



PIAO 2024-2026 - ALLEGATO B
MAPPATURA DELLE ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE

AREA	SERVIZIO	UFFICIO	ELENCO ATTIVITA'	ATTIVITA' ESEGUIBILE DA REMOTO	% DI ATTIVITA' ESEGUIBILE DA REMOTO	L'ATTIVITA' E' STRUTTURATA IN FASI ENDOPROCEDIMENTALI?	SPECIFICARE LE ATTIVITA' ESEGUIBILI DA REMOTO (solo se la % di colonna F è inferiore al 100%	NUMERO UNITA' DI PERSONALE CHE PUO' LAVORARE IN MODALITÀ AGILE	GRADO DI DIGITALIZZAZIONE	NOTE
A	C	N	D	E	F	G	H	I	L	M
POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Segnalazioni inerenti la sicurezza	PARZIALMENTE	50%	SI	Verifiche preventive documentali / verifiche mediante sistemi di videosorveglianza	2	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	Digitalizzabile la parte relativa alla gestione della segnalazione ma non nei casi in cui è necessario effettuare sopralluoghi o verifiche sul posto
POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Richiesta di autorizzazione al transito all'interno della zona a traffico limitato	SI	100%	SI	l'istruttoria della pratica e il provvedimento finale	1	DIGITALIZZATO	Il contrassegno è generato e scaricabile dal portale
POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Richiesta autorizzazione passo carraio	SI	100%	SI	L'istruttoria della pratica e il provvedimento finale	1	DIGITALIZZATO	il provvedimento è digitalizzato ma è esclusa la consegna del cartello da apporre all'accesso perché di competenza comunale
POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Comunicazione dati patente di guida conducente	PARZIALMENTE	90%	NO	TUTTE eccetto il ritiro della comunicazione in formato cartaceo (in fase di dismissione)	1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	In questa fase è ancora possibile la presentazione della documentazione cartacea di fatto in fase di completa sostituzione dalla documentazione digitale (la violazione recapitata riporta già un link per la dichiarazione dati a mezzo web)
POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Pagamento sanzioni amministrative	SI	100%	NO	recepimento online dei pagamenti all'interno della sezione pagopa o home banking ente	1	DIGITALIZZATO	con il passaggio al PagoPA l'attività è gestita in modalità digitale
POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Ricorsi al Prefetto per sanzioni amministrative al codice della strada	PARZIALMENTE	90%	SI	Ricezione istanza (qualora inviata in formato cartaceo o consegnata allo sportello)	2	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	La fase di analisi, definizione relazione (comparsa di costituzione) e predisposizione allegati avviene in forma digitale così come l'inoltro a Prefetto.
POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Ricorsi al Giudice di Pace per sanzioni amministrative al codice della strada	PARZIALMENTE	90%	SI	Ricezione istanza (qualora inviata in formato cartaceo o consegna allo sportello)	2	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	La fase di analisi, definizione relazione (comparsa di costituzione) e predisposizione allegati avviene in forma digitale mentre la consegna al Giudice di Pace avviene in formato cartaceo per indisponibilità dell'Ufficio Giudice di Pace alla ricezione dei formati digitali.
POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Ordinanza per la disciplina della circolazione stradale	SI	100%	SI		2	DIGITALIZZATO	L'intera procedura avviene in formato digitale
POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Restituzione dei veicoli e dei documenti di guida ritirati come conseguenza di sanzioni amministrative accessorie alle norme del codice della strada	NO		NO			NON DIGITALIZZATO	
POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Rilascio copia relazione di incidente stradale	SI	100%	NO		1	DIGITALIZZATO	Il rilascio copia relazioni di incidente stradale avviene esclusivamente a mezzo PEC o mail.
POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Rilascio di nulla osta al transito delle manifestazioni sportive	SI	100%	NO		1	DIGITALIZZATO	Il provvedimenti e il relativo invio avviene in modalità digitale
POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Rilascio autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico	SI	100%	NO		1	DIGITALIZZATO	Il Comando Polizia Locale cura solo il rilascio di parere trasmesso esclusivamente in formato digitale a Ufficio Tecnico o SUAP
POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Denuncia infortuni sul lavoro	SI	100%	NO		1	DIGITALIZZATO	
POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Recupero cani randagi	NO		NO			NON DIGITALIZZATO	
POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Notizie di Reato - predisposizione	SI	100%	NO		1	DIGITALIZZATO	
POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Invio lotti verbali Codice della Strada	SI	100%	NO		1	DIGITALIZZATO	



SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Partecipazione a concorso pubblico per la copertura di posti vacanti: - ammissione al concorso, - valutazione titoli, - prove di esame, - formazione di graduatoria finale, - approvazione atti - nomina vincitore	PARZIALMENTE	70%	SI	-approvazione atti - nomina vincitore	2	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Partecipazione a selezione pubblica per assunzione a tempo determinato: ammissione selezione, prove, approvazione graduatoria, nomina vincitore	PARZIALMENTE	70%	SI	-approvazione atti - nomina vincitore	2	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Stipula contratto di lavoro assunzioni per concorso pubblico a tempo indeterminato o determinato.	SI	100%	NO		2	DIGITALIZZATO	
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Assunzioni obbligatorie appartenenti categorie protette: richiesta assunzione, selezione, nomina.	PARZIALMENTE	70%	SI	richiesta assunzione, nomina.	2	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Assunzioni mediante l'utilizzo dell'istituto della mobilità del personale del pubblico impiego: richiesta nulla osta all'ente di appartenenza, atto di assunzione.	SI	100%	NO		2	DIGITALIZZATO	
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Assunzione mediante ricorso al Centro per l'impiego per alcuni profili professionali: richiesta, selezione, nomina.	PARZIALMENTE	70%	SI	richiesta assunzione, nomina.	2	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Rilascio di certificati: - di idoneità . - di partecipazione a concorsi	SI	100%	SI	TUTTE	2	DIGITALIZZATO	
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Riammissione in servizio del personale cessato per dimissioni nel quinquennio	SI	100%	SI	TUTTE	2	DIGITALIZZATO	
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Rilascio copia documentazione concorsuale.	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Concessioni permessi, aspettative, congedi che richiedono l'emissione di un provvedimento formale.	SI	100%	SI	TUTTE	2	DIGITALIZZATO	
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Autorizzazione al personale dipendente ad assumere incarichi esterni.	SI	100%	SI	TUTTE	2	DIGITALIZZATO	
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Trasformazione del rapporto di lavoro	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Rilascio copia fascicolo personale depositato in ufficio	NO		NO				
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Rilascio copia fascicolo personale depositato in archivio.	NO		NO				
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Procedimenti disciplinari	SI	100%	SI	TUTTE	2	DIGITALIZZATO	
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Comunicazioni on line al Centro servizi per l'impiego (nuova assunzione, cessazione, proroga, trasformazioni, trasferimento o distacco)	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Proposte di delibere e determinazioni relative alla gestione del personale	SI	100%	SI	TUTTE	3	DIGITALIZZATO	
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Predisposizione griglia di rilevazione ANAC sulla trasparenza	SI	100%	SI	TUTTE	2	DIGITALIZZATO	
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Compensi supplenza o reggenza a scavalco segretari comunali	SI	100%	SI	TUTTE	2	DIGITALIZZATO	
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Rilevazione annuale eccedenze di personale	SI	100%	SI	TUTTE	3	DIGITALIZZATO	
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Relazione annuale anticorruzione	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Aggiornamento sito amministrazione trasparente	SI	100%	SI	TUTTE	3	DIGITALIZZATO	
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Formazione dipendenti	SI	100%	SI	TUTTE	2	DIGITALIZZATO	
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Riliquidazioni per applicazioni CCNL e progressioni orizzontali.	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Rilascio certificato di servizio	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Predisposizione atti relativi al Contratto integrativo decentrato economico annuale Locale	SI	100%	SI	TUTTE	2	DIGITALIZZATO	
SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Predisposizione Piano Triennale Performance	SI	100%	SI	TUTTE	2	DIGITALIZZATO	



COMUNE
PROVAGLIO D'ISEO

SEGRETERIA GENERALE	RISORSE UMANE	RISORSE UMANE	Predisposizione Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza	SI	100%	SI	TUTTE	2	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Denuncia di infortunio all'INAIL	PARZIALMENTE	50%	SI	Dopo aver raccolto le dichiarazioni si può inviare la denuncia dal sito	1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Gestione permessi sindacali	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Sistemazione posizione su applicativo PASSWEB per la certificazione dei servizi e delle retribuzioni annue ai fini previdenziali	SI	100%	SI	inserimento dati su applicativo Passweb	1	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Pratiche di riscatto, ricongiunzione, sistemazioni previdenziali, riconoscimento gratuito di servizi o periodi, accrediti figurativi	PARZIALMENTE	50%	SI	inserimento dati su applicativo Passweb	1	DIGITALIZZATO	E' necessario ricostruire la carriera del dipendente utilizzando le delibere non ancora completamente digitalizzate
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Pensioni: definizione del trattamento economico / giuridico.	SI	100%	SI	trattasi dell'invio della pensione alla Casa	1	DIGITALIZZATO	Lavoro svolto da ditta esterna. Trattasi di invio della pensione
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Cessione del quinto dello stipendio e piccolo prestito.	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Certificato CU su richiesta in caso di cessazione	SI	100%	SI	TUTTE	2	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Predisposizione CU dipendenti, amministratori, consiglieri, L.S.U., addetti alle attività socialmente utili	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Rilascio certificazioni ritenute d'acconto professionisti	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Redazione Mod. 770	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Conto Annuale del Personale	PARZIALMENTE	50%	SI	inserimento dati su applicativo SICO	1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	E' necessario ricercare molti dati
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Relazione allegata al Conto Annuale	PARZIALMENTE	50%	SI	inserimento dati su applicativo SICO	1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	Prima dell'inserimento è necessario elaborare molte informazioni
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Prospetto informativo categorie protette	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Permessi sindacali GEDAP	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Rilevazione deleghe sindacali	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Comunicazione scioperi al DFP GEPAS	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Invio visite fiscali al personale dipendente	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Elaborazione stipendi	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Rilevazione presenze/assenze dipendenti	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Tassi di assenza - presenza portale PerlaPA	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Denuncia utilizzo permessi L. 104/92	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Monitoraggio lavoro flessibile	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Fondo di previdenza complementare Perseo Sirio	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Predisposizione Piano Triennale Azioni Positive	SI	100%	SI	TUTTE	2	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Anagrafe delle prestazioni dipendenti - Comunicazione telematica al Dipartimento Funzione Pubblica incarichi autorizzati o conferiti a dipendenti pubblici	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Anagrafe prestazioni Consulenti e collaboratori - Comunicazione telematica al Dipartimento Funzione Pubblica incarichi conferiti professionisti e consulenti	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	PERSONALE	Comunicazione agli enti di appartenenza dei compensi liquidati a dipendenti pubblici	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Concessione in uso Sala Assemblee	SI	100%	NO		1	DIGITALIZZATO	



COMUNE
PROVAGLIO D'ISEO

SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Pubblicazione atti Albo Pretorio on line	SI	100%	SI		1	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Elaborazione e pubblicazione delibere del Consiglio	SI	100%	SI		1	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Elaborazione e pubblicazione delibere della Giunta	SI	100%	SI		1	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Rogito dei contratti d'appalto stipulati in forma pubblica amministrativa	NO		NO	istruttoria, redazione e convocazione delle parti		PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Registrazione telematica dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa	SI	100%	SI		2	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Acquisizione beni e servizi per ufficio Segreteria mediante procedura telematica per importi fino a 40.000 euro	SI	100%	SI		3	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI AL CITTADINO	SPORTELLO AL CITTADINO	Ricezione istanze d'accesso pervenute all'Ente, accoglimento o rigetto istanza di competenza, eventuale rilascio copie degli atti, trasmissione istanze agli altri uffici eventualmente interessati	PARZIALMENTE	50%	SI	SMARTABILE LA GESTIONE DELL'ISTANZA E DELLA COMUNICAZIONE DELLE MODALITA' DI ACCESSO. NON SONO SMARTABILI IL PRELIEVO DEL DOCUMENTO, LA RIPRODUZIONE E L'ASSISTENZA ALLA CONSULTAZIONE	1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI AL CITTADINO	SPORTELLO AL CITTADINO	Gestione polizze assicurative, anche per esigenze momentanee non programmate né programmabili e integrazioni contratti assicurativi in corso attraverso il Broker Assicurativo.	SI	100%	SI	TUTTE	1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI AL CITTADINO	SPORTELLO AL CITTADINO	Collaborazione con il Broker Assicurativo nella predisposizione atti di gara per assegnazione servizi assicurativi	SI	100%	SI	TUTTE	1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI AL CITTADINO	SPORTELLO AL CITTADINO	Gestione sinistri inerenti il parco veicoli: introito somme erogate dal danneggiante a favore del Comune.	SI	100%	SI	TUTTE	1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI AL CITTADINO	SPORTELLO AL CITTADINO	Gestione sinistri passivi inerenti il parco veicoli comunale: risarcimento dei danni al terzo danneggiato con predisposizione atto con cui viene riconosciuta la somma richiesta a titolo di risarcimento o con cui non viene riconosciuto alcun risarcimento	SI	100%	SI	TUTTE	1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI AL CITTADINO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Concessione patrocinio comunale richiesto al Presidente	SI	100%	NO		1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI AL CITTADINO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Uso dello stemma	SI	100%	NO		1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI AL CITTADINO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Associazioni sportive: domanda di contributo,	si	100%	si	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	la raccolta delle domande avviene attraverso il portale di servizi on line
SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI AL CITTADINO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	gestione gare appalto per prestazioni servizi e convenzioni inerenti il settore	PARZIALMENTE	60%	SI	redazione atti e indizione gara. Gestione fasi di gara. Affidamento servizio	1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI AL CITTADINO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Erogazione contributi a scuole, associazioni, cooperative, altri soggetti territoriali	si	100%	si	TUTTE	2	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Notifica atti amministrativi	NO		NO			NON DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI AL CITTADINO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Attività protocollazione atti	PARZIALMENTE	75%	SI	protocollazione atti ricevuti in formato digitale	1	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI AL CITTADINO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Registrazione segnalazioni URP	PARZIALMENTE	50%	SI	segnalazione con atti ricevuti in formato digitale	1	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Spedizione/ritiro corrispondenza c/o Ufficio Postale	NO		NO				
SERVIZI ALLA PERSONA	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Predisposizione bolgetta per l'Ufficio Postale	NO		NO				
SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI AL CITTADINO	SPORTELLO AL CITTADINO	Front office agli utenti	NO		NO				
SERVIZI ALLA PERSONA	ECONOMATO	RAGIONERIA	Consegna atti materiali in Banca	NO		NO				
SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI AL CITTADINO	SPORTELLO AL CITTADINO	Attività di consegna materiale vario a supporto degli altri uffici	NO		NO				
SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI AL CITTADINO	SPORTELLO AL CITTADINO	Ricezione istanze di consultazione Archivio Storico	NO		NO				
SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI AL CITTADINO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Comunicati stampa del Presidente e della Giunta	SI	100%	NO	TUTTE	2	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI AL CITTADINO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Supervisione e realizzazione di campagne e soluzioni per la comunicazione ai cittadini	SI	100%	NO	TUTTE	2	DIGITALIZZATO	



SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI AL CITTADINO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Gestione social network	SI	100%	NO	TUTTE	2	DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI ALLA PERSONA	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Attivazione servizi al domicilio anziani e disabili (Servizi Assistenza Domiciliare/ SAD e SADH, Telesoccorso e consegna pasti a domicilio)	PARZIALMENTE	50%	SI	ricezione domanda , programmazione e attivazione servizio , emissione rivalsa	1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI ALLA PERSONA	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Inserimenti RSA e integrazioni rette	PARZIALMENTE	60%	SI	invio domanda, integrazione retta	1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI ALLA PERSONA	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	progettazione interventi a favore di minori disabili e adulti disabili, adesione misure regionali B1 e B2	PARZIALMENTE	80%	SI	ricezione domande, istruttoria sociale , invio domande	1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI ALLA PERSONA	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	centri diurni, servizi di formazione all'autonomia, frequenza centri per lavoro protetto	PARZIALMENTE	80%	SI	contatti con i servizi, invio richieste inserimento, richiesta trasporto	2	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI ALLA PERSONA	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	assistenza educativa scolastica	PARZIALMENTE	80%	SI	ricezione richieste di educativa scolastica, verifica anamnesi e documentazione, commissione con servizio SAI, programmazione ore di educativa scolastica, invio agli istituti, redazione atti	1	NON DIGITALIZZATO	
SERVIZI ALLA PERSONA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	progetti servizio civile, dote comune	PARZIALMENTE	40%	SI	gestione bando, gestione candidati e inserimento rendiconti	1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	Possono essere gestite in modalità smart solo le fasi amministrative di gestione dei progetti.
SERVIZI ALLA PERSONA	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Rilascio/rinnovo contrassegno per la circolazione e la sosta dei veicoli a servizio delle persone invalide con capacità di deambulazione impedita o sensibilmente ridotta	PARZIALMENTE	80%	SI	predisposizione contrassegno	1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	il rilascio "fisico" del contrassegno prevede la presenza in ufficio del personale
SERVIZI ALLA PERSONA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	GESTIONE CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E COOPERATIVE SOCIALI	PARZIALMENTE	80%	SI	fase relativa a emissione di manifestazione di interesse e gestione gara. Atti amministrativi e firma convenzione	2	DIGITALIZZATO	
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Predisposizione Bilancio di Previsione e relativi allegati	PARZIALMENTE	20%	SI	Predisposizione fascicolo completo e delibere	2	DIGITALIZZATO	Nella predisposizione è necessario il confronto con gli uffici e la parte politica
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Rendiconto del Tesoriere e degli agenti contabil	NO		SI			PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	E' necessario supportare gli uffici nella predisposizione del conto
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Predisposizione del rendiconto all'esercizio precedente e relativi allegati	PARZIALMENTE	20%	SI	Predisposizione fascicolo completo e delibere	2	DIGITALIZZATO	Nella predisposizione è necessario il confronto con gli uffici e la parte politica
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Trasmissione alla sezione giurisdizionale della Corte dei Conti del conto del tesoriere e degli agenti contabili	SI	100%	SI	TUTTE	2	DIGITALIZZATO	
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	trasmissione tabella delle spese di rappresentanza alla sezione giurisdizionale della Corte dei Conti	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Invio telematico in formato XML del Rendiconto alla Corte dei Conti	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Salvaguardia degli equilibri di bilancio	PARZIALMENTE	20%	SI	Deliberazione, relazione e allegati	1	DIGITALIZZATO	Nella predisposizione è necessario il confronto con gli uffici e la parte politica
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Assestamento del Bilancio di Previsione	PARZIALMENTE	20%	SI	Dopo la quadratura si possono inserire le variazioni e predisporre gli allegati	1	DIGITALIZZATO	Nella predisposizione è necessario il confronto con gli uffici e la parte politica
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Liquidazione mensile dell'IVA	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Delibera anticipazione di tesoreria	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	delibera utilizzo somme a specifica destinazione	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	delibera impignorabilità	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Visto attestante la copertura finanziaria	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione, sulle ordinanze e decreti adottati dal Sindaco	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Registrazione fatture	SI	100%	SI	importaz. fatture, registrazione sull'applicativo	1	DIGITALIZZATO	
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Liquidazione fatture	SI	100%	SI	predisposizione liquidazione con utilizzo applicativo atti amministrativi	1	DIGITALIZZATO	
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Emissione reversali	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Emissione mandati	SI	100%	SI	creazione mandati e controllo iban e stampa e archiviazione	1	DIGITALIZZATO	
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Questionario della Corte dei Conti sul riconoscimento dei debiti fuori bilancio	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	



ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Verifiche di cassa e attività agenti contabili	NO		NO			PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	E' necessario supportare gli uffici nella predisposizione della verifica di cassa
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Comunicazione alla Banca dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP)	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Bilancio di previsione: predisposizione spese di personale, variazioni, assestamento	PARZIALMENTE	50%	SI	Predisposizione allegato e delibera dopo confronto con uffici	1	DIGITALIZZATO	
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Comunicazione notizie inerenti le Società partecipate dell'Ente	NO		SI			PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Mandati ind. di carica al Sindaco e agli assessori	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Denuncia delle retribuzioni e autoliquidazione dei premi INAIL	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Predisposizione mod. F24ep per versamento ritenute Inpdap/Irap/Irpef	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Dichiarazione previdenziale Listapospa dipendenti	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Predisposizione mandati di pagamento stipendi	SI	100%	NO	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Provvedimenti di adozione e approvazione programmi triennali ed elenchi annuali opere pubbliche	SI	100%	SI		1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	redazione schede - Portale Istituzionale Regionale Redazione atti - Gestionale VPN
TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	redazione atti e gestione relativo iter (delibere GC - delibere CC-determine - ordinanze- decreti accertamento entrate oneri -atti di liquidazione, ecc.)	SI	100%			1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Affidamento appalti servizi tecnici (progettazione, direzione, contabilità, collaudo e coordinamento sicurezza lavori)	PARZIALMENTE	95%	SI	Tutto tranne Incontri in presenza, commissioni	1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Istanze di approvazione studi di fattibilità e progetti	PARZIALMENTE	95%	SI	Tutto tranne Incontri in presenza, consultazione archivi cartacei	1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Nomina ufficio direzione lavori	SI	100%	NO		1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Pubblicazione atti di gara	SI	100%	NO		1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Accertamenti e verifiche sugli operatori economici	PARZIALMENTE	95%	SI	Tutto tranne Incontri in presenza	1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Approvazione perizie	SI	100%	NO		1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Attività RUP art. 31 Codice Contratti	PARZIALMENTE	85%	SI	Tutto tranne Incontri in presenza, sopralluoghi	1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Approvazione atti di contabilità e stati di avanzamento lavori	PARZIALMENTE	95%	NO	Tutto tranne Incontri in presenza, sopralluoghi	1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Riunioni con studi tecnici o web meeting, partecipazione a corsi formazione	PARZIALMENTE	70%		Tutto tranne Incontri in presenza in sede, formazione in sede	1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Gestione attività di Data Entry su portali istituzionali e gestionali dell'Ente.	SI	100%	SI		1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Autorizzazioni subappalti	PARZIALMENTE	95%	SI	Tutto tranne Incontri in presenza, sopralluoghi	1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Gestione fasi collaudo tecnico amministrativo	PARZIALMENTE	80%	SI	Tutto tranne Incontri in presenza, sopralluoghi	1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Ricezione istanze d'accesso pervenute all'Ente, accoglimento o rigetto istanza di competenza, eventuale rilascio copie degli atti, trasmissione istanze agli altri Servizi competenti	PARZIALMENTE	50%	SI	Tutto tranne Incontri in presenza, sopralluoghi, consultazione archivi cartacei	1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Gestione comunicazione obbligatorie Osservatorio regionale opere pubbliche	SI	100%	NO		1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Rapporti con Organi statali, regionali, provinciali, A.S.L. e altri organi o enti istituzionali, per quanto di competenza del Settore.	PARZIALMENTE	70%	SI	riunioni in videoconferenza	1	NON DIGITALIZZATO	
TECNICA	RIFIUTI	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Gestione e controllo del servizio rifiuti urbani e raccolta differenziata	NO	0%	SI		2	NON DIGITALIZZATO	
TECNICA	SERVIZI INFORMATIVI	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Redazione atti amministrativi e gestione del relativo iter procedurale con software applicativo (Delibere, determine, decreti, ordinanze, liquidazioni, ecc)	SI	100%	SI		1	DIGITALIZZATO	



COMUNE
PROVAGLIO D'ISEO

TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Redazione studi di fattibilità e progetti di manutenzione	PARZIALMENTE	70%	NO	tutte, fatta eccezione per sopralluoghi e rilievi in sito	1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Redazione atti di contabilità, stati di avanzamento lavori, liquidazioni ecc.	PARZIALMENTE	50%	SI	Redazione atti e relazioni	1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Redazione relazioni tecniche (Stato dei luoghi, accertamento danni, ecc)	PARZIALMENTE	20%	SI	Redazione relazioni	1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Redazione atti di competenza e gestione relativo iter procedurale tramite specifico applicativo (Delibere, Determine, Liquidazioni, Ordinanze, ecc.)	SI	100%	SI		1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Compilazione statistiche	SI	100%	NO		1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	PROTEZIONE CIVILE	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Redazione atti inerenti il servizio di Protezione Civile e gestione relativo iter procedurale tramite specifico applicativo (delibere, determine, liquidazioni, ordinanze, ecc.)	SI	100%	NO		1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	PROTEZIONE CIVILE	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	compilazione applicativi regionali ed istanze on line (schede RASDA ecc.)	SI	100%			1	NON DIGITALIZZATO	
TECNICA	PROTEZIONE CIVILE	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Gestione istanze di contributo e finanziamento attività di Protezione Civile	SI	100%	NO		1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	PROTEZIONE CIVILE	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Programmazione e pianificazione attività e verifica report del Gruppo Comunale di Protezione Civile	PARZIALMENTE	80%	NO	Tutte eccetto sopralluoghi di verifica	1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	attività amministrativa di supporto al Datore di lavoro compresa programmazione ed esecuzione della Sorveglianza sanitaria	SI	100%	SI		1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Attività amministrativa finalizzata all'impiego di addetti ai Lavori di Pubblica Utilità e volontari (LPU, LVU ecc.)	SI	100%	NO		1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Servizio pulizie immobili dell'unione	PARZIALMENTE	30%	SI	Atti e contratti	1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
TECNICA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Redazione atti amministrativi e gestione relativo iter procedurale mediante applicativo (delibere, determine, decreti, liquidazioni ecc.)	SI	100%	SI		2	DIGITALIZZATO	
TECNICA	SERVIZI INFORMATIVI	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Controllo di funzionalità di rete ed interconnessioni informatiche dell'ente	PARZIALMENTE	50%	NO	Con trolli da remoto efficienza apparati	1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
TECNICA	SERVIZI INFORMATIVI	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Procedure per informatizzazione e gestione documentale	SI	100%	NO		1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	SERVIZI INFORMATIVI	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Pareri su procedimenti riguardanti acquisizioni e forniture	SI	100%	NO		1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	SERVIZI INFORMATIVI	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Prelimare contratti in materia informatica	SI	100%	NO		1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	SERVIZI INFORMATIVI	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Pareri su procedimenti riguardanti acquisizioni e forniture di beni e servizi di natura informatica	SI	100%	NO		1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	SERVIZI INFORMATIVI	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Conservazione e gestione dei dati	SI	100%	NO		1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	SERVIZI INFORMATIVI	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Pubblicazioni Sito e Amministrazione Trasparente: pubblicazione dati	SI	100%	NO		1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	SERVIZI INFORMATIVI	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Manutenzione infrastruttura server	PARZIALMENTE	50%	NO	Configurazioni, controlli, aggiornamenti software, test di funzionamento	1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
TECNICA	SERVIZI INFORMATIVI	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	HelpDesk e formazione utenti	PARZIALMENTE	90%	SI	Attività hardware	1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
TECNICA	SERVIZI INFORMATIVI	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Progettazione servizi - analisi funzionali gestionali	PARZIALMENTE	90%	SI	Tutte fatta eccezione per gli incontri e le riunioni de visu	1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
TECNICA	SERVIZI INFORMATIVI	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Compilazione Statistiche	SI	100%	No		1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	SERVIZI INFORMATIVI	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Gestione di Project Management Servizi esterni	PARZIALMENTE	90%	SI	Tutte fatta eccezione per gli incontri e le riunioni de visu	1	PARZIALMENTE DIGITALIZZATO	
TECNICA	SERVIZI INFORMATIVI	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE	Accesso ai dati da parte di terzi	SI	100%	NO		1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	SUAP	SUAP	Attività di inserimento pratiche SUAP (SCIA, procedimento ordinario, aua ecc), tramite applicativo Solo 1	SI	100%	NO		2	DIGITALIZZATO	gestione SOLO1 -inserimento faldone telematico di pratiche presentate
TECNICA	SUAP	SUAP	Attività di segreteria finalizzata alle istanze di accesso atti	SI	100%	NO	caricamento richiesta accesso atti - invio documenti	2	DIGITALIZZATO	gestione SOLO1 - inserimento richiesta accesso atti
TECNICA	SUAP	SUAP	redazione atti amministrativi e gestione relativo iter, attinenti il SUAP mediante utilizzo di applicativo (delibere, ordinanze, regolamenti, ecc)	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	



COMUNE
PROVAGLIO D'ISEO

TECNICA	SUAP	SUAP	attività istruttoria di tutta la tipologia di stanze e comunicazioni al SUAP gestite tramite applicativo SOLO1 (SCIA, comunicazioni, autorizzazioni, procedimenti ordinari, gestione aree mercatali, ecc.)	SI	100%	SI		1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	SUAP	SUAP	autorizzazioni pubblicitarie	SI	100%	SI		1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	SUAP	SUAP	autorizzazioni occupazione suolo pubblico a fini commerciali	SI	100%	SI		1	DIGITALIZZATO	
TECNICA	SUAP	SUAP	gestione amministrativa di supporto al SUAP mediante utilizzo dell'applicativo SOLO1	SI	100%	SI	TUTTE	1	DIGITALIZZATO	