

Unione Valnure Valchero

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024/2026

ALLEGATO __2.1.3 ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO , PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Classe di servizi	servizio	Descrizione del servizio	Normativa di riferimento	Attività in corso o realizzate	Semplificazione	Reigegnerizzazione	Valore
		Attività di gestione dei rapporti con il pubblico.	L. n. 241/1990; D.Lgs. n. 267/2000; DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/200; AgID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371 /2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici"	Attività in corso	Attivazione gestione organizzata e telematica delle segnalazioni che preveda il riscontro della presa in carico della segnalazione; comunicazione esito segnalazione.	Attivazione di workflow dedicato	Velocizzare e rendere più efficiente l'attività della PA; semplificare gli adempimenti richiesti a cittadini e imprese.
SERVIZI INFORMATIVI	RAPPORTI CON L'UTENZA URP	Attività di gestione dei rapporti con il pubblico.	L. n. 241/1990; D.Lgs. n. 267/2000; DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/200; AgID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371 /2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici"	Attività in corso	Attivazione calendari per la pronotazione degli appuntamenti presso gli sportelli aperti al pubblico;	Esposizione del planing appuntamenti disponibili e automazione richiesta	Programmazione accessi e appuntamenti; opportunità per il cittadino di gestire e organizzare il proprio tempo nei rapporti con la PA.
SERVIZI INFORMATIVI	PROTOCOLLO	Attività di gestione del protocollo e dei sistemi documentali.	AgID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371 /2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" e Agid determinazione 121/2019 - con rettifica mediante det. 147/2019: "Linee guida contenenti le Regole Tecniche e raccomandazioni afferenti la generazione di certificati elettronici qualificati, firme e sigilli elettronici qualificati e validazioni temporali elettroniche qualificate"	Attivazione protocollazione automatica pratiche servizi scolastici o provenienti dallo sportello telematico, fatture elettroniche. Si prevede il passaggio graduale all'evoluzione Web del software in cloud Saas (anche al fine di elevarne il livello di sicurezza)	Adesione alla Piattaforma Nazionale Dati (PDND) per favorire lo scambio di informazioni tra gli uffici pubblici, evitando in questo modo di chiedere quelle stesse informazioni ai cittadini. La PDND è lo strumento di comunicazione tra singoli enti, per consentire l'interoperabilità dei sistemi operativi e soprattutto delle banche dati pubbliche.	Pubblicazioni API del protocollo sulla piattaforma PDND	Velocizzare e rendere più efficiente l'attività della PA; semplificare gli adempimenti richiesti a cittadini e imprese.
SERVIZI INFORMATIVI	ALBO PRETORIO	Albo pretorio e storico atti.	L. n. 241/1990; DLgs n. 267/2000; DPR n. 445/2000; DL 82/2005 (CAD); L. n. 69/2009; Dlgs n. 150/2009	Le pubblicazioni possono essere effettuate impostate direttamente dal gestionale e inviate dal gestionale direttamente al portale web. Si prevede il passaggio graduale all'evoluzione Web del software in cloud Saas (anche al fine di elevarne il livello di sicurezza)	Pubblicazione dati Albo Pretorio sulla Piattaforma Nazionale Dati (PDND)	Adesione e pubblicazione dati sulla P	Economie in tema di carichi di lavoro e velocizzazione dell'istruttoria atti
SERVIZI INFORMATIVI	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE WEB E OPEN DATA	Gestione comunicazioni istituzionali web, open data e social.		La migrazione ai nuovi siti è stata realizzata. Sono in corso le attività d'implementazione dei servizi (gestione segnalazioni, calendari appuntamenti, invio istanze) con accesso dal sito istituzionale.	Il passaggio ai nuovi siti e al nuovo sportello di cui all'avviso 1.4.1 Bando PNRR prevede la revisione e l'omogeneizzazione e la semplificazione della grafica dei siti istituzionali e dei servizi al cittadino.		•orientare la progettazione e la realizzazione dei siti internet e dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni, con una particolare attenzione all'usabilità e ad un approccio progettuale orientato alle persone; •semplicità di consultazione ed esperienza d'uso secondo una metodologia di progettazione centrata sull'utente per permettere ai cittadini di usufruirne in modo semplice e chiaro, e accrescere sempre di più la loro diffusione
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI	SOCIALE - EDILIZIA (ERP)	Politiche Sociali - interventi in materia di Edilizia Residenziale Pubblica (gestione del patrimonio di ERP (comprese assegnazioni alloggi), Locazioni, emergenza abitativa e strutture		Nel 2024 si prevede il popolamento del software gestionale, la formazione del personale e la piena operatività digitale del servizio.	Organizzazione digitale delle pratiche		Organizzazione digitale delle pratiche
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI	SOCIALE - SOSTEGNO ECONOMICO	Attività legate alla concessione di benefici economici (sostegno della maternità, locazione o situazioni di emergenza		Nel 2024 si prevede il popolamento del software gestionale, la formazione del personale e la piena operatività digitale del servizio.	Organizzazione digitale delle pratiche		Organizzazione digitale delle pratiche
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI	SOCIALE - DOMICILIARI	Politiche Sociali - Interventi socio assistenziali domiciliari.	L. n. 328/2000; DPCM 14/02/2001	Nel 2024 si prevede il popolamento del software gestionale, la formazione del personale e la piena operatività digitale del servizio.	Organizzazione digitale delle pratiche		Organizzazione digitale delle pratiche

SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI	SOCIALE - MINORI	Politiche Sociali - Attività per i minori.	Codice Civile; L n. 176/1991 (ratifica convenzione internazionale di New York); L n. 184/1982 - normativa	Nel 2024 si prevede il popolamento del software gestionale, la formazione del personale e la piena operatività digitale del servizio.	Organizzazione digitale delle pratiche		Organizzazione digitale delle pratiche
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI	SOCIALE - TUTELE	Amministrazioni di sostegno, tutele, curatele.	Codice Civile, L n. 6/2004	Nel 2024 si prevede il popolamento del software gestionale, la formazione del personale e la piena operatività digitale del servizio.	Organizzazione digitale delle pratiche		Organizzazione digitale delle pratiche
POLIZIA MUNICIPALE	NOTIFICHE	Attività relative alla notificazione di atti e documenti.	Codice Procedura Civile; D.Lgs n. 285/1992 (CdS); L n. 241/1990; L n. 689/1981; L n. 890/1982		Adesione alla Piattaforma Nazionale delle notifiche non finanziata dal PNRR per le Unione. Dovrà essere realizzata con fondi propri.		Semplificazione attività di notificazione; per il cittadino digitale si evitano disservizi postali e tempi per mancate consegne
POLIZIA MUNICIPALE	SEGNALAZIONI	Gestione segnalazioni.	L n. 150/2000; L n. 241/1990	Già in essere un servizio segnalazioni sui singoli siti	Sviluppo in ambito revisione siti		Economie in tema di carichi di lavoro e velocizzazione dell'istruttoria
POLIZIA MUNICIPALE	MULTE E VERBALI	La Gestione delle violazioni al C.d.S., a regolamenti e normative specifiche, inclusa l'irrogazione di sanzioni.	D.Lgs n. 285/1992 (CdS); D.Lgs. n. 267/2000; Legge n. 65/1986; DPR n. 225/2000; D.M. Interno 29/05/2001; Regolamenti comunali.	Già attivata l'implementazione automatica dei pagamenti PAGO pa con il gestionale delle sanzioni; Già attivo l'implementazione del gestionale delle sanzioni contestate in strada	Adesione Piattaforma Nazionale Notifiche		Economie in tema di carichi di lavoro e velocizzazione nella gestione delle procedure e dell'aggiornamento del gestionale delle sanzioni in uso
POLIFUNZIONALE	CONSERVAZIONE A NORMA	Sistema di conservazione dei documenti informatici.	L n. 241/1990; DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/2000; D.Lgs n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017. AgID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371/2021: "Linee guida per la formazione cartacea"	I Registri giornalieri di protocollo sono conservate al PARER; Le fatture elettroniche sono conservate a norma presso il PARER; Realizzate le configurazioni con il PARER sono in corso le migrazioni della documentazione dei protocolli; Nel 2024 si prevede l'invio al PARER di atti (delibere e determine, ordinanze, decreti ecc)	Attività formativa		Conservazione archivistica a norma e sicurezza dei dati
ALTRO - PERSONALE	ORGANI ISTITUZIONALI	Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente (nomine, cessazioni, retribuzioni, atti, sedute, interrogazioni, ecc.), nonché dei rappresentanti dell'ente presso altri enti, aziende ed istituzioni. Atti	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; Regolamenti comunali.	Già digitalizzate;	Si prevede il passaggio graduale all'evoluzione Web del software (2024)		Economie in tema di carichi di lavoro e velocizzazione dell'istruttoria atti
ALTRO - ORGANI ISTITUZIONALI	ORDINANZE	Ordinanze contingibili ed urgenti	i. DLgs n. 267/2000	Già digitalizzate;	Si prevede il passaggio graduale all'evoluzione Web del software (2024)		Economie in tema di carichi di lavoro e velocizzazione dell'istruttoria atti