .
Dematerializzazione	Digitalizzazione avente la conseguenza di minimizzare (o eliminare completamente) l'uso di supporti materiali (tipicamente carta) per lo svolgimento di procedimenti amministrativi.

4.2 Indicatori di Efficienza

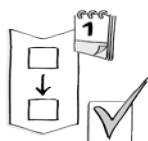


Efficienza

L'efficienza indica il rapporto tra la misura del volume di produzione e il tempo impiegato.

4.2.1 Quantità di istanze/transazioni di procedimenti nel periodo di tempo considerato (Throughput)

DEFINIZIONE



È il numero di istanze/transazioni di un procedimento di tipo T iniziate e completate in un periodo di valutazione adeguato⁵.

L'inizio di una istanza/transazione può essere individuato:

- *in una data fissata*: ad esempio il termine per inviare la documentazione per partecipare ad un bando;
- *nel verificarsi di un evento* che dà inizio alla misurazione del tempo impiegato: ad esempio la ricezione di una richiesta da parte di un cittadino innesca l'istanza/transazione del procedimento.

Quantità di istanze/transazioni di procedimenti di Tipo T nel periodo di tempo considerato (Throughput)

⁵ È possibile usare periodi di riferimento diversi, purché di durata adeguata, cioè tale che il numero di procedimenti completati sia significativo.

MODALITÀ DI CALCOLO

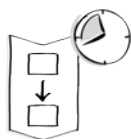
Per calcolare questo indicatore è necessario:

- definire un periodo di valutazione di lunghezza adeguata;
- identificare le istanze/transazioni iniziate e completate all'interno del periodo selezionato. Per far questo, ad esempio, è possibile rilevare la data di inizio e fine di ogni istanza/transazione del procedimento di tipo T considerato.

L'indicatore è dato dalla somma del numero di istanze/transazioni iniziate e concluse all'interno del periodo selezionato.

Per calcolare l'indicatore è necessario scegliere un periodo che sia di lunghezza utile per rilevare un numero sufficiente di istanze/transazioni. Per definire il periodo P più adeguato per ogni tipo di procedimento, è possibile considerare la durata di un'istanza standard: infatti, non è consistente utilizzare lo stesso periodo P per procedimenti di tipo anagrafico e di tipo edilizio le cui istanze standard hanno durate molto diverse.

4.2.2 Durata delle istanze/transazioni di un tipo di Procedimento

DEFINIZIONE

È il tempo medio impiegato per completare un'istanza/transazione di un tipo di procedimento.

È opportuno che venga calcolato un indicatore di durata media per ogni tipo di procedimento amministrativo che l'Ente ritiene rilevante.

Durata media di un procedimento

MODALITÀ DI CALCOLO

Si selezionano tutte le istanze/transazioni dei procedimenti di tipo T tali che sia la data di inizio sia la data di fine cadano nel periodo P di valutazione⁶.

La modalità corretta di calcolo della durata media del procedimento di tipo T deve utilizzare le seguenti variabili descrittive:

- numero di istanze /transazioni del procedimento di tipo T;
- durata delle singole istanze considerate;

L'indicatore è dato dalla somma delle durate delle singole istanze, diviso il numero di istanze considerate.

Se si desidera approfondire la rilevazione, è possibile utilizzare anche i seguenti strumenti (si veda l'Appendice):


- deviazione standard dell'insieme delle durate delle istanze;
- mediana valore minimo, massimo delle durate;
- grafico della distribuzione delle durate (istogramma e/o boxplot).

Misura usata:

Durata della singola istanza del procedimento amministrativo considerato.

Per il tipo di procedimento amministrativo considerato, si rileva la durata della singola istanza/transazione.

4.3 Indicatori di Semplificazione

 <p>Semplificazione</p>	<p>Snellimento dei processi e dei procedimenti amministrativi</p>
--	---

Diversamente dagli indicatori riportati nella sezione precedente e nella successiva, gli indicatori di semplificazione fanno riferimento a un procedimento di tipo T così come definito dal diagramma di flusso e non alle singole istanze del procedimento stesso. Infatti, la conoscenza del diagramma di flusso è alla base degli indicatori di semplificazione che rappresentano la differenza tra i flussi di lavoro prima e dopo l'introduzione della dematerializzazione.

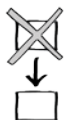
⁶ Per calcolare l'indicatore è necessario scegliere un periodo che sia di lunghezza utile per rilevare un numero sufficiente di istanze/transazioni. Per definire il periodo P più adeguato per ogni tipo di procedimento, è possibile considerare la durata di un'istanza standard: infatti, non è consistente utilizzare lo stesso periodo P per procedimenti di tipo anagrafico e di tipo edilizio le cui istanze standard hanno durate molto diverse

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

Gli indicatori descritti nel seguito sono numeri assoluti. Grazie agli indicatori di Efficienza e di Uso delle Risorse (descritti nelle sezioni 4.2 e 4.4) è anche possibile applicare un peso alle attività eliminate o digitalizzate: in questo modo si possono ricavare indicazioni più significative. Ad esempio, la valutazione della semplificazione ottenuta con la dematerializzazione può essere considerata positiva anche nel caso in cui sia eliminata una sola attività su dieci, se quest'ultima ha un peso rilevante rispetto al totale. Per un approfondimento sulla tematica dei pesi, si veda l'Appendice.

4.3.1 Fasi eliminate all'interno di un procedimento

DEFINIZIONE



Fasi eliminate grazie alla dematerializzazione: è il numero di fasi che non devono più essere eseguite all'interno di un procedimento.

Fasi eliminate

MODALITÀ DI CALCOLO

Dato uno specifico tipo T di procedimento, è necessario calcolare la differenza tra le fasi rilevate dalla misura M1 e quelle rilevate dalla misura M2, descritte qui di seguito.

Misure usate:

M1 - Elenco delle fasi che vengono eseguite in un certo tipo di procedimento (diagramma di flusso del procedimento), prima della dematerializzazione

Per ogni tipo di procedimento di interesse si elencano le fasi/attività che devono essere eseguite nell'ambito del procedimento: è necessario comprendere sia quelle che vengono eseguite sempre sia quelle che in alcune istanze di procedimento potrebbero non essere richieste.

Per ogni fase/attività elencate si specifica la modalità di esecuzione:

- cartacea,
- digitalizzata,
- parzialmente digitalizzata.

Per ogni tipo di procedimento di interesse si elencano le fasi che devono essere eseguite nell'ambito del procedimento: è necessario comprendere sia quelle che vengono eseguite sempre sia quelle che in alcune istanze di procedimento potrebbero non essere richieste.

Per ogni fase/attività si specifica la modalità di esecuzione:

- cartacea,
- digitalizzata,
- parzialmente digitalizzata.

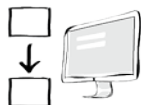
Bisogna assicurarsi che l'elenco delle fasi e le relative modalità di esecuzione corrispondano alle pratiche reali post-dematerializzazione.

Occorre anche far in modo che risulti evidente quali delle fasi pre-dematerializzazione sono preservate senza cambiamenti.

M2 - Elenco delle fasi che vengono eseguite in un certo tipo di procedimento (diagramma di flusso del procedimento), dopo l'introduzione della dematerializzazione

4.3.2 Fasi digitalizzate all'interno di un procedimento

DEFINIZIONE



Fasi digitalizzate grazie alla dematerializzazione: è il numero di fasi che in precedenza erano svolte manualmente e dopo la dematerializzazione sono state digitalizzate completamente o parzialmente (in quest'ultimo caso si prevede ancora un contributo, seppur marginale, da parte degli utenti).

Fasi digitalizzate

MODALITÀ DI CALCOLO

L'indicatore è dato del numero delle fasi che sono indicate come digitalizzate nella misura M2 mentre apparivano come cartacee o parzialmente digitalizzate nella misura M1 (con M1 e M2 descritte qui di seguito).

Misure usate:

M1 - Elenco delle fasi che vengono eseguite in un certo tipo di procedimento (diagramma di flusso del procedimento), prima della dematerializzazione

Per ogni tipo di procedimento di interesse si elencano le fasi che devono essere eseguite nell'ambito del procedimento - comprendendo sia quelle che vengono eseguite sempre sia quelle che in alcune istanze di procedimento potrebbero non essere richieste - specificando la modalità di esecuzione di ciascuna attività:

- cartacea,
- digitalizzata,
- parzialmente digitalizzata.

Per ogni tipo di procedimento di interesse si elencano le fasi che devono essere eseguite nell'ambito del procedimento - comprendendo sia quelle che vengono eseguite sempre sia quelle che in alcune istanze di procedimento potrebbero non essere richieste - specificando la modalità di esecuzione di ciascuna attività:

- cartacea,
- digitalizzata,
- parzialmente digitalizzata.

M2 - Elenco delle fasi che vengono eseguite in un certo tipo di procedimento (diagramma di flusso del procedimento), dopo l'introduzione della dematerializzazione

Bisogna assicurarsi che l'elenco delle fasi e le relative modalità di esecuzione corrispondano alle pratiche reali post-dematerializzazione.

Occorre anche far in modo che risulti evidente quali delle fasi pre-dematerializzazione sono preservate senza cambiamenti.

4.4 Indicatori di Uso e Risparmio Risorse



Tipo e quantità di risorse impiegate per lo svolgimento delle singole fasi e decremento dovuto alla dematerializzazione

Questa sezione si focalizza sugli indicatori di uso rispetto a quelli di risparmio. Questo perché esiste una relazione stretta tra indicatori di uso e indicatori di risparmio delle risorse: il risparmio, infatti, è ottenuto valutando la differenza tra la quantità di risorse utilizzate prima e dopo l'introduzione della dematerializzazione.

Un aspetto rilevante per il calcolo di questa famiglia di indicatori è l'identificazione delle unità di misura da usare per quantificare l'uso di risorse varia col tipo delle risorse. Ad esempio, per la carta si utilizzerà il numero di fogli o risme, mentre per le risorse umane il numero di ore lavorate. In generale, la misura dell'uso delle risorse non è facilmente automatizzabile. Occorre, quindi, predisporre accuratamente la misura: ad esempio, per la misura della quantità di lavoro si può richiedere ai lavoratori di compilare un modulo in cui si specifica su quali procedimenti è stato suddiviso il tempo di lavoro. Ci possono essere casi in cui la raccolta di misure di questo tipo risulti troppo onerosa. In tale caso, si può omettere di calcolare gli indicatori che si basano su una misurazione di risorse eccessivamente complicata.

La descrizione degli indicatori che segue tiene conto del fatto che l'impiego delle risorse (ed il conseguente eventuale risparmio) può variare significativamente per:

- tipo di procedimento;
- tipo di risorsa;
- periodo.

È anche possibile che all'interno di un procedimento ci siano singole fasi/attività soggette ad un uso di risorse significativamente maggiore o minore della media. Allo scopo di ottenere una percezione precisa di come e in quale misura sono impiegate le risorse, occorrono quindi indicatori a vari livelli di granularità, e che siano poi aggregabili in vari modi: ad esempio, potrà essere interessante valutare il consumo complessivo di risorse di un dato tipo di procedimento, o il consumo di un certo specifico tipo di risorsa in quel tipo di procedimento, o il consumo del tal tipo di risorsa in tutti i procedimenti, ecc. ecc.

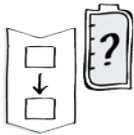
Nel seguito sono evidenziati gli indicatori a granularità più fine: ad esempio, viene fornito un indicatore relativo all'uso di una singola tipologia di risorsa in uno specifico procedimento per un dato periodo. Tali indicatori potranno poi essere liberamente aggregati: ad esempio, una possibile aggregazione dell'indicatore sopra citato è data dal calcolo dell'uso della singola tipologia di risorsa su più tipi di procedimento.

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

Gli indicatori di risparmio nell'utilizzo delle risorse sono ottenuti confrontando gli indicatori relativi ad una stessa situazione prima e dopo l'introduzione della dematerializzazione. È quindi necessario, per sfruttare le informazioni date da questa famiglia di indicatori, effettuare le stesse misurazioni in due periodi distinti: prima dell'introduzione della dematerializzazione (ex-ante) e dopo aver introdotto la dematerializzazione (ex-post).

4.4.1 Risorse usate in un singolo tipo di Procedimento

DEFINIZIONE

 <p><i>Risorse usate nei procedimenti per tipo di risorsa e procedimento e periodo</i></p>	<p>È la quantità media di risorse impiegate per completare un singolo tipo di procedimento.</p> <p>Poiché esistono diversi tipi di procedimenti e diversi tipi di risorse (umane, apparati, materiali, spazi, ecc.), è opportuno che venga calcolato un indicatore per ogni combinazione di tipo di procedimento e risorsa (ovvero, quali risorse vengono mediamente utilizzate in un dato procedimento di tipo T).</p> <p>Dato che l'indicatore è un'aggregazione delle singole quantità fornite (in termini di durata dell'istanza/transazione del procedimento di tipo T, piuttosto che risorse utilizzate per il completamento di una determinata fase del procedimento di tipo T, etc.), tale aggregazione viene espressa dalla media dell'uso delle risorse nel procedimento considerato.</p>
---	---

MODALITÀ DI CALCOLO

La quantità di risorse di tipo R usate nel periodo P in procedimenti di tipo T è data dalla somma delle quantità di risorse usate in ciascuna istanza/transazione del procedimento di tipo T aventi data di inizio e di completamento nel periodo P.

Sarebbe, inoltre, utile calcolare mediana, e distribuzione, ad es. attraverso un istogramma o un boxplot (si veda l'Appendice).

Misure usate:

Durata della singola istanza del procedimento amministrativo considerato.

Per il tipo di procedimento amministrativo considerato, si rileva la durata della singola istanza/transazione.

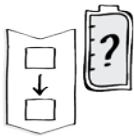
Per ogni istanza di procedimento di tipo T si raccolgono i seguenti dati:

- tipo di procedimento
- modalità di svolgimento (cartaceo, digitalizzato, parzialmente digitalizzato)
- numero, ruolo, livello di risorse umane impiegate
- tempo operativo per ogni risorsa umana coinvolta
- quantità di risorse di tipo "materiale" (carta, toner, ecc.)
- quantità di risorse di altro tipo rilevanti per lo specifico procedimento

Risorse usate per singola istanza di un procedimento di tipo T

4.4.2 Risorse usate in più Procedimenti

DEFINIZIONE

 <p><i>Risorse usate nei procedimenti per tipo di risorsa e periodo</i></p>	<p>Questo indicatore è simile al precedente, ma non fa distinzione per tipo di procedimento.</p> <p>È la quantità media di un certo tipo di risorsa impiegata nel periodo considerato in tutti i tipi di procedimenti.</p>
--	--

MODALITÀ DI CALCOLO

Per effettuare il calcolo dell'indicatore è necessario selezionare:

- la tipologia di risorsa R da rilevare;
- il periodo di tempo P da considerare

La quantità media di risorse di tipo R usate nel periodo P in tutti i tipi procedimenti è data dalla somma delle quantità di risorse usate in tutte le istanze/transazioni di procedimenti aventi data inizio e di completamento che cade nel periodo P.

Misure usate:

Durata della singola istanza del procedimento amministrativo considerato.

Per il tipo di procedimento amministrativo considerato, si rileva la durata della singola istanza/transazione.

Rientrano in questa misura le seguenti voci:

Risorse usate in tutti i tipi di procedimento

- quantità di risorse di tipo "dispositivo" (stampanti, fax, scanner, ecc.)
- quantità di risorse di tipo "spazio" (magazzini, uffici, ecc.)
- risorse IT (connettività, set-up, gestione e aggiornamento dei sistemi IT)
- strumenti per la dematerializzazione (firma digitale, timbro digitale,...)
- quantità di risorse di altro tipo rilevanti per tutti i procedimenti

4.5 Esempio di applicazione su un procedimento

Visti nei paragrafi precedenti gli indicatori di efficienza, semplificazione e uso e risparmio delle risorse, si presenta di seguito un esempio pratico di applicazione di tali indicatori a un procedimento generico. Tale applicazione dovrà essere effettuata due volte, come già accennato: una prima volta sul procedimento che si intende valutare pre-dematerializzazione (ex-ante) e una seconda volta sul medesimo procedimento post-dematerializzazione (ex-post).

Obiettivo finale della valutazione sarà la rilevazione di differenze/scostamenti tra la situazione "pre" e la situazione "post" in termini di:

- risparmio di tempi di esecuzione delle fasi del procedimento;
- riduzione delle risorse che insistono su una o più fasi del procedimento;
- eliminazione o digitalizzazione di singole fasi del procedimento a seguito della dematerializzazione.

Tabella 1: Esempio di applicazione su un procedimento

Nome Procedimento		Procedimento XYZ					TOTALI		
Periodo della valutazione		gg/mm/aaaa - gg/mm/aaaa							
Quantità di istanze/transazioni nel periodo della valutazione		Numero istanze/transazione avviate e concluse nel periodo della valutazione							
Fase	Nome	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase N	Totale fasi:		
	Tipo fase	Digitalizzata	Parzialmente digitalizzata	Cartacea	Cartacea	Digitalizzata	Numero fasi cartacee	Numero fasi parzialmente digitalizzate	Numero fasi digitalizzate
Tempi	Tempo Operativo	Tempo operativo 1	Tempo operativo 2	Tempo operativo 3	Tempo operativo 4	Tempo operativo N	Tempo operativo totale:		hh:mm:ss
	Durata complessiva	Durata fase 1	Durata fase 2	Durata fase 3	Durata fase 4	Durata fase N	Durata del procedimento:		hh:mm:ss
Risorse	Umane	Numero, ruolo, livello	...	...	...	...	Totale risorse umane impiegate nel procedimento: numero, ruolo, livello		
	Materiali	Carta, toner, ...	...	...	...	...	Totale risorse materiali impiegate nel procedimento: carta, toner, ...		
	Dispositive	Sì/No	Sì/No	Sì/No	Sì/No	Sì/No	Totale risorse dispositive impiegate nel procedimento: stampanti, fax, scanner,... (per tutte le fasi e tutti i procedimenti considerati)		

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

Risorse	Spaziali	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Totale risorse spaziali impiegate nel procedimento: magazzini, uffici, ... (per tutte le fasi e tutti i procedimenti considerati)
	Trasporto	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Totale risorse di trasporto impiegate nel procedimento: trasporto documenti, costi di trasferta, ... (per tutte le fasi e tutti i procedimenti considerati)
	Strumenti per la dematerializzazione	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Totale strumenti per la dematerializzazione: firma digitale, timbro digitale, etc. (per tutte le fasi e tutti i procedimenti considerati)
	IT	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Totale risorse IT: connettività, set-up, gestione e aggiornamento dei sistemi IT (per tutte le fasi e tutti i procedimenti considerati)

Si riassumono di seguito le principali chiavi di lettura/interpretazione della Tabella 1, al fine di effettuarne una corretta compilazione:

- *nome del procedimento:* si tratta del procedimento di tipo T oggetto della valutazione (ad es. certificazione anagrafica, cambio di residenza, S.C.I.A, D.I.A, etc.);
- *periodo della valutazione:* si tratta di individuare un periodo di valutazione del procedimento che sia consistente con la sua tipologia (di tipo anagrafico, edilizio, etc.), che cioè permetta di comprendere, dall'inizio alla fine, l'intero ciclo di vita (diagramma di flusso) del procedimento stesso. Ad esempio, per i procedimenti afferenti al settore edilizia sarà necessario individuare un periodo piuttosto lungo (indicativamente sei mesi), mentre per le certificazioni anagrafiche sarà possibile individuare periodi di tempo molto più brevi (in alcuni casi anche di un giorno);
- *quantità di procedimenti nel periodo della valutazione:* si tratta di tenere traccia, nel periodo individuato per la valutazione (si veda punto precedente), di quante istanze/transazioni sono state avviate e concluse (con esito positivo o negativo);
- *fase:* al fine di condurre la valutazione in modo corretto, è necessario suddividere il procedimento nelle sue fasi componenti (una suddivisione generica in fasi di un procedimento generico può essere la seguente: 1. *acquisizione della documentazione afferente alla pratica da gestire*; 2. *gestione della pratica*; 3. *comunicazione dell'esito al cittadino/professionista/impresa*). Ognuna di queste fasi potrà essere: cartacea, parzialmente digitalizzata, digitalizzata⁷. Per ciascuna delle fasi componenti si procederà poi a calcolare, come verrà descritto di seguito ed è già stato spiegato nel dettaglio dei singoli indicatori di cui ai paragrafi precedenti, tempi operativi e risorse coinvolte;
- *tempi:* per ogni fase del procedimento, si suggerisce di calcolarne:
 - o i tempi medi operativi di esecuzione da parte delle risorse umane coinvolte;
 - o la durata media totale, che comprende non solo i tempi operativi, ma anche eventuali tempi di giacenza della pratica;
- *risorse:* per ogni fase del procedimento, si suggerisce di calcolarne:
 - o le risorse umane coinvolte, in termini di numero, livello e ruolo;
 - o la media di tutte le altre risorse utilizzate dalla singola fase, suddivise in:
 - materiali (carta, toner, postalizzazione, fax, etc.);
 - dispositive (stampanti, fax, scanner, etc.);
 - spaziali (magazzini, uffici, etc.);
 - di trasporto (trasporto documenti, costi di trasferta, etc.);
 - strumenti di digitalizzazione (firma digitale, timbro digitale, etc.);
 - IT (connettività, set-up, gestione e aggiornamento delle risorse IT).

Le ultime cinque tipologie di risorsa, di cui si consiglia di indicare l'insistenza o meno (sì/no) su ognuna delle fasi del procedimento (ad es., una fase può o meno prevedere risorse di archivio/magazzino, piuttosto che uso di firma o timbro digitale, etc.), sono quantificabili trasversalmente a *tutti* i procedimenti e le fasi considerate.

La Tabella 1 è una esemplificazione della metodologia di calcolo del dividendo dell'efficienza per la Pubblica Amministrazione che gli Enti Locali lombardi fruitori di co-finanziamento su bando ACI stanno applicando, nei rispettivi progetti, ai vari procedimenti/processi oggetto di reingegnerizzazione.

⁷ A essere precisi si può dare un quarto caso, ovvero quello di fase di un procedimento che necessita di reingegnerizzazione (a prescindere dal suo essere cartaceo, parzialmente digitalizzato o digitalizzato).

Riferimenti**Riferimenti Bibliografici condivisi**

- [1] Circolare 7 maggio 2001, n. AIPA/CR/28: <http://www.digitpa.gov.it/sites/default/files/normativa/Circolare%20AIPA%207%20mag%202001%20n28%20-%20Standard%20dati%20minimi%20protocollo.pdf>
- [2] Codice Amministrazione Digitale: <http://www.digitpa.gov.it/amministrazione-digitale/CAD-testo-vigente>
- [3] Allegato alle regole tecniche, Allegato 1 - GLOSSARIO/DEFINIZIONI: <http://www.digitpa.gov.it/sites/default/files/Allegato%201%20-%20Glossario%2010%2010%202011.pdf>
- [4] Allegato alle regole tecniche, Bozza dell'Allegato 3 - Standard specifiche tecniche: <http://www.digitpa.gov.it/sites/default/files/Allegato%203%20-%20Standard-Specifiche%20tecniche%2010%2010%202011.pdf>
- [5] PROgetto interregionale Dematerializzazione. "Terminologia chiave: definizioni e glossario" Versione 1.0: <http://www.progettoprode.it/GetMedia.aspx?id=42acd4e288dc4a63a077dbccb5e17109&s=0>
- [6] "Linea Guida per la gestione dei flussi documentale. Parte 1 - Comunicazione Esterna", Regione Emilia Romagna: <http://www.regionedigitale.net/community-network/approfondimenti/linee-guida-per-la-gestione-dei-flussi-documentali-parte-1-comunicazione-esterna>

PEC

- [7] Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, del 31 ottobre 2000 - "Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 428": <http://www.interlex.it/testi/dpc001031.htm#3>
- [8] Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68 - "Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.": http://www.digitpa.gov.it/sites/default/files/normativa/DPR_11-feb-2005_n.68_0.pdf
- [9] Decreto ministeriale 2 novembre 2005 - "Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata": http://www.digitpa.gov.it/sites/default/files/normativa/DM_2-nov-2005_0.pdf
- [10] Decreto legge 29 novembre 2008, n. 185 - "Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale": <http://www.parlamento.it/parlam/leggi/decreti/08185d.htm>

CEC-PAC

- [11] Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 6 maggio 2009 - "Disposizioni in materia di rilascio e di uso della casella di posta elettronica certificata assegnata ai cittadini.": <http://www.altalex.com/index.php?idnot=46242>
- [12] Decreto Crescita 2.0 - "Misure urgenti per l'innovazione e la crescita: agenda digitale e startup": http://www.gazzettaufficiale.it/moduli/DL_181012_179.pdf

Firma elettronica

- [13] Schema regole tecniche-firme elettroniche: http://www.digitpa.gov.it/sites/default/files/allegati_tec/Schema_Regole_tecniche-firme_elettroniche.pdf

Marca temporale

- [14] Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 30 marzo 2009 - "Riferimenti temporali opponibili ai terzi": http://www.digitpa.gov.it/sites/default/files/normativa/DPCM_30-mar-09_0.pdf

Protocollo

- [15] Regole Tecniche per il protocollo informatico: http://www.digitpa.gov.it/sites/default/files/Regole_tecniche_per_il_protocollo_informatico%2028%2010%202011.pdf

Timbro Digitale

- [16] DigitPA, 24 Luglio 2012 - «Linee guida sul Contrassegno generato elettronicamente»: http://www.digitpa.gov.it/sites/default/files/Linee%20guida%20su%20Contrassegno%20elettronico_v24072012.pdf
- [17] CNIPA 2006 - «Il timbro digitale: una soluzione tecnologica per l'autenticazione di documenti stampati»: http://www.digitpa.gov.it/sites/default/files/allegati_tec/Studio%20timbri%20digitali%20%202006_0.pdf

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

Conservazione

- [18] Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150: <http://www.camera.it/parlam/leggi/deleghe/09150dl.htm>
- [19] Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150: <http://www.camera.it/parlam/leggi/deleghe/09150dl.htm>
- [20] Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 - "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137": http://www.beniculturali.it/mibac/multimedia/MiBAC/documents/1226395624032_Codice2004.pdf
- [21] Allegato alle regole tecniche, Allegato 2 - FORMATI: <http://www.digitpa.gov.it/sites/default/files/Allegato%202%20-%20Formati%2010%2010%202011.pdf>
- [22] Deliberazione CNIPA n. 11/2004 del 19 febbraio 2004 - "Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformita' dei documenti agli originali": <http://www.digitpa.gov.it/sites/default/files/normativa/Deliberazione%2019%20feb%202004%20n11%20-%20CNIPA%20Regole%20tecniche%20conservazione.pdf>
- [23] Bozza dello schema di regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 44 e 44 bis del CAD: http://www.digitpa.gov.it/sites/default/files/Regole_tecniche_conservazione%2028%2010%202011.pdf

Sitografia

- [24] DigitPA <http://www.digitpa.gov.it/>
- [25] Indice Pubbliche Amministrazioni <http://www.indicepa.gov.it>

Indicatori




- [26] CNIPA, 2005 - "Proporre un progetto di riuso",.: [http://db.formez.it/fontinor.nsf/f4302670d7fd6e078025670e00524476/8B368E9ACC2684D0C125703600454977/\\$file/ManualeRiuso.pdf](http://db.formez.it/fontinor.nsf/f4302670d7fd6e078025670e00524476/8B368E9ACC2684D0C125703600454977/$file/ManualeRiuso.pdf)
- [27] OGC, 2003 - "Measuring the expected benefits of eGovernment": <http://www.esd.org.uk/esdtoolkit/Communities/EffectiveServiceDelivery/Guides/HMT%20Guidance%20and%20Tools.pdf>
- [28] Sito RL2.0 gruppo ACI: <http://agendadigitale.rl2.it/>

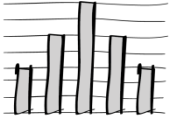
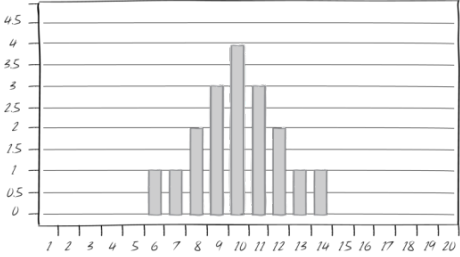
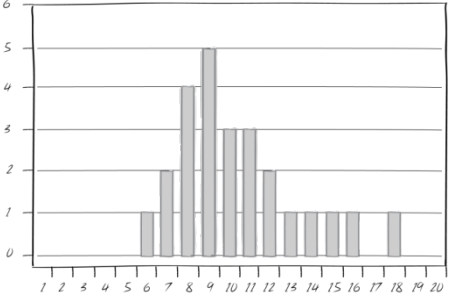
A. Appendice

La rappresentazione degli indicatori è supportata dall'uso, illustrato qui di seguito, di alcune *Statistiche Descrittive* di base e di alcune modalità di rappresentazione.

L'uso delle statistiche descrittive è necessario tutte le volte che, avendo raccolto misure relative a molteplici istanze/transazioni di procedimento, si desidera fornire delle indicazioni sintetiche che *valgono per l'intero insieme* di istanze/transazioni, e che quindi possono essere interpretate come *rappresentative del tipo di procedimento* considerato.

La conoscenza dei fondamenti delle statistiche descrittive è abilitante per decidere come rappresentare i vari indicatori, e quindi per comprendere ciascun indicatore.

Simbolo grafico/ Nome Grandezza	Definizione	Esempio
 Media	<p>La media è la somma dei valori misurati, divisa per il numero di valori misurati stessi.</p> <p>La media indica il valore intorno al quale si collocano le misurazioni.</p>	<p>Supponiamo di avere misurato i seguenti venti valori:</p> <p>11, 13, 15, 7, 8, 10, 9, 12, 11, 10, 8, 6, 13, 10, 12, 9, 14, 10, 9, 11</p> <p>Nel nostro caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> la somma dei valori è 208. Infatti: $11 + 13 + 15 + 7 + 8 + 10 + 9 + 12 + 11 + 10 + 8 + 6 + 13 + 10 + 12 + 9 + 14 + 10 + 9 + 11$ vale 208 il numero di valori misurati è 20. <p>Dunque la media è</p>
 Deviazione Standard	<p>È definita come la radice quadrata della somma dei quadrati degli scarti diviso il numero di valori misurati.</p> <p>Gli scarti sono dati dalla differenza tra il valore misurato e la media.</p> <p>La deviazione standard fornisce informazioni su come è distribuito un insieme di valori rispetto alla propria media.</p>	<p>La maggior parte dei fogli di calcolo (Excel) forniscono la funzione di calcolo della Deviazione Standard. A titolo esemplificativo, viene riportato nel seguito l'algoritmo di calcolo:</p> <ol style="list-style-type: none"> il <i>quadrato dello scarto</i> per ogni valore misurato. <p>Considerando l'esempio sopra, la prima misurazione vale 11. Il suo scarto è quindi: $11 - 10.4 = 0.6$ e il quadrato è $(0,6)^2 = 0,36$</p> <p>questo calcolo va fatto per ogni valore misurato.</p> <ol style="list-style-type: none"> la <i>somma dei quadrati</i> calcolati. Considerando l'esempio sopra, la somma dei quadrati di tutti gli scarti è = 102.8 la <i>deviazione standard</i>. <p>Nell'esempio sopra, la radice quadrata di $102.8/20$ è 2.27. Quindi la deviazione standard è 2.27.</p> <p>Il fatto che sia un valore piccolo rispetto alla media indica una distribuzione piuttosto raccolta intorno alla media.</p>
 Mediana	<p>La mediana è definita come il valore che divide in due la popolazione. Cioè metà delle misure avrà valore minore o uguale alla mediana, e l'altra metà avrà valori maggiori o uguali alla mediana.</p> <p>È utile usare la mediana nei casi in cui la distribuzione è sbilanciata: ad esempio ci sono pochi valori sotto la media e tanti sopra.</p>	<p>Nell'esempio illustrato sopra, la mediana è 10. Infatti, metà dei venti valori misurati è sotto il 10 e l'altra metà è sopra il 10.</p> <p>Il fatto che nell'esempio media e mediana siano molto vicine indica che la distribuzione è molto vicina ad essere simmetrica.</p>

Simbolo grafico/ Nome Grandezza	Definizione	Esempio
 <p data-bbox="62 1341 344 1367">Istogramma delle Frequenze</p>	<p data-bbox="358 730 779 867">L'istogramma delle frequenze è un tipo di grafico molto usato per visualizzare la distribuzione dei valori considerati. Per ogni valore possibile delle misure si conta quanti esemplari hanno dato quel valore della misura.</p>	<p data-bbox="793 222 1368 317">Nell'esempio il valore "12" compare 2 volte, quindi possiamo dire che la frequenza della misura 12 è 2. L'istogramma rappresenta la frequenza di ogni possibile valore in modo grafico, come illustrato nella figura seguente.</p> <p data-bbox="793 390 1368 464">Il grafico in figura mostra che i valori più frequenti sono compresi tra 9 e 11, e che in nessun caso si sono avuti valori minori di 6 o maggiori di 15.</p>  <p data-bbox="793 999 1368 1182">La figura seguente mostra lo stesso tipo di diagramma, in cui però è facile vedere che esiste una "coda" di valori alti. Questa nuova distribuzione è caratterizzata da: media 10.4 (come prima), mediana 9, deviazione standard 2.9. Il fatto che la deviazione standard sia maggiore che nel caso precedente, e la mediana sia scostata dalla media indica una distribuzione meno compatta. Il grafico mostra chiaramente in che senso.</p> 

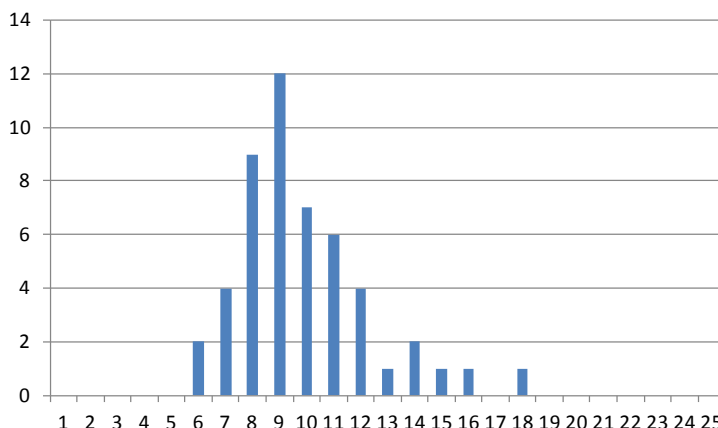
Simbolo grafico/ Nome Grandezza	Definizione	Esempio
<div data-bbox="111 919 287 1058" data-label="Figure"> </div> <p data-bbox="162 1115 242 1140">boxplot</p>	<p data-bbox="355 884 782 1045">Un "boxplot" permette di rappresentare sinteticamente le distribuzioni di valori. Questa notazione ha il vantaggio di indicare chiaramente, oltre la mediana, anche quali valori racchiudono il 50% della popolazione, e quali valori sono da considerarsi casi "estremi".</p>	<p data-bbox="791 216 1368 520">Il boxplot relativo al nostro caso di esempio è riportato nella figura sottostante. I valori sono in ordinata. Si può vedere che vengono indicate la mediana e i valori minimo e massimo. I quartili sono i valori che racchiudono un quarto dei dati. Il grafico mostra che il primo quarto della popolazione ha valore tra 6 e 9, il secondo quarto tra 9 e 10 (circa), il terzo quarto tra 10 e 12, l'ultimo quarto tra 12 e 14. Questo ci consente di dire che se le misure che abbiamo raccolto sono rappresentative (solitamente si ottiene con un campione sufficientemente numeroso) avremo il 50% di probabilità che il valore di un nuovo esemplare sia compreso tra 9 e 12, il 25% di probabilità che sia minore di 9 e il 25% di probabilità che sia maggiore di 12.</p> <div data-bbox="839 569 1305 932" data-label="Figure"> </div> <p data-bbox="791 995 1368 1066">Il boxplot illustrato nella figura seguente mostra che il punto avente valore massimo si trova a una distanza maggiore di 1.5 IQR (dove IQR è la distanza tra il primo e terzo quartile).</p> <p data-bbox="791 1094 1368 1255">Rispetto al boxplot precedente possiamo dunque dire che il 25% più alto della popolazione meno un esemplare sono compresi tra i valori 12 e 15 circa, mentre un esemplare ha valore 19. Solitamente questi valori sono dovuti a situazioni eccezionali, che possono essere trascurate o comunque trattate appunto come eccezioni da gestire con considerazioni ad-hoc.</p> <p data-bbox="791 1283 1368 1329">Nota: naturalmente potrebbero esserci anche valori eccezionalmente bassi, oltre che eccezionalmente alti.</p> <div data-bbox="848 1377 1310 1766" data-label="Figure"> </div>

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

Simbolo grafico/ Nome Grandezza	Definizione	Esempio
<i>Peso</i>	<p>Quando occorre fornire un indicatore aggregato sulla base di un insieme di valori, sorge spesso il problema di attribuire maggiore importanza ad alcuni valori rispetto ad altri. Una soluzione consiste nell'attribuire pesi diversi a valori diversi.</p> <p>Ad esempio, se si deve rappresentare la semplificazione di un procedimento e si scopre che solo una fase su 6 è stata dematerializzata, non è detto che si sia dematerializzato un sesto del procedimento: se l'attività dematerializzata ha un'incidenza tripla (in termini di risorse utilizzate, durata, ecc.) rispetto alle altre, si potrà dire che $3/(3+5) = 37.5\%$ del procedimento è stato dematerializzato.</p>	<p>Un uso particolarmente rilevante della pesatura si ha nel calcolo della media pesata, che è definita come S/N, dove S è la somma dei valori di un insieme, ciascuno moltiplicato per un peso e N è la somma dei pesi. Ad esempio, se i valori sono $\{6, 9, 10, 7\}$ la media è 8, ma se vogliamo tenere conto del fatto che i valori 9 e 10 hanno importanza doppia rispetto agli altri, possiamo calcolare la media pesata: $(6 \times 1 + 9 \times 2 + 10 \times 2 + 7 \times 1) / (1 + 2 + 2 + 1) = 51/6 = 8.5$.</p>

Qualche indicazione sull'interpretazione delle statistiche.

Gli istogrammi delle frequenze sono probabilmente la rappresentazione più completa dei dati misurati. Ad es. se la figura seguente riporta la durata in giorni delle istanze/transazioni di un procedimento di un certo tipo, è facile vedere che 9 istanze/transazioni sono durate 8 giorni, 12 istanze/transazioni sono durate 9 giorni, ecc. è anche facile vedere che la durata di tutte le istanze/transazioni è compresa tra un minimo di 6 e un massimo di 18 giorni.

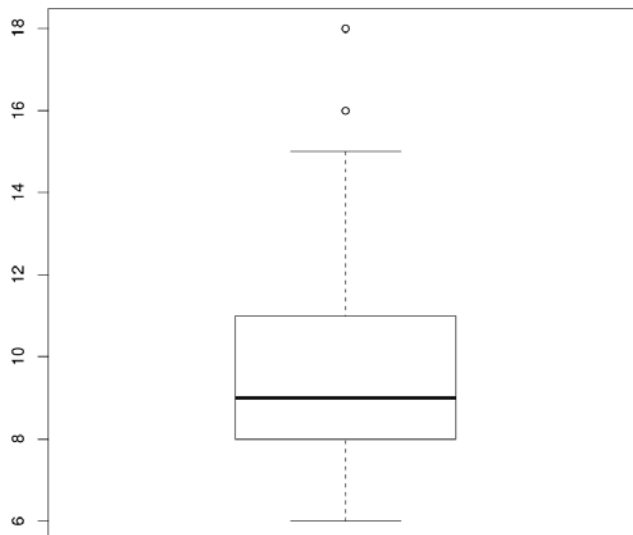


Tuttavia, l'istogramma potrebbe essere difficile da leggere nel caso di dati molto numerosi e/o di una distribuzione non regolare.

Inoltre, non permette di rispondere facilmente a domande come: "qual è la durata media delle istanze/transazioni del tipo di procedimento considerato?" o "qual è l'intervallo di durate che caratterizza la metà delle istanze/transazioni del tipo di procedimento considerato?".

Rappresentazioni complementari rispetto agli istogrammi delle frequenze sono le seguenti.

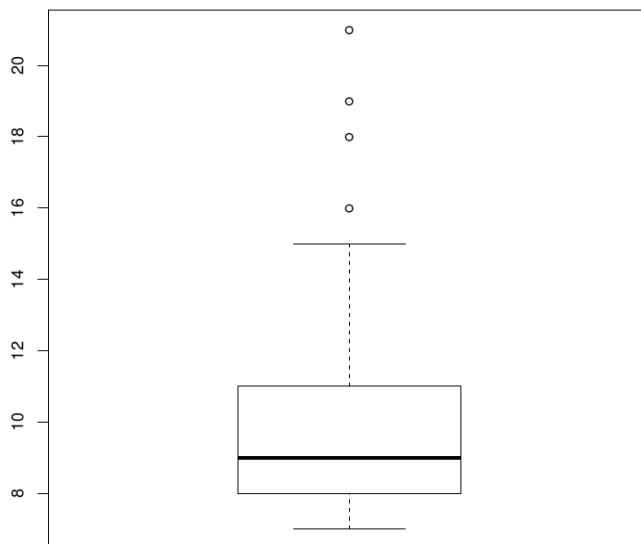
Media e deviazione standard: per i dati mostrati in figura, la media è 9.76, la deviazione standard 2.24 (pari al 24.8% della media). La deviazione standard piccola indica che i dati sono tutti abbastanza vicini alla media. Tuttavia, considerando solo media e deviazione standard non si può sapere se la distribuzione è sbilanciata e se sì, da che parte.



Il boxplot qui sopra indica:

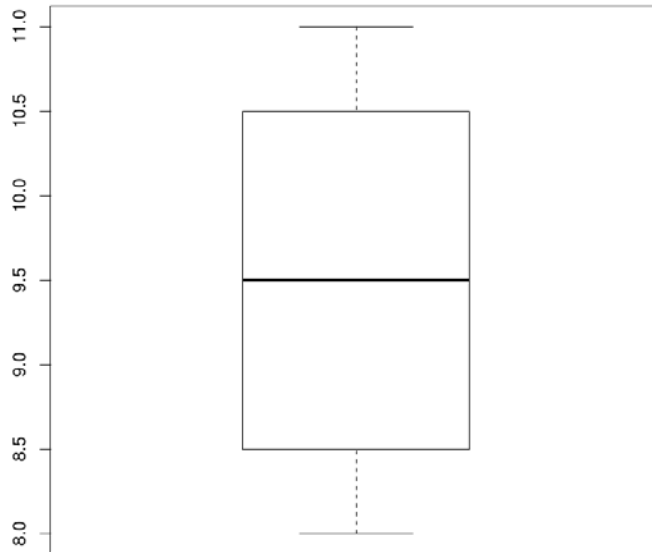
- Che la mediana vale 9. Quindi metà dei procedimenti ha durata maggiore o uguale a 9 giorni, e l'altra metà ovviamente ha durata minore uguale a 9 giorni.
- Il 50% dei procedimenti ha durata compresa tra 8 e 11 giorni.
- Del restante 50%, il 25% ha durata compresa tra 6 e 8 giorni, mentre l'altro 25% è sparpagliato su un intervallo molto più ampio (11-18 giorni). Peraltro, solo due procedimenti raggiungono i 16 giorni di durata.

Il boxplot riportato sotto indica una distribuzione decisamente più sbilanciata, in cui il 75% delle istanze/transazioni ha durata compresa tra 7 e 11 giorni, mentre il restante 25% ha durata compresa tra 11 e 21 giorni. In una situazione del genere, sappiamo che la gran maggioranza delle istanze/transazioni considerate ha una durata prevedibilmente breve (tra 7 e 11 giorni), mentre alcune delle istanze/transazioni possono durare decisamente di più.



Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

Al contrario, il boxplot seguente indica una distribuzione molto più stretta (tutte le istanze/transazioni hanno durata tra 8 e 11 giorni) e simmetrica: media e mediana hanno lo stesso valore (9.5), metà delle istanze/transazioni hanno durata tra 8 e 9.5, metà tra 9.5 e 11.



Un'informazione molto importante che è opportuno accompagni i boxplot è la numerosità dell'insieme dei dati. Infatti, il boxplot riportato qui sopra non dice se le istanze/transazioni osservate sono poche o molte. Se sono molti, il fatto che in nessun caso si sia superata una durata di 11 giorni può darci una discreta certezza che - salvo casi veramente eccezionali- anche le istanze/transazioni future di questo tipo si concluderanno in 11 giorni. Viceversa, se le istanze/transazioni osservate sono poche (ad. esempio una decina), abbiamo poche garanzie che le istanze/transazioni successive non avranno durate maggiori a 11 giorni (o minori di 8 giorni).

D.d.s. 11 dicembre 2012 - n. 11832
Decreto di impegno e liquidazione del saldo del contributo straordinario 2010 per la gestione associata di funzioni e servizi comunali ai sensi del regolamento regionale n. 2/2009 e s.m.i. attuativo della legge n. 19/2008 (Il provvedimento)

**IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA RIORGANIZZAZIONE
DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DEGLI ENTI LOCALI**

Vista la legge regionale del 27 giugno 2008 n. 19 «Riordino delle Comunità Montane della Lombardia, disciplina delle Unioni di Comuni lombarde e sostegno all'esercizio associato di funzioni e servizi comunali» e s.m.i.;

Visto il regolamento regionale n. 2 del 27 luglio 2009 «Contributi alle Unioni di Comuni lombarde e alle Comunità Montane e incentivazione alla fusione dei piccoli Comuni, in attuazione dell'articolo 20 della legge regionale 27 giugno 2008, n. 19 'Riordino delle Comunità Montane della Lombardia, disciplina delle Unioni di Comuni lombarde e sostegno all'esercizio associato di funzioni e servizi comunali'», e s.m.i. e, in particolare:

- l'art. 2, comma 1, che individua i destinatari dei contributi: lett. a) «le unioni di comuni lombarde [...] costituite ai sensi dell'art. 18 della l.r. 19/2008, che esercitano la gestione associata di funzioni e servizi all'interno degli ambiti territoriali di riferimento di cui all'art. 17, comma 2 della l.r. 19/2008, salve eventuali deroghe all'ambito territoriale ai sensi dell'art. 20» e lett. b) «le comunità montane»;
- l'art. 3, comma 1, che prevede per ogni nuovo servizio avviato«[...] l'adesione da parte di tutti i comuni ai fini dell'accesso ai relativi contributi regionali.»
- l'art. 7, comma 1, che stabilisce che il contributo straordinario è erogato alle unioni di comuni lombarde e alle comunità montane per le spese di investimento relative all'avvio delle gestioni associate a copertura del 50 per cento delle spese totali relative a dotazioni tecnologiche e informatiche, adeguamento impianti, automezzi per l'erogazione dei servizi, fino ad un importo massimo di € 10.000,00 a servizio;
- l'art. 7, comma 2, secondo il quale: «le unioni che avviano per la prima volta una gestione associata o che integrano i servizi gestiti in forma associata beneficiano del contributo straordinario ai sensi del comma 1»;
- l'art. 7, comma 3, che prevede che il contributo straordinario per la continuità della gestione associata è riconosciuto annualmente, a partire dal terzo anno successivo all'avvio della gestione associata, a copertura del 50 per cento delle spese di investimento, sostenute nell'esercizio per il quale è richiesto il contributo, per un importo massimo di € 20.000 sul complesso dei servizi esercitati mediante ufficio unico;
- l'art. 10, comma 2 e 4, inerente i termini di presentazione della domanda di contributo straordinario;
- l'art. 12 che individua la documentazione da allegare alla richiesta di contributo;
- l'art. 15, comma 1, 2, 3 e 4, che specifica le modalità di erogazione del contributo straordinario di avvio. In particolare:

«a) il 50 per cento del contributo previsto sui servizi viene liquidato con il provvedimento di concessione del contributo straordinario a titolo di anticipazione; b) il 50 per cento viene liquidato a saldo, previa presentazione di fatture alle quali sono allegati i relativi mandati di pagamento. 2. Le fatture dell'unione devono essere inviate entro il termine di due anni dalla data del provvedimento di concessione o integrazione del contributo straordinario. 3. Sono ammesse al contributo le fatture emesse a partire dall'anno di presentazione della domanda di contributo straordinario di avvio o di integrazione. 4. In caso di documentazione riferita a spese inferiori rispetto all'importo anticipato dalla Regione, la differenza tra quanto erogato e quanto effettivamente dovuto, in base alle fatture riferite al contributo ammesso, viene revocata.»;

- l'art. 15, comma 5, relativo al contributo straordinario di continuità che è erogato «a saldo, previa presentazione delle fatture con allegati i relativi mandati di pagamento»;
- l'art. 18, comma 1, 2 e 3, relativo alle modalità di revoca totale o parziale del contributo straordinario;

Richiamato il d.d.s. n. 12152 del 26 novembre 2010, che ha preso atto dei decreti delle STER della Giunta regionale adottati ai sensi dell'art. 13 e 14 del r.r. 2/2009 e s.m.i., con i quali sono stati trasmessi gli esiti dell'istruttoria e sono state ammesse

al contributo straordinario le domande pervenute dalle Unioni di Comuni lombarde e dalle Comunità Montane ai sensi del r.r. 2/2009 e s.m.i. entro la data del 15 settembre 2010;

Dato atto altresì che con il d.d.s. n. 12152 del 26 novembre 2010 si è provveduto ad impegnare e liquidare, secondo le modalità previste dal citato r.r. 2/2009 e s.m.i. e sulla base dei decreti delle STER e a titolo di anticipazione il 50% del contributo straordinario a favore delle Unioni di Comuni lombarde e Comunità Montane, come riportato nella tabella seguente:

	PROV		GESTIONE ASSOCIATA	COD BEN	CONTRIBUTO STRAORDINARIO 2010	ACCONTO 50%
1	BG	CM	VALLE BREMBANA	13625	2.000,00	1.000,00
2	BS	UC	CETO CIMBERGO E PASPARDO	134475	170.000,00	85.000,00
3	BS	UC	MEDIA VALLE CAMONICA-CIVILTA' DELLE PIETRE	781674	90.000,00	45.000,00
4	BS	UC	VALSAVIORE	152655	47.000,00	23.500,00
5	BS	UC	VALTENESI	249464	110.000,00	55.000,00
6	CO	UC	LARIO DI PONENTE	487537	20.000,00	10.000,00
7	CO	UC	TERRE DI FRONTIERA	249165	20.000,00	10.000,00
8	CR	UC	CASALBUTTANO ED UNITI, CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE, BORDOLANO	250082	20.000,00	10.000,00
9	CR	UC	FONTANILI	345399	20.695,00	10.347,50
10	CR	UC	PIADENA E DRIZZONA	151655	6.000,00	3.000,00
11	MN	UC	FOEDUS	222654	30.000,00	15.000,00
12	LO	UC	OLTREDDA LODIGIANO	221795	10.699,04	5.349,52
13	PV	UC	ALTA VALLE VERSA	145905	10.000,00	5.000,00
14	PV	UC	AGORA'	221793	25.000,00	12.500,00
15	PV	UC	FRASCAROLO, TORRE BERETTI E CASTELLARO	250074	47.500,00	23.750,00
16	PV	UC	OLTREPO' CENTRALE	167870	3.390,00	1.695,00
17	PV	UC	PRIMA COLLINA	222182	12.860,00	6.430,00
18	PV	UC	TERRE VISCONTI-BASSO PAVESE	781744	85.000,00	42.500,00
19	PV	UC	SANTA MARIA DELLA VERSA - ROVESCALA - CANEVINO	211997	20.000,00	10.000,00
20	SO	UC	VALMALENCO	222999	10.000,00	5.000,00
21	SO	CM	VALCHIAVENNA	13613	40.000,00	20.000,00
			TOTALE		800.144,04	400.072,02

Richiamato, inoltre, il d.d.s. n. 4444 del 17 maggio 2011 con il quale sono state riammesse ed è, pertanto, stato liquidato a titolo di anticipazione il 50% del contributo straordinario 2010 alle gestioni associate riportate nella tabella seguente:

	PROV		GESTIONE ASSOCIATA	COD. BEN.	CONTRIBUTO STRAORDINARIO 2010 RIAMMISSIONE	ACCONTO 50%
1	BS	UC	ALTA VALLE CAMONICA	216517	20.000,00	10.000,00

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

2	BS	UC	BASSA VALLE CAMONICA	781668	5.500,00	2.750,00
3	BS	UC	VALLE DEL GARZA	316674	30.000,00	15.000,00
4	LC	UC	VALVARRONE	124819	10.000,00	5.000,00
			TOTALE		65.500,00	32.750,00

Preso atto delle comunicazioni delle STER con le quali i Dirigenti delle Sedi Territoriali, dopo avere verificato la regolarità della documentazione pervenuta dalle Unioni di Comuni Lombarde e dalle Comunità Montane, hanno trasmesso a questa Struttura i risultati dell'istruttoria per l'adozione del provvedimento di concessione del saldo del contributo straordinario e stabilito l'importo dei saldi del contributo straordinario 2010;

Considerata la conferma da parte delle STER dell'importo del saldo previsto per le seguenti Gestioni Associate:

- € 3.000,00 a favore della UCL Piadena e Drizzona (CR), comunicazione STER di Cremona prot. n. D1.2011.0001932 del 29 novembre 2012;
- € 5.000,00 a favore della UCL Valvarrone (LC), comunicazione STER di Lecco prot. n. D1.2011.0001932 del 29 novembre 2012;
- € 23.750,00 a favore della UCL Frascarolo, Torre Beretti e Castellaro (PV), comunicazione STER di Pavia prot. n. D1.2012.0001950 del 03 dicembre 2012 ;
- € 5.000,00 a favore della UCL Valmalenco (SO), comunicazione STER di Sondrio prot. n. D1.2011.0001857 del 13 novembre 2012;

Considerata la rideterminazione degli importi del saldo previsto, sulla base delle fatture presentate dalle Gestioni Associate, così come di seguito riportato:

- da € 10.000,00 a € **3.969,69** a favore della UCL Casalbottano, Corte de' Cortesi con Cigognone e Bordolano (CR), comunicazione STER di Cremona prot. n. D1.2011.0001963 del 04 dicembre 2012;
- da € 5.349,07 a € **1.192,50** a favore della UCL Oltreadda Lodigiano (LO), comunicazione STER di Lodi prot. n. D1.2012.0001836 del 8 novembre 2012;
- da € 15.000,00 a € **5.706,13** a favore della UCL Foedus (MN), comunicazione STER di Mantova prot. n. D1.2012.0001961 del 04 dicembre 2012;
- da € 12.500,00 a € **862,75** a favore della UCL Agorà (PV), da € 6.430,00 a € **6.330,00** a favore della UCL Prima Collina (PV), da € 42.500,00 a € **9.687,13** a favore della UCL Terre Viscontee e Basso Pavere, da € 10.000,00 a € **3.253,88** a favore della UCL Santa Maria della Versa, Rovescala e Canevino (PV), comunicazione STER di Pavia prot. n. D1.2012.0001950 del 3 dicembre 2012

Verificato che la documentazione a saldo, comprensiva di fatture e mandati di pagamento, è pervenuta da parte dalle Unioni di Comuni Lombarde e dalle Comunità Montane entro il termine di due anni previsto dal citato art. 15 comma 2 del r.r. 2/2009 e s.m.i.;

Ritenuto di provvedere, a titolo di saldo del contributo straordinario 2010, all'impegno e alla contestuale liquidazione delle somme stabilite nelle comunicazioni sopra indicate provenienti dalle STER;

Accertato che l'UPB 1.2.0.3.421, cap 8034 «Contributo straordinario per la gestione degli investimenti alle gestioni associate»;

Vista la l.r. n. 34 del 31 marzo 1978 «Norme sulle procedure della programmazione, sul bilancio e sulla contabilità della Regione» e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la l.r. 7 luglio 2008, n. 20 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale», nonché i provvedimenti organizzativi della IX legislatura;

Verificato che la spesa oggetto del presente atto non rientra nell'ambito di applicazione dell'art. 3 della l. 136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari);

DECRETA

1. di accogliere gli esiti dell'istruttoria relativa al saldo del contributo straordinario come quantificata dalle STER e riportata nell'allegato A «Gestioni associate di funzioni e servizi comunali ai sensi del r.r. n. 2/2009 e s.m.i. attuativo della legge n. 19/2008 – Saldo contributo straordinario 2010» che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di impegnare e contestualmente liquidare la somma di Euro 67.752,08 a valere sul capitolo di bilancio 1.2.0.3.421.8034 dell'esercizio finanziario in corso, che offre la sufficiente disponibilità di competenza e di cassa, a favore dei beneficiari Liquidazioni saldi contributo straordinario 2010 2° provvedimento (cod. 41341), riportati nell'allegato A «Gestioni associate di funzioni e servizi comunali ai sensi del r.r. n. 2/2009 e s.m.i. attuativo della legge n. 19/2008 – Saldo contributo straordinario 2010» che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. di provvedere alla pubblicazione del presente decreto sul BURL – Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Il dirigente della struttura
riorganizzazione dei processi amministrativi degli enti locali
Alberto Bernini

_____ • _____

**GESTIONI ASSOCIATE DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI AI SENSI DEL R.R. N° 2/2009 E S.M.I. ATTUATIVO
DELLA LEGGE N° 19/2008 - SALDO CONTRIBUTO STRAORDINARIO 2010 (II PROVVEDIMENTO)**

PROV		GESTIONI ASSOCIATE	COD. BEN.	CONTRIBUTO STRAORDINARIO 2010	ACCONTO 50%	SALDO
CR	UC	CASALBUTTANO ED UNITI, CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE, BORDOLANO	250082	20.000,00	10.000,00	€ 3.969,69
CR	UC	PIADENA E DRIZZONA	151655	6.000,00	3.000,00	€ 3.000,00
LC	UC	VALVARRONE	124819	10.000,00	5.000,00	€ 5.000,00
LO	UC	OLTRE ADDA LODIGIANO	221795	10.699,04	5.349,07	€ 1.192,50
MN	UC	FOEDUS	222654	30.000,00	15.000,00	€ 5.706,13
PV	UC	AGORA'	221793	25.000,00	12.500,00	€ 862,75
PV	UC	FRASCAROLO, TORRE BERETTI E CASTELLARO	250074	47.500,00	23.750,00	€ 23.750,00
PV	UC	PRIMA COLLINA	222182	12.860,00	6.430,00	€ 6.330,00
PV	UC	TERRE VISCONTEE-BASSO PAVESE	781744	85.000,00	42.500,00	€ 9.687,13
PV	UC	SANTA MARIA DELLA VERSA - ROVESCALA -CANEVINO	211997	20.000,00	10.000,00	€ 3.253,88
SO	UC	VALMALENCO	222999	10.000,00	5.000,00	€ 5.000,00
TOTALE						€ 67.752,08

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

D.G. Sistemi verdi e paesaggio

D.d.u.o. 10 dicembre 2012 - n. 11638

Costituzione del tavolo delle aree regionali protette (l.r. 86/1983, art. 6, commi 3 e 4)

IL DIRIGENTE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA PARCHI E RETE NATURA 2020

Vista la legge regionale 30 novembre 1983, n. 86 «Piano generale delle aree regionali protette. Norme per l'istituzione e la gestione delle riserve, dei parchi e dei monumenti naturali nonché delle aree di particolare rilevanza naturale e ambientale» e, in particolare, l'articolo 6, come introdotto dall'articolo 6, comma 1, lettera c), della legge regionale 4 agosto 2011, n. 12, che al comma 3:

- istituisce, senza oneri a carico della finanza regionale, nell'ambito degli organismi di partecipazione, il Tavolo delle aree regionali protette, quale strumento permanente di confronto con le associazioni agricole, ambientaliste, piscatorie, venatorie e degli enti locali, sulle politiche regionali in materia;
- attribuisce alla Giunta regionale la definizione, con propria deliberazione, della composizione e del funzionamento del Tavolo;

Richiamata la deliberazione della Giunta regionale 6 agosto 2012, n. 3896 che, in attuazione dell'articolo 6, comma 3, della legge regionale 86/1983:

- individua le associazioni da coinvolgere al Tavolo regionale delle aree protette, tenuto conto della loro rappresentatività sul territorio, relativamente agli ambiti indicati dalla normativa sopra citata;
- definisce le modalità di designazione dei rappresentanti delle predette associazioni;
- definisce i compiti del Tavolo, quale strumento di confronto sulle politiche regionali in materia di aree protette, e le modalità di funzionamento;
- prevede, altresì, la possibilità di allargamento del Tavolo ai soggetti che ne facciano richiesta;

Dato atto che:

- la citata d.g.r. 3896/2012 è stata pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia - serie ordinaria n. 32 del 9 agosto 2012;
- come previsto all'articolo 2 dell'allegato alla predetta deliberazione, le associazioni individuate per la partecipazione al Tavolo regionale delle aree protette, ai sensi dell'articolo 1 del suddetto allegato, sono state invitate a trasmettere all'Unità organizzativa Parchi e Rete Natura 2020, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione della deliberazione medesima, il nominativo dei rispettivi rappresentanti al Tavolo regionale delle aree protette, nonché di un sostituto, in caso di assenza o impedimento;
- la stessa deliberazione affida al Dirigente dell'Unità organizzativa Parchi e Rete Natura 2020, una volta acquisiti i nominativi dalle associazioni, la definizione, con proprio decreto, della composizione del Tavolo;

Viste le note di designazione dei rappresentanti delle associazioni al Tavolo regionale delle aree protette, depositate agli atti dell'Unità organizzativa Parchi e Rete Natura 2020;

Ritenuta meritevole di accoglimento anche la richiesta di coinvolgimento al Tavolo formulata con nota prot. F1.2012.0017488 dell'11 ottobre 2012 dall'associazione ACLI anni verdi - ambiente, tenuto conto che la stessa è ricompresa nell'elenco delle associazioni di protezione ambientale riconosciute dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare, in attuazione dell'articolo 13 della legge 349/86;

Visti la legge regionale 7 luglio 2008, n. 20, ed i provvedimenti organizzativi della IX legislatura;

DECRETA

1. di stabilire, in applicazione degli articoli 1 e 2 dell'allegato alla d.g.r. 3896/2012, che il Tavolo regionale delle aree protette, di cui all'articolo 6, comma 3, della l.r. 30/1983, è costituito dall'Assessore regionale e dal Direttore generale ai Sistemi verdi e paesaggio, dal Dirigente dell'Unità organizzativa Parchi e Rete Natura 2020, nonché dai seguenti rappresentanti, effettivi e supplenti, delle rispettive associazioni di appartenenza:

ASSOCIAZIONE	NOMINATIVO
Confagricoltura	Uberto Bertolasi
Coldiretti	Marco Castellani (effettivo) Rossana Cozzolino (supplente)
Cia	Dario Olivero (effettivo) Massimo Benolli (supplente)
Copagri	Roberto Cavaliere (effettivo) Luigi Orlandi (supplente)
Legambiente Lombardia	Marzio Marzorati
WWF Lombardia	Alessia Sacchetti (effettivo) Paola Brambilla (supplente)
Italia Nostra	Luigi Santambrogio (effettivo) Giovanni Bassi (supplente)
Fondo per l'Ambiente Italiano (FAI)	Maurizio Rivolta (effettivo) Costanza Pratesi (supplente)
Club Alpino Italiano (CAI)	Carlo Brambilla (effettivo) Itala Ghezzi (supplente)
Touring Club Italiano	Marco Girolami (effettivo)
Federazione Italiana Pesca Sportiva e Attività Subacquee (FIPSAS)	Roberto Battagin (effettivo) Fernando Landonio (supplente)
Arci Pesca Fisa (Federazione Italiana Sport e Ambiente)	Dante Virgili (effettivo) Giovanni Oldani (supplente)
Unione Pesca Sportiva Provincia di Sondrio	Giorgio Lanzi
Associazione Nazionale Libera Caccia (ANLC)	Giancarlo Bonacina
ENALCACCIA	Nino Roncolato (effettivo) Giuseppe Cavallaro (supplente)
ARCICACCIA	Vincenzo Botta
Federazione Italiana della Caccia (FIDC)	Mauro Cavallari (effettivo) Italo Fanton (supplente)
Associazione Migratoristi Italiani (ANUU)	Massimo Marracci
ITALCACCIA	Fabrizio Nervi (effettivo) Marcello Fornaroli (supplente)
Ente Produttori Selvaggi (EPS)	Ovidio Brambilla (effettivo) Claudio Vaccari (supplente)
AICCRE	Giovanni Orsenigo (effettivo) Luciano Valaguzza (supplente)
Acli - anni verdi - ambiente	Valentina Mutti (effettivo) Leonardo Molla (supplente)

2. di dare atto che i compiti e le modalità di funzionamento del Tavolo regionale delle aree protette sono disciplinati dagli articoli 3 e 4 dell'allegato alla d.g.r. 3896/2012;

3. di stabilire che il presente decreto potrà essere successivamente integrato, in caso di designazione di propri rappresentanti da parte delle associazioni individuate dalla d.g.r. 3896/2012 che, alla data odierna, non hanno comunicato il loro referente, nonché in caso di richiesta di altre associazioni;

4. di disporre la pubblicazione del presente decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Il dirigente
Anna Bonomo

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

D.G. Commercio, turismo e servizi

D.d.u.o. 19 dicembre 2012 - n. 12349**Bando per la "Costituzione di reti d'impresa nei settori commercio turismo e servizi (CTS)" (d.d.u.o. n. 2046 del 12 marzo 2012) - Approvazione della graduatoria relativa ai progetti presentati e conseguente assegnazione delle risorse**

IL DIRIGENTE DELLA UNITA' ORGANIZZATIVA COMMERCIO E RETI DISTRIBUTIVE

Visto il decreto d.u.o. n. 2046 del 12 marzo 2012 con cui si è provveduto all'approvazione del bando «Costituzione Reti d'Impresa nei settori commercio Turismo e Servizi (CTS)», pubblicato sul BURL n. 12 serie ordinaria del 19 marzo 2012;

Richiamato il decreto d.g. n. 6988 del 01 agosto 2012 avente ad oggetto «Costituzione del Nucleo di Valutazione per la validazione degli esiti dell'attività istruttoria delle domande di agevolazione presentate a valere sul citato bando»;

Richiamato l'incarico affidato a Cestec s.p.a. con lettera prot. n. 01.2011.0012643 del 21 dicembre 2011, relativo alla realizzazione di attività di assistenza tecnica nell'ambito del bando, fra la quale rientra - ai sensi del punto 10 del bando - la realizzazione della complessiva istruttoria delle richieste pervenute in risposta al bando di cui al citato decreto d.u.o. n. 2046/2012, al fine di sottoporre le risultanze istruttorie all'approvazione del nucleo di valutazione, secondo finalità, obiettivi, criteri e punteggi indicati dal bando,;

Preso atto che le attività istruttorie svolte da Cestec s.p.a. sono state man mano validate dal suindicato Nucleo di Valutazione nelle sedute svoltesi in data: 11 e 17 ottobre, 14, 20 e 28 novembre, 12 dicembre c.a. come da verbali agli atti, con particolare riferimento agli esiti dell'istruttoria formale e valutazione di merito, condotta dal citato soggetto gestore Cestec s.p.a.;

Considerato che a seguito di istruttoria formale risultano ammissibili a valutazione di merito complessivamente n. 95 progetti di aggregazione, risultando non ammissibili n. 12 progetti di aggregazione per carenza dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando;

Ritenuto, a seguito della lettera del soggetto gestore Cestec s.p.a. prot. 4779/116 del 19 novembre 2012 di comunicazione degli esiti finali di istruttoria formale e tecnica, di poter procedere all'approvazione degli esiti stessi ed alla conseguente approvazione della graduatoria definitiva, così come riportato negli allegati di seguito elencati, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:

- a) allegato A: «Progetti di aggregazione non ammessi a seguito di istruttoria formale»;
- b) allegato B «Partner non ammessi a seguito di istruttoria formale» (ricompresi all'interno di progetti di aggregazione comunque ammessi);
- c) allegato C «Graduatoria dei progetti di aggregazione e relativi partner ammessi in graduatoria, totalmente/parzialmente finanziati e non finanziati»;

Richiamato il regolamento (CE) 15 dicembre 2006, n. 1998/2006 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore («de minimis») e in particolare gli artt. 1 (campo di applicazione), 2 (aiuti di importo minore e relativi massimali) e 3 (controlli);

Vista la l.r. 20/2008 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale», nonché tutti i provvedimenti organizzativi della IX Legislatura;

Dato atto che si provvederà alla pubblicazione del presente provvedimento sul BURL e sul sito <http://www.commercio.regione.lombardia.it>;

per le motivazioni indicate in premessa;

DECRETA

1. di approvare l'attività istruttoria di CESTEC Spa e del Nucleo di Valutazione ed i conseguenti esiti in merito alla valutazione delle richieste di finanziamento presentate sul bando «Costituzione Reti d'Impresa nei settori commercio Turismo e Servizi (CTS)», pubblicato sul BURL n. 12 serie ordinaria del 19 marzo 2012, ed in particolare i seguenti allegati A/B/C/ -parte integrante e sostanziale del presente decreto- riguardanti :

- allegato A: «Progetti di aggregazione non ammessi a seguito di istruttoria formale»;
- allegato B «Partner non ammessi a seguito di istruttoria formale» (ricompresi all'interno di progetti di aggregazione comunque ammessi);

- allegato C «Graduatoria dei progetti di aggregazione e relativi partner ammessi in graduatoria, totalmente/parzialmente finanziati e non finanziati»;

2. di dare atto che i finanziamenti concessi di cui all'allegato C del presente decreto ammontano complessivamente ad euro 4.832.262,50 ripartiti come di seguito indicato:

- euro 1.962.262,50 a valere sul totale di euro 2.000.000,00 resi disponibili dal Sistema delle Camere di Commercio Lombarde (residuo di euro 37.737,50 a valere su C.C.I.A.A. di Cremona) ;
- euro 2.870.000,00 a valere sul totale di euro 3.000.000,00 resi disponibili da Regione Lombardia (comprensivo dei costi di assistenza tecnica);

3. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia e sul sito <http://www.commercio.regione.lombardia.it>.

4. di trasmettere il presente provvedimento a Cestec s.p.a. in qualità di soggetto gestore del bando in oggetto, per i conseguenti adempimenti di competenza.

Il dirigente della u.o.
Enrico Capitanio

_____ • _____

**BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER LA COSTITUZIONE DI RETI DI IMPRESA NEI SETTORI: COMMERCIO, TURISMO E SERVIZI
"PROGETTI DI AGGREGAZIONE NON AMMESSI A SEGUITO DI ISTRUTTORIA FORMALE"**

N	ID PROGETTO	IMPRESA CAPOFILA	CODICE ATECO	PROV	SOGGETTI PARTECIPANTI	Ruolo	TITOLO PROGETTO	TOTALE SPESE PRESENTATE TOTALI	ESITO ISTRUTTORIA FORMALE	MOTIVAZIONE NON AMMISSIBILITA'
1	35065077	BEP - BUSINESS E PERSONE SRL	70.22.09	MI	AVVALOR CORPORATE SOLUTIONS S.R.L. O BREVEMENTE AVVALOR S.R.L.	Soggetto partner	Q.U.A.R.T.A. DIMENSIONE	170.097,00	NON AMMISSIBILE	DOMANDA NON PRESENTATA NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DI CUI ALL'ART.9 "MODALITÀ E TERMINI DI PARTECIPAZIONE" DEL BANDO
			70.22	MI	BEP - BUSINESS E PERSONE S.R.L.	Attuatore (Capofila)				
			62.01.00	MI	PROGMAN HUMAN RESOURCES S.R.L.	Soggetto partner				
2	34550690	CONSORZIO ITALBIOTEC	72.11	LO	CONSORZIO ITALBIOTEC	Attuatore (Capofila)	INSIDE.NET	162.498,00	NON AMMISSIBILE	L'IMPRESA CONSORZIO ITALBIOTEC HA COME CODICE ATECO 85.4 CHE AI SENSI DELL' ART. 5. "SOGGETTI DESTINATARI DEL BANDO E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'", RISULTA NON AMMISSIBILE. PERTANTO, AI SENSI DELL'ART. 6.2 "REQUISITI DI AMMISSIBILITA' DELLE AGGREGAZIONI" CHE PREVEDE CHE "L'AGGREGAZIONE PROPONENTE IL PROGETTO DEVE ESSERE COSTITUITA DA UN MINIMO DI TRE IMPRESE AMMISSIBILI, BENEFICIARIE DI CONTRIBUTO, DI CUI UNA E' IL CAPOFILA", DECADE L'INTERA AGGREGAZIONE.
			74.90.93	MI	MI.TO.TECHNOLOGY S.R.L.	Soggetto partner				
			70.22	MI	PMI FINANCE & CONSULTING S.R.L.	Soggetto partner				
3	35063034	CONSORZIO TURISTICO MADESIMO	70.21	SO	CONSORZIO TURISTICO DI MADESIMO	Attuatore (Capofila)	MARKETING TURISTICO: MADE RETE	200.000,00	NON AMMISSIBILE	L'AGGREGAZIONE HA SCELTO COME FORMULA AGGREGATIVA IL "CONTRATTO DI CONSORZIO" GIÀ COSTITUITO. TUTTAVIA L'IMPRESA "PASTICCERIA ANDOSSI SNC" NON RISULTA ANCORA CONSORZIATA, PERTANTO RISULTA NON AMMISSIBILE AI SENSI DELL'ART. 6.1 "MODALITÀ AGGREGATIVE AMMESSE".
			55.10.00	SO	HOTEL ANDOSSI S.N.C. DI MASANTI FABIO E C.	Soggetto partner				
			56.10.03	SO	PASTICCERIA E GELATERIA MASTAI DI MASTAI LUCIANO E C. - S.N.C.	Soggetto partner				

N	ID PROGETTO	IMPRESA CAPOFILO	CODICE ATECO	PROV	SOGGETTI PARTECIPANTI	Ruolo	TITOLO PROGETTO	TOTALE SPESE PRESENTATE TOTALI	ESITO ISTRUTTORIA FORMALE	MOTIVAZIONE NON AMMISSIBILITA'
4	35030964	DENTALICA SPA	46.46	MI	DENTALICA S.P.A.	Attuatore (Capofila)	FILIERA COMMERCIALE INTEGRATA E PER PREVENZIONE DENTALE	311.200,00	NON AMMISSIBILE	L'IMPRESA DP GROUP SRL HA COME CODICE ATECO 77.4 CHE AI SENSI DELL' ART. 5. "SOGGETTI DESTINATARI DEL BANDO E REQUISITI DI AMMISSIBILITA' RISULTA NON AMMISSIBILE. PERTANTO AI SENSI DELL'ART. 6.2 "REQUISITI DI AMMISSIBILITA' DELLE AGGREGAZIONI" CHE RICHIEDE "L'AGGREGAZIONE PROPONENTE IL PROGETTO DEVE ESSERE COSTITUITA DA UN MINIMO DI TRE IMPRESE AMMISSIBILI, BENEFICIARIE DI CONTRIBUTO, DI CUI UNA E' IL CAPOFILO", DECADE L'INTERA AGGREGAZIONE
			77.4	MI	DP GROUP S.R.L.	Soggetto partner				
			62.09	MI	GO CLOUD S.R.L.	Soggetto partner				
5	34951045	ETHICA SRL	74.90	BS	BEXB S.P.A.	Soggetto partner	HUBS	200.000,00	NON AMMISSIBILE	LE IMPRESE D-NAMIC CONSULTING SRL, ETICHA SRL, SALE'S SOLUTIONS SRL E TERRAMICA SRL NON RISULTANO ESSERE AUTONOME TRA DI LORO CON RIFERIMENTO ALL'ART. 3 DEL DECRETO DEL MINISTERO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE DEL 18/04/2005 COSI' COME PREVISTO ALL'ART. 5. "SOGGETTI DESTINATARI DEL BANDO E REQUISITI DI AMMISSIBILITA' ". DECADONO PERTANTO 4 PARTNER DELL'AGGREGAZIONE. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE, NOMINATO CON DECRETO REGIONALE E RIUNITOSI NELLA SEDUTA DEL 11/10/2012, VALUTANDO IL CASO, HA DECISO L'INAMMISSIBILITA' DELL'INTERA AGGREGAZIONE
			70.22.09	BS	D-NAMIC CONSULTING S.R.L.	Soggetto partner				
			70.2	MI	ETHICA SRL	Attuatore (Capofila)				
			47.91.1	BS	HIPER SRL	Soggetto partner				
			70.22.09	BS	PREMIER S.R.L.	Soggetto partner				
			58.14.00	BS	SALE'S SOLUTIONS S.R.L.	Soggetto partner				
			79.90.19	BS	TERRAMICA S.R.L.	Soggetto partner				

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROGETTO	IMPRESA CAPOFILA	CODICE ATECO	PROV	SOGGETTI PARTECIPANTI	Ruolo	TITOLO PROGETTO	TOTALE SPESE PRESENTATE TOTALI	ESITO ISTRUTTORIA FORMALE	MOTIVAZIONE NON AMMISSIBILITA'
6	35058893	GREEN ENERGY SRL	71.10	BS	GREEN ENERGY S.R.L.	Attuatore (Capofila)	ORGANIZZAZIONE EVENTI AD IMPATTO ZERO	289.908,00	NON AMMISSIBILE	L'IMPRESA LEA SRL HA COME CODICE ATECO 85.52.09 CHE AI SENSI DELL' ART. 5. "SOGGETTI DESTINATARI DEL BANDO E REQUISITI DI AMMISSIBILITA' RISULTA NON AMMISSIBILE. PERTANTO AI SENSI DELL'ART. 6.2 "REQUISITI DI AMMISSIBILITA' DELLE AGGREGAZIONI" CHE PREVEDE CHE "L'AGGREGAZIONE PROPONENTE IL PROGETTO DEVE ESSERE COSTITUITA DA UN MINIMO DI TRE IMPRESE AMMISSIBILI, BENEFICIARIE DI CONTRIBUTO, DI CUI UNA E' IL CAPOFILA" DECADE L'INTERA AGGREGAZIONE.
			85.10.00	BS	KIDSPACE S.R.L.	Soggetto partner non beneficiario				
			85.52.09	BS	LEA SRL	Soggetto partner				
			47.41.00	BS	OFFICE STORE GIUSTACCHINI S.R.L.	Soggetto partner				
7	34902726	HUMAIRCOM	55.2	PV	DE SIMONE GIOVANNI	Soggetto partner	HOMESHARING NETWORK	110.900,00	NON AMMISSIBILE	RETE GREEN CONTRATTO DI RETE NON RISULTA ESSERE ISCRITTA AL REGISTRO DELLE IMPRESE PRESSO LA CCIAA COMPETENTE DEL TERRITORIO AI SENSI DELL'ART. 5. "SOGGETTI DESTINATARI DEL BANDO E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'" PERTANTO AI SENSI DELL'ART. 6.2 "REQUISITI DI AMMISSIBILITA' DELLE AGGREGAZIONI" CHE PREVEDE CHE "L'AGGREGAZIONE PROPONENTE IL PROGETTO DEVE ESSERE COSTITUITA DA UN MINIMO DI TRE IMPRESE AMMISSIBILI, BENEFICIARIE DI CONTRIBUTO, DI CUI UNA E' IL CAPOFILA", DECADE L'INTERA AGGREGAZIONE.
			47.91	PV	HUMAIRCOM	Attuatore (Capofila)				
			-	PV	RETE GREEN CONTRATTO DI RETE	Soggetto partner				
			77.12	PV	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE DESY arl	Soggetto partner non beneficiario				
8	35002903	IAM INDUSTRIAL ASSET MANAGEMENT	46.49.90	BS	BMT TRADING SERVICE S.R.L	Soggetto partner	RETI PER LA COMMERCIALIZZAZIONE PRODOTTI A LED	200.000,00	NON AMMISSIBILE	DOMANDA NON PRESENTATA NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DI CUI ALL'ART.9 "MODALITÀ E TERMINI DI PARTECIPAZIONE" DEL BANDO
			70.1	BS	IAM INDUSTRIAL ASSET MANAGEMENT S.R.L.	Attuatore (Capofila)				
			70.22.09	MN	PICCINELLI ELENA	Soggetto partner				

N	ID PROGETTO	IMPRESA CAPOFILA	CODICE ATECO	PROV	SOGGETTI PARTECIPANTI	Ruolo	TITOLO PROGETTO	TOTALE SPESE PRESENTATE TOTALI	ESITO ISTRUTTORIA FORMALE	MOTIVAZIONE NON AMMISSIBILITA'
9	35066341	MAGNETIC MEDIA NETWORK	72.19.00	BG	COCLEA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS	Soggetto partner	SIMA - SISTEMI INTERPRETATIVI PER IL MONITORAGGIO AMBIENTALE	211.000,00	NON AMMISSIBILE	DOMANDA NON PRESENTATA NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DI CUI ALL'ART.9 "MODALITÀ E TERMINI DI PARTECIPAZIONE" DEL BANDO
			46.51	MI	MAGNETIC MEDIA NETWORK S.P.A.	Attuatore (Capofila)				
			72.10.00	MI	NAUTA RICERCA E CONSULENZA SCIENTIFICA S.A.S. DI MANGHI MICHELE TOMMASO MOSE' E C.	Soggetto partner				
10	35031318	MARCHESI MILANO	59.11.00	MI	ARABESQUE S.R.L.	Soggetto partner	GUSTIAMO L'ITALIA	190.844,50	NON AMMISSIBILE	DOMANDA NON PRESENTATA NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DI CUI ALL'ART.9 "MODALITÀ E TERMINI DI PARTECIPAZIONE" DEL BANDO
			56.10	MI	MARCHESI MILANO S.R.L.	Attuatore (Capofila)				
			74.90.99	MI	PEPEROSSO S.R.L.	Soggetto partner				
11	34940198	PROJECT TEAM SRL	70.22	VI	ACROSS Srl	Soggetto partner non beneficiario	B.I.G.	186.000,00	NON AMMISSIBILE	L'IMPRESA PEGASO MANAGMENT CONSULTANT CODICE ATECO 85.59 CHE AI SENSI DELL' ART. 5. "SOGGETTI DESTINATARI DEL BANDO E REQUISITI DI AMMISSIBILITA' RISULTA NON AMMISSIBILE. PERTANTO AI SENSI DELL'ART. 6.2 "REQUISITI DI AMMISSIBILITA' DELLE AGGREGAZIONI" CHE RICHIEDE "L'AGGREGAZIONE PROPONENTE IL PROGETTO DEVE ESSERE COSTITUITA DA UN MINIMO DI TRE IMPRESE AMMISSIBILI, BENEFICIARIE DI CONTRIBUTO, DI CUI UNA E' IL CAPOFILA", DECADE L'INTERA AGGREGAZIONE
			70.22	MB	IPTENUSA S.R.L.	Soggetto partner				
			85.59	MI	PEGASO MANAGEMENT CONSULTANTS S.P.A.	Soggetto partner				
			62.01	MI	PROJECT TEAM S.R.L.	Attuatore (Capofila)				

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROGETTO	IMPRESA CAPOFILA	CODICE ATECO	PROV	SOGGETTI PARTECIPANTI	Ruolo	TITOLO PROGETTO	TOTALE SPESE PRESENTATE TOTALI	ESITO ISTRUTTORIA FORMALE	MOTIVAZIONE NON AMMISSIBILITA'
12	34616245	UNISEX ROSSANA DI ROSSANA CABRINI	70.22.09	BG	G.A. SOLUTIONS DI GIANNI MARIO ARNOLDI & C. S.A.S.	Soggetto partner non beneficiario	ECO.LAVA-SOFT	120.000,00	NON AMMISSIBILE	L'AGGREGAZIONE PROPONENTE IL PROGETTO NON E' COSTITUITA "DA UN MINIMO DI TRE IMPRESE AMMISSIBILI, BENEFICIARIE DI CONTRIBUTO, DI CUI UNA E' IL CAPOFILA", COME PREVISTO DAL BANDO ALL'ART. 6.2 "REQUISITI DI AMMISSIBILITA' DELLE AGGREGAZIONI"
			70.22.09	BS	SAPRE QUALITA' DI CABRINI FABIO	Soggetto partner				
			47.78	BS	UNISEX ROSSANA DI ROSSANA CABRINI	Attuatore (Capofila) NON BENEFICIARIO				

— • —

**BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER LA COSTITUZIONE DI RETI DI IMPRESA NEI SETTORI: COMMERCIO, TURISMO E SERVIZI
"PARTNER NON AMMESSI A SEGUITO DI ISTRUTTORIA FORMALE" (RICOMPRESI ALL'INTERNO DI PROGETTI DI AGGREGAZIONE COMUNQUE AMMESSI)**

N	ID PROGETTO	IMPRESA CAPOFILE	CODICE ATECO	PROVINCIA	SOGGETTI PARTNER NON AMMISSIBILI	MOTIVAZIONE DI NON AMMISSIBILITA'	RUOLO	TITOLO PROGETTO	TOTALE SPESE PRESENTATE (Partner)	ESITO ISTRUTTORIA FORMALE
1	34864568	MOVE DI ZANCHI RUDI	18.12	BG	BUCA18 S.R.L.	L'IMPRESA BUCA 18 SRL HA COME CODICE ATECO 18.12 CHE AI SENSI DELL' ART. 5. "SOGGETTI DESTINATARI DEL BANDO E REQUISITI DI AMMISSIBILITA' RISULTA NON AMMISSIBILE. L'AGGREGAZIONE NON DECADE, SI RIDETERMINA IL CONTRIBUTO PER LA SOLA IMPRESA "BUCA SRL"	Soggetto partner	ALL IN ONE	30.500,00	PROGETTO DI AGGREGAZIONE AMMISSIBILE MA CON CONTRIBUTO RIDETERMINATO A SEGUITO DI INAMMISSIBILITA' DEL SOGGETTO INDICATO
2	34668899	PESSINA PAOLO E C. S.A.S.	47.77	MB	REMIDA S.R.L.	L'IMPRESA REMIDA SRL HA COME CODICE ATECO 32.12 CHE AI SENSI DELL' ART. 5. "SOGGETTI DESTINATARI DEL BANDO E REQUISITI DI AMMISSIBILITA' RISULTA NON AMMISSIBILE. L'AGGREGAZIONE NON DECADE, SI RIDETERMINA IL CONTRIBUTO PER LA SOLA IMPRESA "REMIDA SRL"	Soggetto partner	MB Circle - Per Monza	12.912,00	PROGETTO DI AGGREGAZIONE AMMISSIBILE MA CON CONTRIBUTO RIDETERMINATO A SEGUITO DI INAMMISSIBILITA' DEL SOGGETTO INDICATO
3	35062866	TEAMFORCE	85.59	MI	ESPERO SRL	L'IMPRESA ESPERO SRL HA COME CODICE ATECO 85.59.2 CHE AI SENSI DELL' ART. 5. "SOGGETTI DESTINATARI DEL BANDO E REQUISITI DI AMMISSIBILITA' RISULTA NON AMMISSIBILE. L'AGGREGAZIONE NON DECADE, SI RIDETERMINA IL CONTRIBUTO PER LA SOLA IMPRESA "ESPERO SRL"	Soggetto partner	RETE DI IMPRESA CONNECT	48.000,00	PROGETTO DI AGGREGAZIONE AMMISSIBILE MA CON CONTRIBUTO RIDETERMINATO A SEGUITO DI INAMMISSIBILITA' DEL SOGGETTO INDICATO

**BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER LA COSTITUZIONE DI RETI DI IMPRESA NEI SETTORI: COMMERCIO, TURISMO E SERVIZI
"GRADUATORIA DEI PROGETTI DI AGGREGAZIONE E RELATIVI PARTNER AMMESSI IN GRADUATORIA, TOTALMENTE/PARZIALMENTE FINANZIATI E NON FINANZIATI"**

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILIA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
1	35056516	87	ALIAS - TAG SRL	ECO RETAIL 2012	ALIAS - TAG S.R.L.	Attuatore (Capofila)	MI	134.050,00	227.040,00	60.000,00	100.000,00	60.000,00	100.000,00	60.000,00	0,00
					Geniotecnica di Franco Michele	Soggetto partner non beneficiario	BA	800,00		0,00		0,00		0,00	0,00
					MACS SYSTEM S.A.S. DI CARMELA FUSCO E C.	Soggetto partner non beneficiario	MI	800,00		0,00		0,00		0,00	0,00
					PLANET LIFE ECONOMY FOUNDATION	Soggetto partner non beneficiario	MI	800,00		0,00		0,00		0,00	0,00
					PR CONSULTING & CONTRACT S.R.L.	Soggetto partner	MB	42.140,00		18.320,00		18.320,00		18.320,00	0,00
					QUALITEACH di Walter Bellini	Soggetto partner	MI	48.450,00		21.680,00		21.680,00		21.680,00	0,00

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
2	35023445	81	NEWEN SRL	I.GLEE2050 EFFICIENZA ENERGETICA	Enerstudio s.r.l.	Soggetto partner	MI	124.900,00	224.900,00	62.450,00	99.950,00	62.450,00	99.950,00	62.450,00	0,00
					ENTALPICA S.P.A.	Soggetto partner non beneficiario	MB	25.000,00		0,00		0,00		0,00	
					GFM-NET S.R.L.	Soggetto partner	MI	25.000,00		12.500,00		12.500,00		12.500,00	
					NEWEN S.R.L.	Attuatore (Capofila)	MB	25.000,00		12.500,00		12.500,00		12.500,00	
					RISPENIA S.R.L.	Soggetto partner	MI	25.000,00		12.500,00		12.500,00		12.500,00	
3	34930590	80	INIZIATIVE TURISTICHE SPA	GARDABIKE VILLAGE AND HOSPITALITY: UNA RETE DI VILLAGGI TURISTICI E CAMPEGGI PER IL CICLO-TURISMO	CAMPING PORTO S.R.L.	Soggetto partner	BS	23.450,00	152.630,00	11.725,00	68.685,00	11.725,00	68.685,00	11.725,00	0,00
					FORNELLA S.A.S DI CAVAZZA LARS PATRICK E C.	Soggetto partner	BS	46.570,00		23.285,00		23.285,00		23.285,00	
					GESTIONE E PROMOZIONE INIZIATIVE TURISTICHE S.R.L. IN SIGLA GE.PI.T. S.R.L.	Soggetto partner	BS	39.550,00		19.775,00		19.775,00		19.775,00	
					INIZIATIVE TURISTICHE S.P.A	Attuatore (Capofila)	BS	27.800,00		13.900,00		13.900,00		13.900,00	
					PROVINCIA DI BRESCIA	Soggetto partner non beneficiario	BS	15.260,00		0,00		0,00		0,00	0,00

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
4	34665392	80	VARESE HOTELS SERVICE SRL	Lago Maggiore Bike Hotel: una nuova rete di imprese per lo sviluppo del Turismo Bike	ALBERGO RISTORANTE LA BUSSOLA S.A.S. DI GALANTINI MARIA & C.	Soggetto partner	VA	9.448,00	94.082,00	4.700,00	46.700,00	4.700,00	46.700,00	4.700,00	0,00
					CAMIN HOTEL COLMEGNA SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA" O, IN FORMA ABBREVIATA "CAMIN HOTEL COLMEGNA S.R.L.	Soggetto partner	VA	10.750,00		5.300,00		5.300,00		5.300,00	0,00
					CITY HOTEL - S.R.L.	Soggetto partner	VA	10.778,00		5.300,00		5.300,00		5.300,00	0,00
					CONCAZZURRA s.r.l.	Soggetto partner	VA	9.448,00		4.700,00		4.700,00		4.700,00	0,00
					HOTEL UNGHERIA del G. Ansel	Soggetto partner	VA	9.430,00		4.700,00		4.700,00		4.700,00	0,00
					"LA CINZIANELLA DI GNOCCHI CINZIA E ANGELO & C. S.A.S."	Soggetto partner	VA	12.714,00		6.300,00		6.300,00		6.300,00	0,00
					VARESEHOTELS SERVICE SRL	Attuatore (Capofila)	VA	18.700,00		9.300,00		9.300,00		9.300,00	0,00
					"VECCHIA RIVA S.N.C. DI DARIOL FIORENZO"	Soggetto partner	VA	12.814,00		6.400,00		6.400,00		6.400,00	0,00

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
5	34916299	80	ALBERGO DIANA DI PEZZOTTI DOTT MAURO	V.E.DI.- VALLI E DINTORNI	ALBERGO ARMONIA DI ghiardi gianpietro	Soggetto partner	BS	33.333,33	215.999,98	16.666,65	99.999,90	16.666,65	99.999,90	16.666,65	0,00
					ALBERGO DIANA DI PEZZOTTI DOTT. MAURO	Attuatore (Capofila)	BS	33.333,33		16.666,65		16.666,65		16.666,65	0,00
					ALBERGO MILANO SRL	Soggetto partner	BS	33.333,33		16.666,65		16.666,65		16.666,65	0,00
					ARCHEOPARK S.R.L.	Soggetto partner non beneficiario	BS	8.000,00		0,00		0,00		0,00	0,00
					HOTEL BRESCIA S.R.L.	Soggetto partner	BS	33.333,33		16.666,65		16.666,65		16.666,65	0,00
					SVILUPPO TURISTICO LAGO D'ISEO S.P.A.	Soggetto partner non beneficiario	BS	8.000,00		0,00		0,00		0,00	0,00
					VALLI FAUSTO & C. S.N.C.	Soggetto partner	SO	33.333,33		16.666,65		16.666,65		16.666,65	0,00
					ZAPPA MARZIA MICHELA	Soggetto partner	SO	33.333,33		16.666,65		16.666,65		16.666,65	0,00

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
6	34689282	77	RISTOPIU' LOMBARDIA SPA	Il consumatore al centro - Dalla vendita di prodotto alla condivisione di un progetto di qualità	RISTOPIU' LOMBARDIA SPA	Attuatore (Capofila)	MB	105.200,00	211.980,00	49.610,00	100.000,00	49.610,00	100.000,00	49.610,00	0,00
					VIVA COMUNICAZIONE S.N.C. DI FASOLA ANGELO & C.	Soggetto partner	VA	47.960,00		22.980,00		22.980,00		22.980,00	
					W4Y S.R.L.	Soggetto partner	MB	58.820,00		27.410,00		27.410,00		27.410,00	
7	34668899	76	PESSINA PAOLO E C. S.A.S.	MB Circle - Per Monza	ALBERTO DELL'ORTO S.A.S.	Soggetto partner	MB	12.912,00	117.208,00	6.456,00	58.104,00	6.456,00	51.648,00	6.456,00	0,00
					ANGELICA 98 S.R.L.	Soggetto partner	MB	12.912,00		6.456,00		6.456,00		6.456,00	
					BERGOMI SRL	Soggetto partner	MB	12.912,00		6.456,00		6.456,00		6.456,00	
					CARS S.R.L.	Soggetto partner	MB	12.912,00		6.456,00		6.456,00		6.456,00	
					ITALIA TRE S.A.S. DI BESANA LAURA & C.	Soggetto partner non beneficiario	MB	500,00		0,00		0,00		0,00	
					LOMBARDA MOTORI 2 S.P.A.	Soggetto partner	MB	12.912,00		6.456,00		6.456,00		6.456,00	
					MEREGALLI GIUSEPPE SRL	Soggetto partner	MB	12.912,00		6.456,00		6.456,00		6.456,00	
					MILESI SRL	Soggetto partner non beneficiario	MB	500,00		0,00		0,00		0,00	
					PESSINA PAOLO E C. S.A.S.	Attuatore (Capofila)	MB	12.912,00		6.456,00		6.456,00		6.456,00	
					REMIDA S.R.L.	Soggetto partner NON AMMISSIBILE	MB	12.912,00		6.456,00		0,00		0,00	
					SE.RI.PAR. LA SALUMERIA S.N.C. DI GUALTIERI F. E C.	Soggetto partner	MB	12.912,00		6.456,00		6.456,00		6.456,00	

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
8	35039032	76	PAPIROTRE	PROGETTO NUMERO 3P	ATA S.R.L.	Soggetto partner	MI	50.000,00	200.000,00	25.000,00	100.000,00	25.000,00	100.000,00	25.000,00	0,00
					IL PAPIRO DI BARBIERI LUIGI	Soggetto partner	CR	50.000,00		25.000,00		25.000,00		0,00	
					PAPIROTRE S.R.L.	Attuatore (Capofila)	BS	100.000,00		50.000,00		50.000,00		0,00	
9	35033031	75	FATTORIE ITALIANE SERVIZI SRL	BLUE BLANCH COEUR ITALIA	BIO-NOVA SRL	Soggetto partner	CR	22.250,00	197.500,00	11.125,00	98.750,00	11.125,00	98.750,00	11.125,00	0,00
					DEATECH S.R.L.	Soggetto partner	MI	22.250,00		11.125,00		11.125,00		0,00	
					FATTORIE ITALIANE SERVIZI SRL	Attuatore (Capofila)	MN	126.750,00		63.375,00		63.375,00		0,00	
					FEED CLUB SRL UNIPERSONALE	Soggetto partner	MN	26.250,00		13.125,00		13.125,00		0,00	
10	34696189	74	NOXAMET SRL	SIAS: Servizi Integrati per il settore Agroalimentare e Salute	BIOMERIS	Soggetto partner	PV	23.591,00	191.955,00	11.795,00	95.976,50	11.795,00	95.976,50	11.795,00	0,00
					DIADEM SRL	Soggetto partner	BS	35.591,00		17.795,50		17.795,50		0,00	
					Energy Savings For Agriculture And Environment S.r.l.	Soggetto partner	MI	33.591,00		16.795,00		16.795,00		0,00	
					NOXAMET SRL	Attuatore (Capofila)	MI	39.591,00		19.795,50		19.795,50		0,00	
					Techinnova s.r.l.	Soggetto partner	VA	59.591,00		29.795,50		29.795,50		0,00	

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
11	34946249	73	WEBLINK SRL	SISTEMA MONITORAGGIO DOMOTICO	EASYCLOUD.IT DI ALESSANDRO GRECO	Soggetto partner	CO	57.500,00	205.500,00	27.980,65	100.000,00	27.980,65	100.000,00	27.980,65	0,00
					SISTEMA CASA S.R.L.	Soggetto partner	MI	54.000,00		26.277,48		26.277,48		26.277,48	0,00
					WEBLINK S.R.L.	Attuatore (Capofila)	VA	94.000,00		45.741,87		45.741,87		45.741,87	0,00
12	34968438	73	DELTA 80 SRL	SQUAM SOFTWARE QUALITY MODEL	ACG EDITORI S.R.L.	Soggetto partner	MB	39.200,00	236.000,00	18.956,00	100.000,00	18.956,00	100.000,00	18.956,00	0,00
					ATNIS S.R.L.	Soggetto partner	MI	54.200,00		26.209,00		26.209,00		26.209,00	0,00
					CONSORZIO EHT - EXPORT HIGH TECHNOLOGY	Soggetto partner	MI	49.200,00		23.791,00		23.791,00		23.791,00	0,00
					DELTA 80 S.R.L.	Attuatore (Capofila)	MI	64.200,00		31.044,00		31.044,00		31.044,00	0,00
					GAROFANI INFORMATICA S.R.L.	Soggetto partner non beneficiario	MI	29.200,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
13	35027817	72	STUDIO FORMAZIONE SRL	E.HO.RE.CA. GLOBAL SERVICE	OROBICA FOOD S.R.L.	Soggetto partner	BG	68.491,00	200.449,00	34.170,00	100.000,00	34.170,00	100.000,00	34.170,00	0,00
					PRANDELLI F.LLI S.R.L.	Soggetto partner	BS	74.019,00		36.926,00		36.926,00		36.926,00	0,00
					STUDIO FORMAZIONE S.R.L.	Attuatore (Capofila)	BS	57.939,00		28.904,00		28.904,00		28.904,00	0,00
14	34913398	70	SA.GE. DI BONTEMPI PAOLA	ATOMO	ARIANNA AMBIENTE SRL	Soggetto partner	BS	62.300,00	264.900,00	31.150,00	89.450,00	31.150,00	89.450,00	31.150,00	0,00
					MASTER HOUSE S.R.L.	Soggetto partner non beneficiario	BS	86.000,00		0,00		0,00		0,00	0,00
					SAED - S.R.L.	Soggetto partner	BS	39.300,00		19.650,00		19.650,00		19.650,00	0,00
					SA.GE. DI BONTEMPI PAOLA - RENNA CRISTINA - RUFFONI CRISTINA & C. S.A.S.	Attuatore (Capofila)	BS	77.300,00		38.650,00		38.650,00		38.650,00	38.650,00	0,00

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILO	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)	
15	35031620	70	VALTELLINA TURISMO	VALTELLINA IN TAVOLA	CANTINONE DI MASANTI STEFANO	Soggetto partner	SO	5.150,00	51.150,00	2.575,00	25.575,00	2.575,00	25.575,00	2.575,00	0,00	
					S.A.M.M. S.R.L.	Soggetto partner	SO	7.000,00		3.500,00		3.500,00		3.500,00	0,00	
					VALTELLINA TURISMO SOCIETA' COOPERATIVA CONSORTILE	Attuatore (Capofila)	SO	39.000,00		19.500,00		19.500,00		19.500,00	0,00	
16	34587860	69	REBECCHI VIAGGI DI REBECCHI GIANNI & GABRIELE S.N.C.	Mantova Travel Group: la rete mantovana innovativa nell'ambito dei servizi turistici	CUBA LIBRE DI GIANNI REBECCHI & C. S.A.S.	Soggetto partner	MN	14.250,00	118.000,00	7.125,00	57.499,00	7.125,00	57.499,00	7.125,00	0,00	
					LA BAI A VIAGGI DI BAUTTA SIMONA S.A.S.	Soggetto partner	MN	14.696,60		7.348,00		7.348,00		7.348,00	0,00	
					MARI DEL SUD DI NUVOLARI ANNALISA	Soggetto partner	MN	13.996,60		6.998,00		6.998,00		6.998,00	0,00	
					MATARANKA VIAGGI DI BIMBATTI GIUSEPPE	Soggetto partner non beneficiario	MN	3.000,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
					REBECCHI VIAGGI DI REBECCHI GIANNI & GABRIELE S.N.C.	Attuatore (Capofila)	MN	72.056,80		36.028,00		36.028,00		36.028,00	36.028,00	0,00

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)	
17	35013694	68	HOTEL NAZIONALE SRL	GARDABIKEHOTEL	ANTONIOLI CAMPIGLIO S.R.L.	Soggetto partner	BS	36.710,00	204.965,00	18.355,00	94.852,50	18.355,00	94.852,50	18.355,00	0,00	
					GARDA HOTELS S.R.L.	Soggetto partner	BS	25.120,00		12.560,00		12.560,00		12.560,00	0,00	
					HOTEL BERTA - S.N.C. DI MAIR INGRID E C.	Soggetto partner	BS	26.630,00		13.315,00		13.315,00		13.315,00	0,00	
					HOTEL CITY DI ZANELLI GIOVANNA E MARCO & C. SNC	Soggetto partner	BS	26.580,00		13.290,00		13.290,00		13.290,00	0,00	
					HOTEL EUROPA DI ALBIERO OSCAR	Soggetto partner	BS	23.000,00		11.500,00		11.500,00		11.500,00	0,00	
					HOTEL NAZIONALE SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA IN BREVE "HOTEL NAZIONALE S.R.L."	Attuatore (Capofila)	BS	28.660,00		14.330,00		14.330,00		14.330,00	0,00	
					PROVINCIA DI BRESCIA	Soggetto partner non beneficiario	BS	15.260,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
					SEGIBEL DI CACCAMO GIUSEPPE E C. SOCIETA' IN NOME COLLETTIVO	Soggetto partner	BS	23.005,00		11.502,50		11.502,50		11.502,50	11.502,50	0,00

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
18	35029499	68	STRUQTURE SRL	NEXTZ	MADING S.R.L.	Soggetto partner	BG	31.500,00	120.000,00	15.750,00	60.000,00	15.750,00	60.000,00	15.750,00	0,00
					MULTIDATA SAS DI MACCHI WALTER & C.	Soggetto partner	VA	30.000,00		15.000,00		15.000,00			
					PROGETTARTI SAS DI PIGNATARO SANDRO	Soggetto partner	VA	28.500,00		14.250,00		14.250,00			
					STRUQTURE S.R.L.	Attuatore (Capofila)	VA	30.000,00		15.000,00		15.000,00			
19	34864568	67	MOVE DI ZANCHI RUDI	ALL IN ONE	AIRONE S.R.L.	Soggetto partner	BG	32.000,00	260.000,00	16.000,00	100.000,00	16.000,00	84.750,00	16.000,00	0,00
					BUCA18 S.R.L.	Soggetto partner NON AMMISSIBILE	BG	30.500,00		15.250,00		0,00		0,00	
					CENTAX TELECOM S.R.L.	Soggetto partner	BG	20.000,00		10.000,00		10.000,00		10.000,00	
					DIGITAL COMMUNICATION S.R.L.	Soggetto partner	BG	20.000,00		10.000,00		10.000,00		10.000,00	
					F.F. S.R.L.	Soggetto partner	BG	20.000,00		10.000,00		10.000,00		10.000,00	
					LONGHI S.R.L.	Soggetto partner non beneficiario	BG	20.000,00		0,00		0,00		0,00	
					MOVE DI ZANCHI RUDI	Attuatore (Capofila)	BG	57.500,00		28.750,00		28.750,00		28.750,00	
					OKI DOKI FILM S.N.C. DI G. MANZI E E. PONTI	Soggetto partner	BG	20.000,00		10.000,00		10.000,00		10.000,00	
					SANTINI PUBBLICITA' S.R.L.	Soggetto partner non beneficiario	BG	20.000,00		0,00		0,00		0,00	
					TESSITURA F.LLI GELMI S.R.L.	Soggetto partner non beneficiario	BG	20.000,00		0,00		0,00		0,00	

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
20	35062986	67	MEDIAJUICELAB. S.R.L.	ESPRESSITO	MEDIAJUICELAB. S.R.L.	Attuatore (Capofila)	MI	94.527,80	151.027,80	46.000,00	73.000,00	46.000,00	73.000,00	46.000,00	0,00
					PEOPLEWARE SOLUTIONS S.R.L.	Soggetto partner	MI	25.000,00		12.500,00		12.500,00		12.500,00	0,00
					REDIX INFORMATICA SRL	Soggetto partner	MB	31.500,00		14.500,00		14.500,00		14.500,00	0,00
21	35037032	66	CAMPEGGIO DEL SOLE SRL	ISEO BIKE	CAMPEGGIO DEL SOLE S.R.L.	Attuatore (Capofila)	BS	32.950,00	169.740,00	16.475,00	79.450,00	16.475,00	79.450,00	16.475,00	0,00
					INSUBRIA SRL	Soggetto partner	BS	26.500,00		13.250,00		13.250,00		13.250,00	0,00
					MULTIMEDIA S.R.L.	Soggetto partner	MI	75.000,00		37.500,00		37.500,00		37.500,00	0,00
					PROVINCIA DI BRESCIA	Soggetto partner non beneficiario	BS	10.840,00		0,00		0,00		0,00	0,00
					SVILUPPOTURISTICO LAGO D'ISEO S.P.A.	Soggetto partner	BS	24.450,00		12.225,00		12.225,00		12.225,00	12.225,00	0,00

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
22	34999818	66	SONDRIO SERVIZI AL TERZIARIO	SIRE - MARKETING DI SISTEMA SONDRIO IN RETE	GIAMBELLI S.N.C. DI GIAMBELLI SILVIO E C.	Soggetto partner	SO	6.000,00	60.000,00	3.000,00	30.000,00	3.000,00	30.000,00	286,46	2.713,54
					LA PIETRA DI NANA GIULIANO PIETRO E C. S.N.C.	Soggetto partner	MI	6.000,00		3.000,00		3.000,00		3.000,00	0,00
					MOLTONI S.A.S. DI MOLTONI GIANLUIGI & C.	Soggetto partner	SO	6.000,00		3.000,00		3.000,00		286,46	2.713,54
					REDAELLI CARLO SRL	Soggetto partner	MI	6.000,00		3.000,00		3.000,00		3.000,00	0,00
					SONDRIO SERVIZI AL TERZIARIO S.R.L.	Attuatore (Capofila)	SO	36.000,00		18.000,00		18.000,00		1.718,78	16.281,22

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
23	34901801	66	NAZCA SOC. COOPERATIVA	SIRA -SISTEMA INFORMATIVO DI RETE ALTROMERCA	AMANDLA COOPERATIVA SOCIALE DI SOLIDARIETA'	Soggetto partner	BG	39.957,00	180.000,00	19.978,50	90.000,00	19.978,50	90.000,00	19.978,50	0,00
					CHICO MENDES ONLUS - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L. IN BREVE CHICO MENDES ONLUS SCSRL	Soggetto partner	MI	65.674,00		32.837,00		32.837,00		32.837,00	0,00
					MONDOALEGRE SOCIETA' COOPERATIVA	Soggetto partner	MI	35.571,00		17.785,50		17.785,50		17.785,50	0,00
					NAZCA SOCIETA' COOPERATIVA	Attuatore (Capofila)	MI	20.361,00		10.180,50		10.180,50		10.180,50	0,00
					SOLIDARIETA' - SOCIETA' COOPERATIVA DI VOLONTARIATO SOCIALE A RESPONSABILITA' LIMITATA	Soggetto partner	BS	18.437,00		9.218,50		9.218,50		9.218,50	0,00

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILE	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contribuito finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contribuito finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
24	34634738	64	AGENZIA PER LA RUSSIA S.R.L.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA TURISMO E TERRITORIO DELL'EST LOMBARDIA VERSO LA RUSSIA	AGENZIA PER LA RUSSIA S.R.L.	Attuatore (Capofila)	MI	70.850,00	145.750,00	35.425,00	72.875,00	35.425,00	72.875,00	35.425,00	0,00
					CENTRO SERVIZI AGROALIMENTARI S.P.A. IN SIGLA C.S.A. S.P.A.	Soggetto partner	BS	59.750,00		29.875,00		29.875,00		3.151,90	26.723,10
					CONSORZIO AGRITURISTICO MANTOVANO VERDI TERRE D'ACQUA	Soggetto partner	MN	15.150,00		7.575,00		7.575,00		7.575,00	0,00
25	34988299	64	KEY-ONE SRL	FRAME	G.M.V. CONSULTING S.R.L.	Soggetto partner	MB	51.680,00	207.020,00	24.963,01	100.000,00	24.963,01	100.000,00	24.963,01	0,00
					KEY-ONE S.R.L. SIGLABILE K1 S.R.L.	Attuatore (Capofila)	MI	71.000,00		34.296,55		34.296,55		34.296,55	0,00
					QBX DI POZZOLI SARA S.N.C.	Soggetto partner	CO	84.340,00		40.740,44		40.740,44		40.740,44	0,00

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
26	34870001	64	UNIONE SERVIZI S.R.L.	US.AMI	FORTARIS S.R.L.	Soggetto partner	MI	40.000,00	200.000,00	20.000,00	100.000,00	20.000,00	100.000,00	20.000,00	0,00
					INITIATIVA S.R.L.	Soggetto partner	MI	30.000,00		15.000,00		15.000,00		15.000,00	
					UNIONE SERVIZI S.R.L.	Attuatore (Capofila)	MI	130.000,00		65.000,00		65.000,00		65.000,00	0,00
27	34994349	64	SECURITY CASTLE SRL	SVILUPPO E DISTRIBUZIONE SOFTWARE SICUREZZA INTERNET	EMOTION MARKETING S.R.L.	Soggetto partner	BG	74.500,00	198.850,00	37.000,00	98.000,00	37.000,00	98.000,00	37.000,00	0,00
					SECURITY CASTLE SRL	Attuatore (Capofila)	MI	81.850,00		40.000,00		40.000,00		40.000,00	0,00
					SPEED R&D S.R.L.	Soggetto partner	MI	42.500,00		21.000,00		21.000,00		21.000,00	0,00

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
28	35062866	64	TEAMFORCE	RETE DI IMPRESA CONNECT	ATHIRAT SRL	Soggetto partner non beneficiario	MI	30.000,00	243.000,00	0,00	100.000,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00
					ESPERO SRL	Soggetto partner NON AMMISSIBILE	MI	48.000,00		20.000,00		0,00		0,00	
					"EUROPE CONSULTING SRL"	Soggetto partner	VA	45.000,00		20.000,00		20.000,00		20.000,00	
					OPERA NETCENTER S.R.L.	Soggetto partner	MI	45.000,00		22.500,00		22.500,00		22.500,00	
					TEAMFORCE S.R.L.	Attuatore (Capofila)	MI	75.000,00		37.500,00		37.500,00		37.500,00	
29	34936396	64	PER SPA	PER ^{la} THAILANDIA	A&A S.R.L.	Soggetto partner	MI	21.567,00	199.495,00	10.783,50	99.747,50	10.783,50	99.747,50	10.783,50	0,00
					PER S.P.A.	Attuatore (Capofila)	MI	140.333,00		70.166,50		70.166,50		70.166,50	
					SPEED S.R.L.	Soggetto partner	LO	37.595,00		18.797,50		18.797,50		18.797,50	

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILE	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
30	34472659	62	METAVIAGGI	RELUX	EDITORIA & IMMAGINE SRL	Soggetto partner	MI	20.000,00	194.000,00	10.000,00	94.500,00	10.000,00	94.500,00	10.000,00	0,00
					FULLY S.R.L.	Soggetto partner	MI	20.000,00		10.000,00		10.000,00		0,00	
					INTERLINE TURISMO CLUB S.R.L.	Soggetto partner non beneficiario	MI	5.000,00		0,00		0,00		0,00	
					META VIAGGI S.R.L.	Attuatore (Capofila)	MI	149.000,00		74.500,00		74.500,00		74.500,00	0,00
31	35024341	62	DONNADICUORI	ASCOM OUTLET BU- STO ARSIZIO	CALZATURE CO- Lombo S.A.S. DI COLOMBO ROBERTO & C."	Soggetto partner	VA	94.250,00	377.000,00	25.000,00	100.000,00	25.000,00	100.000,00	19.133,16	5.866,84
					DONNADICUORI DI MORGESSE ROSA MARIA	Attuatore (Capofila)	VA	94.250,00		25.000,00		25.000,00		19.133,16	5.866,84
					PAUL ANDREW S.R.L.	Soggetto partner	VA	94.250,00		25.000,00		25.000,00		19.133,16	5.866,84
					ZEUS S.R.L.	Soggetto partner	VA	94.250,00		25.000,00		25.000,00		19.133,15	5.866,85

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
32	34922208	62	GLOBO SRL	STRUMENTI AVANZATI PER LA GESTIONE DELLA FORMAZIONE	EASYGOV SOLUTIONS S.R.L.	Soggetto partner	MB	53.500,00	213.500,00	26.750,00	100.000,00	26.750,00	100.000,00	26.750,00	0,00
					Globo srl	Attuatore (Capofila)	BG	128.500,00		64.250,00		64.250,00		64.250,00	0,00
					SERVIZI INTERNET S.R.L.	Soggetto partner	BS	21.500,00		9.000,00		9.000,00		9.000,00	9.000,00
					TRAINING MANAGEMENT IN EDUCATIONAL SYSTEM FOR INNOVATIVE SKILL	Soggetto partner non beneficiario	BS	10.000,00		0,00		0,00		0,00	0,00
33	34934853	62	DISIGNUM SRL	MUSEI2.0	ARCALUMIS DI MARCO RAVASIO	Soggetto partner	MI	47.615,00	200.000,00	23.500,00	98.500,00	23.500,00	98.500,00	23.500,00	0,00
					CONSORZIO EVAN	Soggetto partner	MI	71.970,00		35.000,00		35.000,00		35.000,00	0,00
					DISIGNUM Srl	Attuatore (Capofila)	MI	80.415,00		40.000,00		40.000,00		40.000,00	0,00

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contribuito finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contribuito finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
34	35057200	62	MANTOVA NETWORK SAS	GRANDE MANTOVA NETWORK G.MA.NET	BENIERO GIOVANNI	Soggetto partner	MN	40.000,00	208.000,00	20.000,00	100.000,00	20.000,00	100.000,00	2.725,20	17.274,80
					MANTOVA NETWORK DI NICOLA SILIPRANDI E C. S.A.S.	Attuatore (Capofila)	MN	115.000,00		53.500,00		53.500,00		7.289,91	46.210,09
					PRIMA SERVICES S.R.L.	Soggetto partner	MN	53.000,00		26.500,00		26.500,00		3.610,89	22.889,11
35	35060654	62	SONDERS AND BEACH ITALIA	UNITI NEL TURISMO con idee e tecnologie nuove per creare un volano per la crescita economica	GIVI SRL	Soggetto partner	MI	30.000,00	198.206,85	15.000,00	99.103,42	15.000,00	99.103,42	15.000,00	0,00
					GLOBAL WORKS SOCIETA' COOPERATIVA	Soggetto partner	MI	56.300,00		28.150,00		28.150,00		28.150,00	0,00
					SONDERS AND BEACH ITALY S.R.L.	Attuatore (Capofila)	MI	111.906,85		55.953,42		55.953,42		55.953,42	0,00

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
36	34940636	61	GMC CONSULTING SNC	SISTEMA DIGITALE PER ACQUISIZIONE CONSENSO	CONSORZIO ITALIANO PER LA RICERCA IN MEDICINA (C.I.R.M.)	Soggetto partner	MI	14.400,00	136.050,00	7.200,00	68.025,00	7.200,00	68.025,00	7.200,00	0,00
					GMC CONSULTING S.N.C. DI FEDERICO GUELLA E GIOVANNI MASI	Attuatore (Capofila)	MI	15.300,00		7.650,00		7.650,00		7.650,00	0,00
					VOLO.COM SRL	Soggetto partner	MI	106.350,00		53.175,00		53.175,00		53.175,00	0,00
37	35019953	61	DOXINET SRL	DOSSIER ELETTRONICO MULTIMEDIALE	DOXINET S.R.L.	Attuatore (Capofila)	MB	97.500,00	196.500,00	48.750,00	98.250,00	48.750,00	98.250,00	38.318,92	10.431,08
					NEW-GO S.R.L.	Soggetto partner	MB	39.500,00		19.750,00		19.750,00		15.524,07	4.225,93
					SOLUZIONI DI MARKETING S.R.L. IN BREVE SDM SRL	Soggetto partner	MI	59.500,00		29.750,00		29.750,00		29.750,00	0,00

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILIA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
38	35035154	61	MITO SRL	RATAIL ITALY	CONSORZIO INTERNAZIONALE DI SVILUPPO SOC. COOP. R.	Soggetto partner	MI	70.000,00	200.000,00	35.000,00	100.000,00	35.000,00	100.000,00	35.000,00	0,00
					MITO S.R.L.	Attuatore (Capofila)	BG	70.000,00		35.000,00		35.000,00		35.000,00	0,00
					PROMETEO SOCIETA' COOPERATIVA	Soggetto partner	BG	60.000,00		30.000,00		30.000,00		30.000,00	0,00
39	35040017	61	REDIZIONI SRL	QP MANAGER	CON.TO S.R.L.	Soggetto partner	MI	36.000,00	204.000,00	17.647,20	100.000,00	17.647,20	100.000,00	17.647,20	0,00
					FANTI EDOARDO GIUSEPPE	Soggetto partner	VA	31.000,00		15.196,20		15.196,20		0,00	15.196,20
					KOSMIOS S.A.S. DI LUISA CAVAGNERA & C.	Soggetto partner	MI	34.000,00		16.666,00		16.666,00		16.666,00	0,00
					PER ASPERA AD ASTRA ITALIA S.R.L.	Soggetto partner	MI	31.000,00		15.196,20		15.196,20		15.196,20	0,00
					REDIZIONI S.R.L.	Attuatore (Capofila)	MI	72.000,00		35.294,40		35.294,40		35.294,40	0,00

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
40	34778512	61	HIRELIA S.R.L.	BACK SCHOOL AT WORK - CINETIC SYSTEM	EVERYWARE TECHNOLOGIES S.R.L.	Soggetto partner	MI	30.000,00	199.700,00	15.000,00	99.850,00	15.000,00	99.850,00	15.000,00	0,00
					HIRELIA S.R.L.	Attuatore (Capofila)	LO	115.700,00		57.850,00		57.850,00		44.402,50	13.447,50
					SICS - SOCIETA' ITALIANA DI COMUNICAZIONE SCIENTIFICA E SANITARIAS.R.L.	Soggetto partner	MI	54.000,00		27.000,00		27.000,00		27.000,00	0,00
41	34817573	61	G. OSTI SISTEMI SRL	SECURE CLOUD CLOCKS	CERIANI GIORGIO	Soggetto partner non beneficiario	CO	1.800,00	201.000,00	0,00	99.600,00	0,00	99.600,00	0,00	0,00
					G. OSTI SISTEMI SRL	Attuatore (Capofila)	MI	106.800,00		53.400,00		53.400,00		53.400,00	0,00
					MICRO MACRO DI TROMBETTA MARTA	Soggetto partner	VA	21.800,00		10.900,00		10.900,00		0,00	10.900,00
					PRINT MEDIA SRL	Soggetto partner	MI	70.600,00		35.300,00		35.300,00		35.300,00	0,00

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILE	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
42	35040716	61	EUR.E.CA. EUROPEAN ENGINEERING AND CALCULATION S.R.L. IN BREVE "EUR.E.CA. S.R.L."	DIPARTIMENTO DI DISEGNO INDUSTRIALE E PROGETTAZIONE	EUREKA R&S R.P.	Attuatore (Capofila)	MI	100.000,00	200.000,00	50.000,00	100.000,00	50.000,00	100.000,00	50.000,00	0,00
					IDEARE R&S DI G.P.	Soggetto partner	MI	50.000,00		25.000,00		25.000,00		25.000,00	0,00
					SOPHIA R&S DI G.C.	Soggetto partner	MI	50.000,00		25.000,00		25.000,00		25.000,00	0,00
43	34998512	61	LOMBARDINI 22 SRL	SVILUPPO RETE PROGETTAZIONE ARCHITETTONICA MERCATO INTERNAZ.	DEGW ITALIA SRL	Soggetto partner non beneficiario	MI	25.000,00	250.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
					DeStudio Società di Ingegneria-Società a responsabilità limitata	Soggetto partner	MI	40.000,00		17.777,78		17.777,78		1.613,56	16.164,22
					LOMBARDINI22 S.R.L. IN BREVE L22 SRL	Attuatore (Capofila)	MI	125.000,00		55.555,56		55.555,56		5.042,36	50.513,20
					STUDIO FORWARD DI DIEGO EMANUELE	Soggetto partner	MI	25.000,00		11.111,10		11.111,10		1.008,47	10.102,63
					WORK IN PROGRESS S.R.L. IN BREVE WIP S.R.L.	Soggetto partner	MI	35.000,00		15.555,56		15.555,56		1.411,86	14.143,70

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
44	34959185	60	STUDIO GIGA DI TARTAGLINO	MAIN ASSET MANAGEMENT	MYCROS SRL	Soggetto partner	CO	106.470,00	203.100,00	53.000,00	100.000,00	53.000,00	100.000,00	53.000,00	0,00
					STUDIO GIGA DI TARTAGLINO VIRGINIO	Attuatore (Capofila)	CO	46.245,00		22.500,00		22.500,00		22.500,00	0,00
					THESMA MANAGEMENT CONSULTING S.R.L. SIGLABILE THESMA S.R.L.	Soggetto partner	MB	50.385,00		24.500,00		24.500,00		0,00	24.500,00
45	34836595	60	PROGETTO SERVIZI SRL	FORMAZIONE IN RETE	AFM SERVICE S.R.L.	Soggetto partner	BG	40.850,00	122.550,00	20.425,00	61.275,00	20.425,00	61.275,00	0,00	20.425,00
					CONSULGROUP S.R.L.	Soggetto partner	BS	40.850,00		20.425,00		20.425,00		0,00	20.425,00
					PROGETTO SERVIZI S.R.L.	Attuatore (Capofila)	BS	40.850,00		20.425,00		20.425,00		0,00	20.425,00

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
46	34949103	60	OSMOTECH	REALIZZAZIONE DI UNA RETE PER IL SOSTEGNO DI AZIENDE ATTIVITÀ DI ANALISI	EFFETTO CINEMA S.R.L.	Soggetto partner	MI	40.630,00	199.636,80	20.315,00	99.818,40	20.315,00	99.818,40	0,00	20.315,00
					OSMOTECH SRL	Attuatore (Capofila)	MI	80.230,00		40.115,00		40.115,00		0,00	40.115,00
					SRA INSTRUMENTS S.P.A.	Soggetto partner	MI	78.776,80		39.388,40		39.388,40		0,00	39.388,40
47	35047892	60	A10S SRL	AGRICLOUD 24 - SVILUPPO PIATTAFORMA SOFTWARE WEB PER GESTIONE AZIENDA AGRICOLA ZOOTECNICA	A10S SRL	Attuatore (Capofila)	MI	78.040,00	204.000,00	39.000,00	100.000,00	39.000,00	100.000,00	0,00	39.000,00
					ESPRIT S.R.L.	Soggetto partner	LC	62.980,00		30.500,00		30.500,00		30.500,00	0,00
					GLOBI Sas di V. Chiarabini	Soggetto partner	MI	62.980,00		30.500,00		30.500,00		0,00	30.500,00

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILE	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
48	35060582	60	OPENPLN SRL	FILIERA PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	IN2IT SRL	Soggetto partner	MI	88.250,00	256.600,00	44.125,00	98.050,00	44.125,00	98.050,00	0,00	44.125,00
					MANITALIDEA S.P.A.	Soggetto partner non beneficiario	TO	60.500,00		0,00		0,00		0,00	0,00
					OPENPLN SRL	Attuatore (Capofila)	MI	82.750,00		41.375,00		41.375,00		0,00	41.375,00
					TERRARIA S.R.L.	Soggetto partner	MI	25.100,00		12.550,00		12.550,00		0,00	12.550,00
49	34667197	59	SILVANO BUZZI & ASSOCIATI SRL	NISAS: Nuovo Incubatore di Start-up in Aree Svantaggiate	DROMICA SRL	Soggetto partner	BS	15.750,00	150.500,00	7.875,00	75.250,00	7.875,00	75.250,00	0,00	7.875,00
					SILVANO BUZZI & ASSOCIATI SRL	Attuatore (Capofila)	BS	66.750,00		33.375,00		33.375,00		0,00	33.375,00
					UP & UP SRL	Soggetto partner	BS	68.000,00		34.000,00		34.000,00		0,00	34.000,00
50	34796052	58	SYNAPTICS S.R.L.	FACTORY SUPPLY SPARE	DIGITAL MOVER S.R.L.	Soggetto partner	MI	40.150,00	206.200,00	20.075,00	100.000,00	20.075,00	100.000,00	0,00	20.075,00
					PRIMO PIANO S.R.L.	Soggetto partner	MI	66.650,00		33.325,00		33.325,00		0,00	33.325,00
					SYNAPTICS S.R.L.	Attuatore (Capofila)	MI	99.400,00		46.600,00		46.600,00		0,00	46.600,00

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILE	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
51	35050400	58	PROMOQUI SPA	PIATTAFORMA PER PROMOZIONI GEOLOCALIZZATE	PROMOQUI S.P.A.	Attuatore (Capofila)	MI	138.000,00	232.000,00	59.483,00	100.000,00	59.483,00	100.000,00	0,00	39.822,01
					QBERG S.R.L.	Soggetto partner	MI	70.000,00		30.172,00		30.172,00		0,00	20.199,21
					T2O ITALIA S.R.L.	Soggetto partner	MI	24.000,00		10.345,00		10.345,00		0,00	6.925,65
52	35029415	58	S.T.A.V. SERVIZI TRASPORTI AUTOMOBILISTICI-SOCIETA' PER AZIONI	Ottimizzazione e potenziamento dei sistemi di vendita e di servizio nel settore auto attraverso anche l'istallazione di sofisticate piattaforme informatiche	S.T.A.V. SERVIZI TRASPORTI AUTOMOBILISTICI-SOCIETA' PER AZIONI	Attuatore (Capofila)	PV	76.094,00	263.382,00	33.700,00	99.997,00	33.700,00	99.997,00	33.700,00	0,00
					AUTOPAVIA - S.P.A.	Soggetto partner	PV	65.994,00		32.997,00		32.997,00		32.997,00	0,00
					SUPERAUTO S.P.A.	Soggetto partner	PV	70.544,00		33.300,00		33.300,00		33.300,00	0,00
					ESSEGI AUTO S.R.L.	Soggetto partner non beneficiario	PV	50.750,00		0,00		0,00		0,00	0,00

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILE	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
53	34371731	57	SARACENI S.R.L.	Progetto Rete Gruppo Leader Lombardia	ARREDARE SRL	Soggetto partner	MI	34.049,00	204.294,00	16.666,00	99.996,00	16.666,00	99.996,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					BOISERIE RIVA S.R.L.	Soggetto partner	MI	34.049,00		16.666,00		16.666,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					FRATELLI GALBIATI S.R.L.	Soggetto partner	MI	34.049,00		16.666,00		16.666,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					MAV ARREDA S.R.L.	Soggetto partner	MI	34.049,00		16.666,00		16.666,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					MOBILCEREDA S.R.L.	Soggetto partner	BG	34.049,00		16.666,00		16.666,00		16.666,00	0,00
					SARACENI S.R.L.	Attuatore (Capofila)	MI	34.049,00		16.666,00		16.666,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
54	34798350	56	DIRECT CHANNEL S.R.L.	PROMOZIONI MULTICANALE DI SERVIZI AL CITTADINO	ATHIRAT SRL	Soggetto partner	MI	63.000,00	199.295,00	31.500,00	99.647,50	31.500,00	99.647,50	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					DIRECT CHANNEL S.R.L.	Attuatore (Capofila)	MI	96.295,00		48.147,50		48.147,50		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					MARKETIPON S.R.L.	Soggetto partner	MI	40.000,00		20.000,00		20.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILE	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
55	33847871	55	BENACO 2000	CON LA "SCOSSA" SERVIAMO IL GARDA	BENACO 2000 S.A.S. DI MAZZATA NADIA & C.	Attuatore (Capofila)	BS	71.370,00	139.370,00	35.685,00	69.185,00	35.685,00	69.185,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					DIRETE - SOCIETA' COOPERATIVA	Soggetto partner	BS	25.000,00		12.500,00		12.500,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					GARDA BOATS RENT DI BREVI LUISA & C. SAS	Soggetto partner non beneficiario	BS	1.000,00		0,00		0,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					S.A.S. LA PENSILINA DI ERCULIANI MARIO E C.	Soggetto partner	BS	42.000,00		21.000,00		21.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
56	34926083	55	STARSOLUTIONS SRL	ENERGETICA-TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE	METRETA S.R.L.	Soggetto partner	PV	88.150,00	200.000,00	44.075,00	100.000,00	44.075,00	100.000,00	44.075,00	0,00
					NEOBE S.R.L.	Soggetto partner	MI	22.150,00		11.075,00		11.075,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					STARSOLUTIONS S.R.L.	Attuatore (Capofila)	CO	89.700,00		44.850,00		44.850,00		44.850,00	0,00

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILE	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
57	35049375	55	BIOCELLCENTER SPA	PROGETTO STAMINALI AL PARTO	BIOCELL CENTER S.P.A.	Attuatore (Capofila)	VA	140.000,00	215.000,00	65.100,00	100.000,00	65.100,00	100.000,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					GEXNANO SRL	Soggetto partner	VA	50.000,00		23.250,00		23.250,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					MONKEY TRIP COMMUNICATION S.R.L.	Soggetto partner	VA	25.000,00		11.650,00		11.650,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
58	35044098	54	PROGETTO CMR ALLIANCE A R.L.	INTERCOOP	ALPINA S.P.A.	Soggetto partner	MI	26.400,00	200.000,00	13.200,00	100.000,00	13.200,00	100.000,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					ARCHITETTURA DEI GIARDINI E DEL PAESAGGIO S.R.L.	Soggetto partner	MI	20.000,00		10.000,00		10.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					PROGETTO CMR ALLIANCE A R.L.	Attuatore (Capofila)	MI	88.600,00		44.300,00		44.300,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					PROGETTO CMR ENGINEERING INTEGRATED SERVICES SRL IN BREVE PROGETTO CMR SRL	Soggetto partner	MI	65.000,00		32.500,00		32.500,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
60	34646553	53	ENTITY S.A.S. DI MARCO TUCCI & C.	CLOUD PRINTING SERVICE	3I TECHNOLOGY S.R.L.	Soggetto partner	VA	63.000,00	200.000,00	31.500,00	100.000,00	31.500,00	100.000,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					ENTITY S.A.S. DI MARCO TUCCI & C.	Attuatore (Capofila)	MI	77.000,00		38.500,00		38.500,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					EXTRA.IT SRL	Soggetto partner	MI	60.000,00		30.000,00		30.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
61	35050398	53	BBS S.R.L.	MICROS	BBS S.R.L.	Attuatore (Capofila)	BS	75.000,00	197.000,00	37.500,00	98.500,00	37.500,00	98.500,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					DATA 3 SRL INFORMATICA E ORGANIZZAZIONE	Soggetto partner	MI	50.000,00		25.000,00		25.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					G 2 INFORMATICA S.R.L.	Soggetto partner	MB	47.000,00		23.500,00		23.500,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					TWT COMMUNICATION DI GIUDICI MASSIMO & C. S.A.S.	Soggetto partner	VA	25.000,00		12.500,00		12.500,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILE	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)	
62	34849861	53	GRUPPO POZZI	SOCIAL LIVE SHOPPING	ALIAS S.R.L.	Soggetto partner	MI	58.600,00	184.000,00	29.300,00	92.000,00	29.300,00	92.000,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite	
					GRUPPO POZZI S.R.L.	Attuatore (Capofila)	MI	96.800,00		48.400,00		48.400,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite	
					TWELVE & TWELVE S.A.S. DI LUCA MURARO & C.	Soggetto partner	MI	28.600,00		14.300,00		14.300,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite	
63	35029433	53	VISION PLUS SRL	MONZA E BRIANZA CONVENTION BUREAU	Consorzio Villa Reale e Parco di Monza	Soggetto partner non beneficiario	MB	1,00	130.803,00	0,00	65.400,00	0,00	65.400,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite	
					DE LA VILLE S.R.L.	Soggetto partner	MB	31.000,00		15.500,00		15.500,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite	
					MALEGORI COMM.ERMILIO S.R.L.	Soggetto partner non beneficiario	MB	1,00		0,00		0,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite	
					MEETING PROJECT SRL	Soggetto partner	LC	49.950,00		24.975,00		24.975,00		24.975,00	24.975,00	0,00
					MEREGALLI GIUSEPPE SRL	Soggetto partner non beneficiario	MB	1,00		0,00		0,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite	
					VISION PLUS S.R.L.	Attuatore (Capofila)	MB	49.850,00		24.925,00		24.925,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite	

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)	
64	34790011	52	FF3D.COM SRL	CAR.ON.TE. CITY	FF3D.COM SRL	Attuatore (Capofila)	LC	88.000,00	110.000,00	44.000,00	55.000,00	44.000,00	55.000,00	44.000,00	0,00	
					LAB. UC DESIGN DI CARLO RATTI	Soggetto partner	LC	11.000,00		5.500,00		5.500,00		5.500,00	0,00	
					MARTUCCI UGO	Soggetto partner	CO	11.000,00		5.500,00		5.500,00		5.500,00	0,00	
65	34618775	51	GLUT 3 S.R.L. SOCIETA' UNIPERSONALE	GLUTEN FREE DE'HOR	FOOD PHARMA DI ANDREOLI ROBERTO	Soggetto partner	MB	31.000,00	130.350,00	15.500,00	65.175,00	15.500,00	65.175,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite	
					GLUT 3 S.R.L. SOCIETA' UNIPERSONALE	Attuatore (Capofila)	BS	50.500,00		25.250,00		25.250,00		25.250,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					ROYAL SNC DI AMBROSINI ROBERTO	Soggetto partner	MB	48.850,00		24.425,00		24.425,00		24.425,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
66	34899740	51	SALVIX SRL	CSM	G.D. CONSULTING S.R.L.	Soggetto partner	MB	22.000,00	220.000,00	10.000,00	100.000,00	10.000,00	100.000,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite	
					NT2 - NUOVE TECNOLOGIE S.R.L.	Soggetto partner	MI	80.000,00		36.364,00		36.364,00		36.364,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					UNIONE CONSULENTI S.R.L.	Soggetto partner	MI	25.000,00		11.364,00		11.364,00		11.364,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILE	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
67	35050110	51	MIDO SRL	RETE FRA ORGANIZZAZIONI MANIFESTAZIONI FIERISTICHE E MODA	AIMPES SERVIZI SRL	Soggetto partner	MI	40.000,00	205.000,00	19.375,00	100.000,00	19.375,00	100.000,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					A.I.P. SERVIZI SRL	Soggetto partner	MI	56.000,00		27.375,00		27.375,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					A.N.C.I. SERVIZI- S.R.L.	Soggetto partner	MI	62.000,00		30.375,00		30.375,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					MIDO S.R.L.	Attuatore (Capofila)	MI	47.000,00		22.875,00		22.875,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
68	34813343	50	ASSOCOOP	LA FORZA DELL'UNIONE	ASSOCOOP - ASSOCIAZIONE COOPERATIVE SERVIZI DI ASSISTENZA - SOCIETA' COOPERATIVA	Attuatore (Capofila)	BS	19.372,69	123.360,00	9.686,34	61.679,99	9.686,34	61.679,99	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					ASSOCOOP SRL	Soggetto partner	BS	88.795,38		44.397,69		44.397,69		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					CONAST - SOCIETA' COOPERATIVA	Soggetto partner	BS	15.191,93		7.595,96		7.595,96		Risorse esaurite	Risorse esaurite

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
69	35005010	50	AEB SOLUTIONS SRL	OLTREPOR- TALE	AEB SOLUTIONS S.R.L.	Attuatore (Capofila)	PV	109.900,00	198.000,00	54.950,00	99.000,00	54.950,00	99.000,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					QUADRIFOGLIO S.N.C. DI GORRINI SERGIO & C.	Soggetto partner	PV	49.500,00		24.750,00		24.750,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					SENSITIVE FACTORY S.A.S. DI CANNATA SIMONE & C.	Soggetto partner	MI	38.600,00		19.300,00		19.300,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
70	35050926	48	HOTEL CRISTALLO SRL	BIKE HOTEL NETWORK	HOTEL CRISTALLO S.R.L.	Attuatore (Capofila)	MN	113.500,00	187.500,00	56.750,00	93.750,00	56.750,00	93.750,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					HOTEL SAVOY PALACE S.R.L.	Soggetto partner	BS	35.500,00		17.750,00		17.750,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					OXIGENIO S.R.L.	Soggetto partner	BS	38.500,00		19.250,00		19.250,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
71	35051253	48	SERIO TRAVEL SRL	ITINERARI- INNOVAZIONE NEL TURISMO	DECIO VIAGGI S.R.L.	Soggetto partner	VA	59.000,00	200.000,00	29.500,00	100.000,00	29.500,00	100.000,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					SERIO TRAVEL S.R.L.	Attuatore (Capofila)	BG	116.000,00		58.000,00		58.000,00		58.000,00	0,00
					SHARKS SNC DI CARLO TAVOLAZZI & C.	Soggetto partner	LC	25.000,00		12.500,00		12.500,00		8.225,00	Risorse esaurite

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
72	35049791	48	WINERY 51	STRATEGIE PER VINCERE SUI MERCATI ESTERI	STUDIO ARIANNA SRL	Soggetto partner	MI	54.166,67	162.500,00	27.083,00	81.249,00	27.083,00	81.249,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					THOLUS S.R.L.	Soggetto partner	MI	54.166,67		27.083,00		27.083,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					WINERY 51 DI POZZATO PATRIZIA	Attuatore (Capofila)	MI	54.166,66		27.083,00		27.083,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
73	35056578	47	ARCHIMI STUDIO SRL	URBS - RETE DI IMPRESA PER SVILUPPO URBANO SOSTENIBILI	ARCHIMI STUDIO S.R.L.	Attuatore (Capofila)	MI	70.716,66	201.899,98	35.000,00	100.000,00	35.000,00	100.000,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					ARCHITETTURA E INGEGNERIA PER LE COSTRUZIONI S.R.L.	Soggetto partner	CO	65.591,66		32.500,00		32.500,00		6.228,91	Risorse esaurite
					ENERTECH SOLUTION S.R.L.	Soggetto partner	MI	65.591,66		32.500,00		32.500,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
74	35050933	47	CROMWELL ITALIA - S.R.L.	LOMBARDY IN UAE	ALCAM ITALIA S.P.A.	Soggetto partner	MI	30.000,00	205.000,00	15.000,00	100.000,00	15.000,00	100.000,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					CROMWELL ITALIA - S.R.L.	Attuatore (Capofila)	MI	78.000,00		39.000,00		39.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					FASHION CLUB CASTELLANZA S.R.L.	Soggetto partner	VA	21.000,00		10.500,00		10.500,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					IMEX INTERNATIONAL SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	Soggetto partner	MI	20.000,00		10.000,00		10.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					MODAMICA S.R.L.	Soggetto partner	MI	30.000,00		15.000,00		15.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					STR MEDICAL S.R.L.	Soggetto partner non beneficiario	MI	5.000,00		0,00		0,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					VIA PADOVA 51 S.N.C. DI GIOVANNA GAGNI E C.	Soggetto partner	MI	21.000,00		10.500,00		10.500,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
75	33870881	46	PROGETTA	The Best in Lombardia, commercio turismo servizi - se cerchi l'eccellenza vieni in Lombardia	CAMAUTO DUE DI CIOCIOLA ANGELO E C. SAS	Soggetto partner	MI	18.520,00	185.200,00	9.260,00	92.600,00	9.260,00	92.600,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					CENTRO ALIMENTARI SAN DONATO LA QUALITA' DI GENTILE ORNELLA	Soggetto partner	MI	18.520,00		9.260,00		9.260,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					ELLEVI SERVICE SRL	Soggetto partner	MI	18.520,00		9.260,00		9.260,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					LA FUTURA DUE G SOCIETA' COOPERATIVA A RESPONSABILITA' LIMITATA	Soggetto partner	MI	18.520,00		9.260,00		9.260,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					PROGETTARTI SAS DI PIGNATARO SANDRO	Attuatore (Capofila)	MI	77.784,00		38.892,00		38.892,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					PROMEST SERVIZI srl	Soggetto partner	MI	33.336,00		16.668,00		16.668,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
78	34784657	45	E-TECHNOLOGY MASTERS' SRL	Land Discovery Engine (L.D.E.) - Motore semantico - valorizzazione del territorio	ESE EARTH SCIENCE EUROPE S.R.L.	Soggetto partner	MI	20.000,00	172.000,00	10.000,00	86.000,00	10.000,00	86.000,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					E-TECHNOLOGY MASTERS' SRL	Attuatore (Capofila)	MI	112.000,00		56.000,00		56.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					VALORE.SI SAS DI CARLO BERNERI & C.	Soggetto partner	MI	40.000,00		20.000,00		20.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
79	35047802	45	PIAN D'ONEDA SNC CAMPING AND BUNGALOW	IDROBIKE	AZUR ITALIA DI OLIVER FRANK E C. S.A.S.	Soggetto partner	BS	26.950,00	95.700,00	13.475,00	42.430,00	13.475,00	42.430,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					CAMPEGGIO PIAN D'ONEDA S.N.C. DI UGO LORENZI E C.	Attuatore (Capofila)	BS	30.110,00		15.055,00		15.055,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					FANONI SERGIO	Soggetto partner	BS	27.800,00		13.900,00		13.900,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					PROVINCI ADI BRESCIA	Soggetto partner non beneficiario	BS	10.840,00		0,00		0,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
80	34993383	45	NEGRINI STORE SAS	QUALITÀ TRADIZIONE E SISTEMA	BARISI PAOLO	Soggetto partner	VA	17.423,45	158.395,00	8.711,00	79.193,00	8.711,00	79.193,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					DITTA DIANA DI DESENZANI MICHELE E C. S.N.C.	Soggetto partner	BS	17.423,45		8.711,00		8.711,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					GIPICI S.R.L.	Soggetto partner	CO	30.095,05		15.047,00		15.047,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					MAQUIS S.R.L.	Soggetto partner	MI	15.839,50		7.919,00		7.919,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					MAURO ALESSANDRA	Soggetto partner	MI	19.007,40		9.503,00		9.503,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					MOROSINI MODA SAS DI VILLANTIERI PAOLO & C.	Soggetto partner	MI	15.839,50		7.919,00		7.919,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					NEGRINI & STORE SAS DI NEGRINI ALBERTO & C.	Attuatore (Capofila)	LC	42.766,65		21.383,00		21.383,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
81	34778022	44	SCANDELLA ANDREA & C. S.N.C.	ADZIP - BIDIESEL	GUIZZETTI ANGIOLINA	Soggetto partner	BG	25.000,00	249.800,00	10.000,00	99.920,00	10.000,00	99.920,00	1.564,80	Risorse esaurite
					IDEA DI CARMINATI MAURIZIO E SERGIO S.N.C.	Soggetto partner	BG	114.000,00		45.600,00		45.600,00		7.135,50	Risorse esaurite
					SCANDELLA ANDREA & C. S.N.C.	Attuatore (Capofila)	BG	110.800,00		44.320,00		44.320,00		6.935,20	Risorse esaurite
82	35060504	44	HIPER FASHION	SVILUPPO DELLA RETE DISTRIBUTIVA / WEB BASED	HIPER FASHION SRL	Attuatore (Capofila)	MI	110.000,00	200.000,00	55.000,00	100.000,00	55.000,00	100.000,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					TORRE INFORMATICA S.R.L.	Soggetto partner	VA	46.500,00		23.250,00		23.250,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					UKY YO S.R.L.	Soggetto partner	VA	43.500,00		21.750,00		21.750,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
83	34627947	44	SOLCO BRESCIA - CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	UN PORTALE PER INNOVARE	CIDITECH SRL	Soggetto partner non beneficiario	VR	1.500,00	198.550,96	0,00	97.775,48	0,00	97.775,48	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					COESI SERVIZI CONSORZIO PER L'ECONOMIA SOCIALE, L'INNOVAZIONE, LO SVILUPPO - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Soggetto partner	BG	28.181,66		14.090,83		14.090,83		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					GTM S.R.L.	Soggetto partner	BS	28.181,66		14.090,83		14.090,83		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					INRETE.IT - CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Soggetto partner	BS	27.181,66		13.590,83		13.590,83		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					LAGHI - SOLIDARIETA' E COOPERAZIONE VALLE SABBIA - GARDA - CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Soggetto partner	BS	26.181,66		13.090,83		13.090,83		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					QMAP S.r.l.	Soggetto partner non beneficiario	RM	1.500,00		0,00		0,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					SOLCO BRESCIA - CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Attuatore (Capofila)	BS	59.642,66		29.821,33		29.821,33		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					VALLI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Soggetto partner	BS	26.181,66		13.090,83		13.090,83		Risorse esaurite	Risorse esaurite

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
84	34942278	43	COOPERATIVA LA NOSTRA CASA EDIFICATRICE	RETE COOPERATIVA INTERPROVINCIALE	COOPERATIVA DI CONSUMO E AGRICOLA LIMBIATE - SOC. COOP.A RESP. LIMITATA	Soggetto partner	MB	39.700,00	224.400,00	19.850,00	99.700,00	19.850,00	99.700,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					COOPERATIVA LA NOSTRA CASA EDIFICATRICE E DI CONSUMO	Attuatore (Capofila)	MI	135.700,00		67.850,00		67.850,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					COOPERATIVA LEGLER - SOCIETA' COOPERATIVA	Soggetto partner non beneficiario	BG	25.000,00		0,00		0,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					PRAGMARKETING S.R.L.	Soggetto partner	MI	24.000,00		12.000,00		12.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
85	34989148	42	ANZANI TRADING GROUP SRL	AGGREGAZIONE IMPRESE COMASCHE	ANZANI TRADING GROUP S.R.L.	Attuatore (Capofila)	CO	40.190,00	94.900,00	20.095,00	47.450,00	20.095,00	47.450,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					BOWL S.R.L.	Soggetto partner	CO	14.520,00		7.260,00		7.260,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					DIRECT SERVICE - S.R.L.	Soggetto partner	CO	40.190,00		20.095,00		20.095,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
86	34986832	42	CONSORZIO ATTIVITA' ESTERNA	ERIDANO	COMOEXPORT - CONSORZIO PER LA PROMOZIONE DELLE ESPORTAZIONI ED IMPORTAZIONI	Soggetto partner	CO	63.500,00	254.000,00	25.000,00	100.000,00	25.000,00	100.000,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					CONSORZIO CON ATTIVITA' ESTERNA DI TIPO PROMOZIONALE	Attuatore (Capofila)	MN	63.500,00		25.000,00		25.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					CONSORZIO LODIGIANO PER LA ESPORTAZIONE	Soggetto partner	LO	63.500,00		25.000,00		25.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					CONSORZIO VIGEVANO EXPORT	Soggetto partner	PV	63.500,00		25.000,00		25.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
87	35056081	40	SERIANA ECO-QUALITA' S.A.S. DI CABRINI FABIO E C.	AAD-BIHOR	G. A. SOLUTIONS DI GIANNI MARIO ARNOLDI & C. S.A.S.	Soggetto partner	BG	10.000,00	100.000,00	5.000,00	50.000,00	5.000,00	50.000,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					SERIANA ECO-QUALITA' S.A.S. DI CABRINI FABIO E C.	Attuatore (Capofila)	BS	80.000,00		40.000,00		40.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					UNISEX ROSSANA DI ROSSANA CABRINI	Soggetto partner	BS	10.000,00		5.000,00		5.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILE	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
88	34986180	39	A2 CONSULTING SRL	REALIZZAZIONE FRAMEWORK KUADRO	A2 CONSULTING S.R.L.	Attuatore (Capofila)	MI	30.334,00	99.000,00	15.167,00	49.500,00	15.167,00	49.500,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					AKILI LAB S.R.L.	Soggetto partner	VA	46.333,00		23.166,50		23.166,50		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					V-ADVICES S.R.L.	Soggetto partner	BG	22.333,00		11.166,50		11.166,50		Risorse esaurite	Risorse esaurite
89	34992921	39	KEY ADV SRL	PROGETTO EDITORIALE DIGITALE MY REVE.IT	ALESCA INFORMATICA S.R.L.	Soggetto partner	MI	55.000,00	239.500,00	23.000,00	100.000,00	23.000,00	100.000,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					KEY ADV SRL	Attuatore (Capofila)	MI	72.000,00		30.000,00		30.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					UNIQUE MEDIA S.R.L.	Soggetto partner	MI	112.500,00		47.000,00		47.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
90	34947092	39	BENEDETTI SRL	ROSSO CILIEGIA: INTERNAZIONALIZZAZIONE DI UN DESIGNER	BENEDETTI SRL	Attuatore (Capofila)	MI	114.500,00	155.000,00	57.000,00	77.250,00	57.000,00	77.250,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					ERREGI SNC DI ROBERTO GIOVANNONI & C.	Soggetto partner	MB	20.500,00		10.250,00		10.250,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					LIBRERIA DUOMO	Soggetto partner	MB	20.000,00		10.000,00		10.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILE	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
91	34790241	35	JINGLEBELL COMMUNICATION S.R.L.	MOBILE TO GO	CREEO S.N.C. DI A. PONTIGGIA E S. AGOSTONI	Soggetto partner	LC	45.300,00	156.900,00	22.650,00	78.450,00	22.650,00	78.450,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					EXMACHINA SRL"	Soggetto partner	MI	79.000,00		39.500,00		39.500,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					JINGLEBELL COMMUNICATION S.R.L.	Attuatore (Capofila)	MI	32.600,00		16.300,00		16.300,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
92	34749953	35	IDEATECH S.R.L.	TECKSTART SERVIZI INTEGRATI	IDEATECH S.R.L.	Attuatore (Capofila)	LC	29.500,00	71.000,00	14.750,00	35.500,00	14.750,00	35.500,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					INNOTECH S.R.L.	Soggetto partner	LC	21.500,00		10.750,00		10.750,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					START CONSULTING S.R.L.	Soggetto partner	MB	20.000,00		10.000,00		10.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
93	34999186	35	TESORINO SRL	INDUSTRIAE	CASCINA LE PRESEGLIE DI CRISTINA BORDIGNON E BERTOCCHI SOCIETA' AGRICOLA	Soggetto partner	BS	30.000,00	150.800,00	15.000,00	75.400,00	15.000,00	75.400,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					TERRAE S.R.L.	Soggetto partner	MI	20.000,00		10.000,00		10.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					TESORINO SRL	Attuatore (Capofila)	MN	100.800,00		50.400,00		50.400,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
94	34942697	33	CONSORZIO PAVIA EXPORT	TERRITORIO & SVILUPPO	BRESCIA EXPORT SOCIETA' CONSORTILE COOPERATIVA A RESPONSABILITA' LIMITATA	Soggetto partner	BS	54.850,00	224.400,00	25.000,00	100.000,00	25.000,00	100.000,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					CONSORZIO PAVIA EXPORT	Attuatore (Capofila)	PV	59.850,00		25.000,00		25.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					CONSORZIO PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE PICCOLE MEDIE IMPRESE DOMUS ITALIA ANCHE DENOMINATO CONSORZIO DOMITALIA	Soggetto partner	PV	54.850,00		25.000,00		25.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					CONSORZIO TIF ANCHE DENOMINATO TUTTITALIAFOOD	Soggetto partner	PV	54.850,00		25.000,00		25.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

N	ID PROG	PUNTEGGIO	IMPRESA CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	SOGGETTI PARTECIPANTI	RUOLO	PROV.	Spese presentate (Partner)	Spese presentate (Progetto)	Contributo richiesto (Partner)	Contributo richiesto (Progetto)	Contributo ammesso (Partner)	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO (Progetto)	Quota contributo finanziato a carico cofinanziamento RL/CCIAA della prov. di riferimento (75% fondo perduto)	Quota contributo finanziato a carico fondo indiviso (50% fondo perduto)
95	34985825	32	SIDI - SOCIETA' INFORMATICA DISTRIBUITA ITALIA	M@SPACE	BOTTEGA ELETTRONICA SISTEMI SAS DI MARIA CRISTINA PATANE' & C.	Soggetto partner	MI	16.000,00	96.950,00	8.000,00	48.475,00	8.000,00	48.475,00	Risorse esaurite	Risorse esaurite
					SIDI- SOCIETA' INFORMATICA DISTRIBUITA ITALIA S.R.L.	Attuatore (Capofila)	MI	48.950,00		24.475,00		24.475,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					SINGENIA S.R.L.	Soggetto partner	VA	16.000,00		8.000,00		8.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
					WRITING ON THE WALL S.R.L.	Soggetto partner	MI	16.000,00		8.000,00		8.000,00		Risorse esaurite	Risorse esaurite
TOTALI													3.924.525,00	907.737,50	

D.G. Industria, artigianato, edilizia e cooperazione

D.d.u.o. 13 dicembre 2012 - n. 12081

POR FESR 2007-2013 - Linea di intervento 1.1.2.1 - Azione B - Fondo di garanzia Made in Lombardy. Concessione, impegno e contestuale liquidazione del contributo per la redazione del business plan a favore della società Levoni s.p.a.

IL DIRIGENTE DELLA UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETITIVITA'

Visti:

- il regolamento CE n. 1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1783/1999;
- il regolamento CE n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999;
- il regolamento n. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce le modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e del regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;
- il programma operativo regionale della Lombardia 2007-2013 (POR Lombardia) Obiettivo «Competitività», approvato dalla Commissione Europea con decisione C[2007] 3784 del 1° agosto 2007, nell'ambito del quale è prevista l'istituzione del Fondo di garanzia «Made in Lombardy» per supportare la crescita competitiva del sistema lombardo e migliorare le condizioni di accesso al credito delle imprese operanti in Lombardia;
- la d.g.r. n. VIII/8297/2008 con la quale, fra l'altro, è stata istituita presso Finlombarda s.p.a. la misura di ingegneria finanziaria denominata «Fondo di garanzia Made in Lombardy» con dotazione complessiva di € 35.000.000,00 a valere sul capitolo del bilancio pluriennale e Bilancio 2008 UPB 3.3.2.3.381 capitolo 7131;
- la d.g.r. n. VIII/8298/2008 avente ad oggetto «Programma Operativo Competitività Regionale e Occupazione FESR 2007-2013 - Linee guida di attuazione - Primo provvedimento»;
- la d.g.r. VIII/11177/2010 avente ad oggetto «Programma Operativo Competitività regionale ed occupazione FESR 2007-2013 - Linee guida di attuazione - Aggiornamento d.g.r. VIII/8298/2008» che introduce, in relazione alla misura in oggetto, il riferimento al Quadro temporaneo comunitario per le misure di aiuto di Stato per l'accesso ai finanziamenti nell'attuale situazione di crisi finanziaria ed economica;

Richiamati:

- la lettera di incarico sottoscritta il 13 marzo 2009 dal Direttore Generale della Direzione Generale Industria, PMI e Cooperazione, dott. Roberto Cova, con la quale la società finanziaria regionale Finlombarda s.p.a. è incaricata della gestione del «Fondo di Garanzia Made in Lombardy» tuttora vigente;
- il d.d.u.o. n. 6815 del 3 luglio 2009 «Fondo di Garanzia Made in Lombardy - Disciplina delle modalità di presentazione ed erogazione dei contributi per la redazione del Business Plan (Linea di intervento 1.1.2.1.B - Asse I Innovazione ed economia della conoscenza - POR FESR 2007-2013)» che prevede in particolare:
 - la copertura di spese di consulenza sino al 75% del loro ammontare entro un limite massimo di € 4.000,00;
 - la concessione ed erogazione con provvedimenti del responsabile dell'Asse I «Innovazione ed Economia della conoscenza» del Programma Operativo Regionale Competitività 2007-2013 - Obiettivo Competitività e Occupazione - FESR a tutte le imprese che abbiano presentato domanda di intervento finanziario e per le quali il Gestore del Fondo abbia positivamente verificato la sussistenza dei requisiti di ammissibilità;

- l'erogazione sino a concorrenza delle risorse finanziarie appositamente ad esso destinate, ammontanti ad € 4.000.000,00;
- l'Avviso pubblico per la concessione di interventi finanziari a favore delle imprese - Made in Lombardy pubblicato dal Gestore sul BURL - Serie Avvisi e Concorsi n. 40 del 3 ottobre 2012 che modifica il precedente (pubblicato sul BURL - serie Inserzioni e Concorsi n. 30 del 29 luglio 2009);
- il dduo n. 10405 del 19 novembre 2012 con il quale è stato ridotto da 4 M€ a 1 M€ lo stanziamento previsto per la concessione del contributo (voucher) per la redazione del Business Plan - Made in Lombardy approvato con il citato dduo n. 6815/2009;

Vista la nota del 18 giugno 2009 dell'Autorità di Gestione POR FESR 2007-2013 che autorizza l'utilizzo del capitolo 3.3.2.3.381.7131 «Spese per l'attuazione del Programma FESR - Asse I Innovazione ed economia della conoscenza» per l'importo di € 4.000.000,00 per la concessione di contributi alle imprese ai fini della predisposizione dei business plan funzionali all'accesso ai finanziamenti del Fondo di Garanzia Made in Lombardy nonché il decreto n. 13183 del 16 dicembre 2010 con il quale l'Autorità di Gestione POR FESR ha introdotto modifiche ai sistemi di Gestione e Controllo relativamente alla sezione Organismo Pagatore Regionale, in particolare attribuendo direttamente ai Responsabili di Asse/Operazione la predisposizione dell'atto di impegno e liquidazione;

Dato atto:

- che Finlombarda s.p.a., Gestore del Fondo ha trasmesso l'esito dell'istruttoria effettuata sulla domanda di contributo (voucher) presentata dalla società Levoni s.p.a. con proposta positiva come risulta dalle note e dalla documentazione agli atti della competente Struttura Innovazione, Economia della Conoscenza e Reti di impresa;
- che le verifiche documentali effettuate dalla competente Struttura Innovazione, Economia della Conoscenza e Reti di impresa della DG Industria, Artigianato, Edilizia e Cooperazione responsabile dell'istruttoria allegate al presente decreto (check list documentale) confermano l'ammissibilità alla concessione del contributo (voucher) della seguente impresa per il rispettivo importo:

BENEFICIARIO	CODICE BENEFICIARIO	ID PROGETTO	IMPORTO FATTURA CONSULENZA (I.V.A. esclusa)	CONTRIBUTO VOUCHER
LEVONI SPA	81813	36743533	5.500,00	4.000,00

Dato atto che per quanto riguarda le disposizioni previste dal d.p.r. n. 252/1998 i beneficiari sotto indicati non sono tenuti, ai sensi dell'art.1 comma 2 del d.p.r. 252/1998, a conseguire l'informativa antimafia del Prefetto in quanto Enti Pubblici o Enti controllati da Ente Pubblico o titolari di operazioni inferiori alla soglia di € 154.037,037:

BENEFICIARIO	MOTIVO ESCLUSIONE
LEVONI SPA	titolari di operazioni inferiori alla soglia di € 154.037,037

Ritenuto pertanto di impegnare e contestualmente liquidare, a favore della società Levoni s.p.a., la somma complessiva di € 4.000,00 con spesa a carico dell'UPB 1.1.0.3.381, capitolo 7131 del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2012;

Vista la nota dell'11 giugno 2010 prof. n. R1.2010.0008126 con la quale l'Autorità di Gestione del POR FESR 2007-2013 comunica al Dirigente della Unità Organizzativa Competitività dott.ssa Cristina Colombo che le è stato affidato l'incarico di Responsabile dell'Asse I «Innovazione ed economia della conoscenza» del programma operativo competitività regionale e occupazione FESR 2007-2013;

Vista la l.r. 34/1978 e successive modifiche e integrazioni, nonché il regolamento di contabilità e la legge di approvazione di bilancio di previsione dell'anno in corso;

Vista la l.r. n. 20/2008 ed i provvedimenti organizzativi della IX Legislatura;

Verificato che la spesa oggetto del presente atto non rientra nell'ambito di applicazione dell'art. 3 della l. 136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari);

DECRETA

1. di concedere il contributo (voucher) per la redazione del business plan previsto dal d.d.u.o. n. 6815 del 3 luglio 2009 «Fondo di Garanzia Made in Lombardy - Disciplina delle modalità di presentazione ed erogazione dei contributi per la redazione dei

Serie Ordinaria n. 51 - Venerdì 21 dicembre 2012

Business Plan (Linea di intervento 1.1.2.1.B - Asse I Innovazione ed economia della conoscenza - POR FESR 2007-2013)» modificato con d.d.u.o. n. 10405 del 19 novembre 2012, a favore della società Levoni s.p.a. per l'importo di € 4.000,00;

2. di impegnare e contestualmente liquidare la somma di Euro 4.000 a valere sul capitolo di bilancio 1.1.0.3.381.7131 dell'esercizio finanziario in corso, che offre la sufficiente disponibilità di competenza e di cassa, a favore Levoni s.p.a. (cod. 81813)

3. di far salvo il diritto della Regione Lombardia di richiedere la restituzione di tutto o parte dell'importo liquidato in conseguenza delle verifiche di carattere contabile amministrativo previste dalla normativa vigente;

4. di trasmettere copia del presente atto per gli adempimenti di competenza:

- alla Struttura Centrale Ragioneria e Credito della U.O.C. Programmazione e Gestione Finanziaria
- all'Autorità di Gestione del POR Competitività 2007-2013;
- al Gestore del Fondo di Garanzia Made in Lombardy, Finlombarda SpA;
- all'impresa interessata;

5. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul BURL, sul sito della Regione Lombardia - Direzione Generale Industria, Artigianato, Edilizia e Cooperazione all'indirizzo www.industria.regione.lombardia.it e sul sistema informativo integrato della Programmazione comunitaria 2007-2013.

Il dirigente di u.o.
Cristina Colombo