

		Possibilità di svolgere i processi in smart working (SI/NO )
<b>SETTORE SERVIZI DI STAFF</b>		
Servizio Segreteria, Protocollo e Archivio:	Gestione atti amministrativi	SI
	Attività di uscierto	NO
	Gestione archivio di deposito	NO
	Accesso agli atti	SI
	Notifiche	NO
	Protocollazione atti	NO
	Deposito atti	SI
	Pubblicazioni	SI
	Amministrazione trasparente	SI
	Attività di convocazione	SI
Servizio Personale e Paghe	Gestione trattamento accessorio personale dipendente e contrattazione	NO
	Gestione trattamento accessorio personale Dirigente e contrattazione	NO
	Gestione erogazione Progressioni Economiche	NO
	Gestione lavoro straordinario	NO
	Gestione procedure di reclutamento	NO
	Gestione procedure di reclutamento - mobilità	NO
	Gestione progressioni di carriera tra le aree (ex-progressioni verticali)	NO
	Gestione rapporto di lavoro personale dell'Ente	NO
	Gestione somministrazione di lavoro	NO
	Gestione istituti sindacali	NO
	Gestione conto annuale	SI
	Gestione disabili	SI
	Gestione buoni pasto	SI
	Gestione formazione	SI
	Gestione tirocini formativi	NO
	Gestione lavori pubblica utilità	NO
	Gestione sorveglianza sanitaria e sicurezza	SI
	Gestione elezioni-referendum	NO
	Gestione contabile e paghe	SI
	Gestione previdenza	NO
<b>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE</b>		
Supporto all'Amministrazione, al Segretario Generale per la predisposizione della programmazione strategica ad inizio mandato (DUP)	NO	
Supporto all'Amministrazione, al Segretario Generale per la predisposizione della programmazione strategica Programmazione Strategica per tutto il mandato politico (DUP)	NO	
Supporto all'Amministrazione, al Segretario Generale per la predisposizione della programmazione strategica per tutto il mandato politico - Predisposizione Nota di Aggiornamento al DUP	NO	
Coordinamento delle attività tecniche per la stesura del PIAO e predisposizione PIAO Sezione 2.2. - Valore Pubblico e Performance organizzativa (PP)	NO	
Elaborazione e tenuta del programma biennale delle acquisizioni di beni e servizi per tutto l'Ente, ai sensi dell'art. 1 comma 505 L. 208/2015 e art. 21 D.Lgs. 50/2016	SI	
Elaborazione e tenuta del programma triennale degli incarichi di collaborazione e consulenza	SI	

		Possibilità di svolgere i processi in smart working (SI/NO)
<b>SETTORE SERVIZI DI STAFF</b>		
Servizio Programmazione, Controlli e Partecipate	<b>RENDICONTAZIONE RISULTATI STRATEGICI E DEL CICLO DELLA PERFORMANCE</b>	
	Coordinamento del processo completo di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale e predisposizione Relazione sulla Performance (annuale)	NO
	Elaborazione delle risorse finanziarie sotto il profilo economico-patrimoniale e predisposizione Schema Stato Patrimoniale e Conto Economico dell'Ente	SI
	Elaborazione delle risorse finanziarie riclassificate secondo i principi della contabilità analitica a costi diretti ed indiretti per centro di costo	SI
	Elaborazione del documento di rendicontazione dell'attività e dei costi risultanti dal controllo di gestione e dalla contabilità analitica di un determinato periodo annuale (Rapporto di gestione e Referto sul controllo di gestione)	SI
	Elaborazione del documento di rendicontazione in merito alla verifica del contenimento della spesa pubblica attraverso l'utilizzo di piattaforme pubbliche per l'approvvigionamento di beni e servizi dell'Ente	SI
	Elaborazione e supporto al Servizio Comunicazione per la redazione del Bilancio di Mandato Politico dell'Amministrazione dell'Ente	NO
	<b>SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE</b>	
	Supporto al Segretario Generale per la redazione e aggiornamento annuale del sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale	NO
	Predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione dei candidati nella figura di Nucleo di Valutazione in forma monocratica all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'ente, nonché sui canali social dell'ente	SI
	Elaborazione dei premi incentivanti dei dipendenti dell'ente e trasmissione degli importi al Servizio Personale per il pagamento	SI
	<b>PARTECIPATE</b>	
	Elaborazione del bilancio consolidato del "Gruppo Amministrazione Pubblica" del Comune di Mirandola	SI
	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso e della modulistica correlata per la nomina e la designazione dei rappresentanti dell'Ente in organi di amministrazione e controllo degli Enti e delle Società partecipate e no, purché previste dallo statuto	SI
	Elaborazione del Piano annuale di Revisione Ordinaria delle società partecipate dirette ed indirette dell'Ente	NO
	Elaborazione ed inserimento nel Portale del MEF il censimento annuale degli enti strumentali e delle società partecipate dell'Ente	SI
	Implementazione ed aggiornamento annuale della Sezione " Enti controllati" - Amministrazione Trasparente - sito istituzionale e nella sezione "Enti, fondazioni e società partecipate"	SI
	<b>QUALITA'</b>	
	Supporto al Segretario Generale per l'attività di misurazione della soddisfazione del cittadino/utente attraverso lo strumento della customer satisfaction e dei focus group	NO
	Supporto al Responsabile della Qualità per il mantenimento della certificazione ISO 9001:2015.	NO
<b>ANALISI E STUDI MAKE OR BY, COSTI DI GESTIONE</b>		
Elaborazioni analisi e studi make or buy, costi di gestione, break even point e qualsiasi analisi a supporto delle decisioni strategiche ed operative dell'Amministrazione dell'Ente	SI	

		Possibilità di svolgere i processi in smart working SI/NO
<b>SETTORE STAFF DEL SINDACO</b>		
Servizio Comunicazione	Realizzazione del periodico comunale "L'Indicatore Mirandolese"	NO
	Aggiornamento News e Home Page dei siti WEB comunali	SI
	Gestione dei canali social	SI
	Comunicazione istituzionale	NO
Segreteria del Sindaco	Attribuzione del patrocinio	NO
	Concessione delle sale	NO
	Gestione dell'agenda del Sindaco	NO
	Organizzazione eventi istituzionali	NO

		Possibilità di svolgere i processi in smart working SI/NO
<b>SETTORE I° AFFARI GENERALI</b>		
Servizio Contratti, Gare e Provveditorato: U.O. Gare	Procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture	NO
	Procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture affidate alla stazione unica appaltante della Provincia di Modena	NO
Servizio Contratti, Gare e Provveditorato: U.O. Provveditorato	Gestione sinistri attivi e passivi	NO
	Gestione parco auto	NO
Servizio Contratti, Gare e Provveditorato: U.O. Contratti	Stipula Contratti	NO
	Forniture e Servizi Trasversali	NO
	Esecuzione contratti	NO
Servizi demografici : U.O. Anagrafe	Autentiche	NO
	Certificazione ed elenchi	NO
	Documenti d'identità personale	NO
	Anagrafe canina	NO
	Procedure Anagrafiche	NO
	Procedure di Stato civile	NO
	Reddito di cittadinanza	NO
	Rilevazioni statistiche	NO
Servizi demografici : U.O. Stato Civile, Polizia Mortuaria, Leva ed Elettorale	Toponomastica	NO
	Varie	NO
	Polizia mortuaria	NO
	Gestione dei cimiteri	NO
Servizio Informatico	Procedimento elettorale	NO
	Revisione liste ed elenchi	NO
	Gestione infrastruttura informatica di rete del Comune di Mirandola	NO
U.O. Ufficio Legale	Gestione del sistema informativo del Comune di Mirandola	SI
	Costituzione elenco avvocati per il conferimento di incarichi di patrocinio legale	NO
	Conferimento incarico di patrocinio legale	NO
	Pareri ed esame di atti e corrispondenza	NO
	Assistenza nella gestione dei contenziosi legali	NO

SETTORE II° TERRITORIO, AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI		Possibilità di svolgere i processi in smart working
Unità operativa Amministrativa	Segreteria lavori pubblici: contatti utenza	NO
	Segreteria lavori pubblici (verifica segnalazioni e protocolli, pubblicazioni, etc)	SI
	Liquidazione fatture utenze (elettricità, gas, acqua, etc)	SI
	Supporto alla rendicontazione per finanziamenti esterni	NO
	Supporto all'implementazione di piattaforme telematiche raccolta dati pubblici	SI
	Rilascio matricole ascensori	SI
Servizio Fabbricati e Verde Pubblico	Programmazione lavori e servizi su fabbricati e verde pubblico	NO
	Progettazione lavori e servizi su fabbricati e verde pubblico	NO
	Affidamento lavori e servizi su fabbricati e verde pubblico	SI
	Realizzazione (in appalto) di lavori e servizi su fabbricati e verde pubblico	NO
	Direzione lavori/esecuzione per lavori e servizi su fabbricati e verde pubblico	NO
	Collaudo/verifica di conformità per lavori e servizi su fabbricati e verde pubblico	NO
	Rendicontazione lavori e servizi su fabbricati e verde pubblico	SI
	Gestione richieste utenza per manutenzione fabbricati e verde pubblico	SI
	Manutenzioni ordinarie in amministrazione diretta di fabbricati e verde pubblico	NO
	Allestimento di seggi elettorali	NO
	Gestione utenze (gas, elettricità, acqua, etc): affidamenti, controlli dei consumi e delle spese, variazioni, nuovi allacci, etc.	SI
	Gestione controlli periodici (antincendio, ascensori, impianti di terra, etc)	NO
	Gestione impianti incentivati	NO
	Gestione contenzioso	SI
	Partecipazione a bandi di finanziamento	SI
	Supporto a commissione vigilanza locali pubblico spettacolo	NO
Servizio Edilizia, urbanistica ed ambiente	Pianificazione urbanistica generale ed attuativa e sue variazioni, e relative attività istruttorie	NO
	Gestione di convenzioni urbanistiche ed edilizie con privati	NO
	Rilascio di permessi di costruire	SI
	Controllo di pratiche edilizie (SCIA, CILA, SCEA) e dei relativi oneri	SI
	Gestione delle pratiche relative alla ricostruzione privata sisma 2012 (sistema MUDE)	SI
	Valutazioni di impatto ambientale	SI
	Rilascio di autorizzazioni edilizie ed ambientali	SI
	Emissione di pareri	SI
	Valutazioni preventive	SI
	Rilascio di attestazioni e certificazioni	SI
	Consulenza al pubblico	NO
	Autorizzazione, verifica e controllo delle opere di urbanizzazione primaria eseguite da privati	NO
	Controlli in sito	NO
	Gestione di abusi edilizi	NO
	Verifica di segnalazioni ed esposti	NO
	Predisposizione di ordinanze edilizie ed ambientali	NO
	Accesso agli atti	NO
	Vigilanza e controllo sul soggetto gestore della raccolta e smaltimento dei rifiuti	NO
	Gestione PAESC	NO
	Gestione amministrativa Sportello unico edilizia	NO
	Determinazione e gestione di oneri di urbanizzazione	SI
	Applicazione di sanzioni edilizie	SI
	Gestione contenzioso	SI
Gestione commissione edilizia	NO	

<b>SETTORE II° TERRITORIO, AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI</b>		<b>Possibilità di svolgere i processi in smart working</b>
Servizio Mobilità, Patrimonio e Cimiteri	Programmazione lavori e servizi su infrastrutture stradali e cimiteri	NO
	Progettazione lavori e servizi su infrastrutture stradali e cimiteri	NO
	Affidamento lavori e servizi su infrastrutture stradali e cimiteri	SI
	Realizzazione (in appalto) di lavori e servizi su infrastrutture stradali e cimiteri	NO
	Direzione lavori/esecuzione per lavori e servizi su infrastrutture stradali e cimiteri	NO
	Collaudo/verifica di conformità per lavori e servizi su infrastrutture stradali e cimiteri	NO
	Rendicontazione lavori e servizi su infrastrutture stradali e cimiteri	SI
	Gestione richieste utenza per manutenzione infrastrutture stradali e cimiteri	SI
	Manutenzioni ordinarie in amministrazione diretta di infrastrutture stradali e cimiteri	NO
	Allestimento di seggi elettorali	NO
	Gestione contenzioso	SI
	Partecipazione a bandi di finanziamento	SI
	Gestione del trasporto pubblico locale con l'Agenzia della mobilità	SI
	Pianificazione della mobilità	NO
	Verifica di opere di urbanizzazione primaria realizzati da privati	NO
	Autorizzazioni trasporti eccezionali	SI
	Tenuta ed aggiornamento inventario patrimonio immobiliare	NO
	Programmazione delle alienazioni ed acquisizione di immobili	NO
	Istruttoria per l'acquisto o la cessione di diritti reali sugli immobili	SI
	Stipula di locazioni attive e passive e gestione dei contratti	NO
	Stipula di convenzioni per l'uso o la gestione di immobili di proprietà, o da terzi	NO
	Tenuta di rapporti con amministrazioni condominiali	SI
	Autorizzazione scavi	SI
Concessioni occupazioni suolo	SI	

		Possibilità di svolgere i processi in smart working SI/NO
<b>SETTORE III° SOCIALI, EDUCATIVI, CULTURALI E SPORT</b>		
Servizio cultura	Gestione attività start up	SI
	Organizzazione di manifestazioni ed attività culturali all'aperto	NO
	Contributi ad associazioni culturali	SI
	Gestione attività stagionale teatrale e funzionamento aula magna Montalcini	NO
Servizio educativo	Sostegno educativo assistenziale alunni con disabilità	SI
	scuole paritarie	SI
	Informazioni su servizi scolastici	NO
	Refezione scolastica	SI
	Centri estivi	NO
	Diritto allo studio	SI
Servizio educativo U.O.: Amministrativo	Attività amministrative	SI
Servizio educativo U.O.: Nido	Nidi	NO
Servizio educativo U.O.: Trasporto scolastico	Trasporto scolastico	NO
Servizio Sport Associazioni e Volontariato	Gestione impianti sportivi	NO
	Contributi ad associazioni sportive	SI
	Autorizzazione manifestazioni sportive (Ciclistiche e Podistiche)	NO
Servizio Biblioteca e Archivio Storico	Consulenza bibliografica sui patrimoni librari e documentari conservati nel fondo moderno e di deposito	SI
	Affidamento servizi bibliotecari	SI
	Acquisto libri, CD Rom, Abbonamenti	SI
	Catalogazione in linea su base provinciale e nazionale (S.B.N.)	SI
Servizio sociale U.O.: Amministrativo	Sportello	NO
Servizio sociale U.O.: Sociale territoriale	Sportello sociale	NO
	Domanda contributo Economico	NO
	Inserimento di anziano in struttura residenziale	NO
Servizio sociale U.O.: Non autosufficienza	Definizione rette delle strutture	SI
Servizio sociale U.O.: tutela minori, famiglie e parità di genere	Richiesta accertamenti dall'Autorità Giudiziaria	NO
	Segnalazione diretta al Servizio	NO
	Sostegno alla genitorialità	NO
	Decreti dell'Autorità Giudiziaria	NO
	Monitoraggio e vigilanza	NO
	Affidamento al servizio sociale	NO
	Regolamentazione rapporti genitori-figli: Incontri in forma protetta	NO
	Limitazione/Sospensione della responsabilità genitoriale di uno o entrambi gli esercenti	NO
	Affidamento familiare	NO
	Allontanamento di minore	NO
	Consulenza psicologica	NO
	Collaborazione con USSM	NO
	Servizio di vigilanza adozioni	NO

SETTORE IV - SICUREZZA		Possibilità di svolgere i processi in smart working SI/NO
Polizia locale	Accertamenti anagrafici	NO
	Accesso documentale e accesso civico	NO
	Attività di Polizia Giudiziaria di iniziativa o delegata	NO
	Attività di Polizia Giudiziaria presso le Procure	NO
	Attività di prossimità nelle frazioni	NO
	Attività investigativa anti crimine, violenza di genere ed assistita	NO
	Attraversamento pedonale in prossimità delle scuole	NO
	Centrale Operativa	NO
	Consultazione servizi telematici	NO
	Controlli / attività relative al Codice della Strada, ai regolamenti e alla normativa vigente	
		NO
	Controlli in ambito commerciale	NO
	Controlli in ambito edilizio e ambientale	NO
	Controllo campo nomadi	NO
	Controllo dei veicoli mediante specifiche apparecchiature tecniche per il rilevamento delle infrazioni	NO
	Decurtazione punti patente	NO
	Educazione nelle scuole	NO
	Esecuzione ordinanze del Sindaco	NO
	Esposti e segnalazioni	NO
	Formazione professionale	NO
	Fotosegnalamento - controllo regolarità immigrazione e cittadini italiani sottoposti ad indagini	NO
	Gestione dei servizi a carattere trasversale: programmazione servizi feriali, festivi, serali e notturni	NO
	Gestione del personale	NO
	Gestione della sicurezza nell'ambiente di lavoro	NO
	Gestione della videosorveglianza del territorio	NO
	Gestione Front Office	NO
	Gestione parco veicoli e tecnologie di supporto	NO
	Gestione progetti per l'ottenimento di finanziamenti	NO
	Infortunistica stradale	NO
	Notifiche atti e notifiche di Polizia Giudiziaria	NO
	Pianificazione e gestione delle attività - obiettivi di PEG e DUP	NO
	Pianificazione esercitazioni presso il Poligono	NO
	Presidio del Territorio	NO
	Raccolta firme	NO
	Rilascio Autorizzazione di occupazione suolo pubblico temporaneo	NO
	Rilascio Autorizzazione di Passo carrabile	NO
	Rilascio Contrassegno per sosta disabili	NO
	Rilascio parere di Accesso carrabile	NO
	Rilascio pareri e sopralluoghi	NO
	Rilascio Permesso Area Pedonale Urbana	NO
	Rinvenimento degli oggetti smarriti	NO
	Tutela del Territorio	NO
	Ufficio Verbali: Gestione delle violazioni del Codice Della Strada	NO
	Ufficio Verbali: Gestione Pre Ruoli a verbali CDS	NO
	Ufficio Verbali: Gestione Ruoli a verbali extra CDS	NO
	Ufficio Verbali: Iscrizione a Ruolo per verbali CDS non pagati	NO
	Ufficio Verbali: Rateizzazione	NO
	Ufficio Verbali: Revoca e annullamento in autotutela verbali per violazioni norme CDS	NO
		NO
	Ufficio Verbali: Ricorso verbali CDS al GDP o alla Prefettura	NO

SETTORE IV - SICUREZZA		Possibilità di svolgere i processi in smart working SI/NO
	Ufficio Verbal: Rimborso delle somme indebitamente incassate	NO
	Veicoli - attività di rimozione veicoli	NO
	Veicoli - Fermo e sequestri amministrativi	NO
	Veicoli - Gestione attività carri attrezzi, depositaria e merci/veicoli sequestrati e rimossi	NO
	Veicoli - gestione dei veicoli abbandonati	NO
	Da file "SUAP":	
Procedimenti amministrativi ordinari	SI	
Procedimenti amministrativi automatizzati	SI	
Da file "Manifest...":		
Pubbliche Manifestazioni	NO	
Spettacolo Viaggiante Temporaneo	NO	
Rilascio Codice Identificativo	SI	
Manifestazioni di sorte Locali	SI	
Da file "Distributori":		
Procedimenti amministrativi ordinari	SI	
Autorizzazione Esercizio Provvisorio Carburante	NO	
Autorizzazione all'installazione ed esercizio di impianto distribuzione carburanti ad uso pubblico	NO	
Autorizzazione all'installazione ed esercizio di impianto distribuzione carburanti ad uso privato	NO	
Modifiche non sostanziali ad un di impianto distribuzione carburanti ad uso pubblico	NO	
Notifica Sanitaria	SI	
Rilascio Licenza Taxi	NO	
Rilascio Licenza NCC	NO	
Da file "Commercio":		
Scia per Commercio al Minuto	NO	
Media Struttura Vendita	NO	
Grande Struttura Vendita	NO	
Comunicazione per Commercio ingrosso	SI	
Spacci Interni	SI	
SCIA per vendita mediante apparecchi automatici esercizio di vicinato	NO	
Autorizzazione per apertura di esercizio di Commercio mediante apparecchi automatici	SI	
Somministrazione Alimenti e Bevande	NO	
Agriturismo	NO	
Enoturismo	NO	
Strutture Ricettive	NO	
Commercio Ambulante Fiere	NO	
Autorizzazione Posteggio di Tipo A	NO	
Autorizzazione Posteggio di Tipo B	NO	
Subingresso Posteggio	SI	
Estetisti	NO	
Acconciatori	NO	
Panifici	NO	
Servizio commercio U.O.: Sportello Unico attività produttive	Procedimenti amministrativi ordinari	SI
	Procedimenti amministrativi automatizzati	SI
	Aggiornamento del Piano Comunale	NO
	Gestione COC in emergenza	NO
	Stipula convenzioni con Associazioni e volontari di Protezione Civile	NO

		Possibilità di svolgere i processi in smart working SI/NO
<b>SETTORE IV - SICUREZZA</b>		
Servizio protezione civile	Gestione contributi regionali per Associazioni di Volontariato di Protezione Civile	SI
	Gestione dei sistemi di allerta dei cittadini in caso di calamità	NO
	Organizzazione di esercitazioni di Protezione Civile	NO
	Collaborazione con la Prefettura per la redazione dei Piani di Emergenza Esterna	NO
	Accesso documentale e accesso civico	NO
Servizio Promozione e Accoglienza Turistica	CEAS LA RAGANELLA:	
	Rilascio tesserini funghi	NO
	Realizzazione progetti didattici di educazione alla sostenibilità	NO
	Realizzazione iniziative di educazione alla sostenibilità e promozione della mobilità sostenibile (es. adesione - Comune ciclabile FIAB - Ciclovia del Sole, approvazione del Piano per l'Energia Sostenibile e il Clima). Programmazione e pianificazione di eventi, progetti ed attività di conoscenza del territorio e di valorizzazione e salvaguardia delle Valli mirandolesi (ZPS).	NO
	Gestione controlli ambientali tramite convenzione con GEV e GEL	NO
	Prevenzione animali infestanti	SI
	Realizzazione di iniziative volte alla promozione del centro storico e delle frazioni (es: fiera campionaria, street food, Estate in frazione, ...) - Programmazione e pianificazione di eventi, progetti ed attività di conoscenza e valorizzazione del territorio nonché per il coinvolgimento della cittadinanza e anche del turista.	NO
	Anagrafe Canina	NO
	Gestione automezzi del parco auto del Comune di Mirandola	
	Gestione cartellini caccia	NO

		Possibilità di svolgere i processi in smart working SI/NO
<b>SETTORE V - FINANZIARIO</b>		
Servizio Ragioneria	Cassa economale - Pagamento spese	NO
	Cassa Economale - Riscossione entrate i contanti	NO
	Bilancio finanziario	NO
	Movimentazione Entrate/Uscite	SI
	Gestione pagamenti	SI
	Gestione entrate	SI
	Recupero coattivo del credito	SI
	Adempimenti fiscali	SI
Servizio tributi	Assistere i contribuenti nella conoscenza generale degli adempimenti tributari	NO
	Assistere i contribuenti su specifiche pratiche individuali	NO
	Servizio di compilazione dei moduli di versamento e delle dichiarazioni	SI
	Gestione istanze di rimborso	SI
	Aggiornamento delle banche dati relativi ai tributi	SI
	Convenzioni con Enti esterni (Agenzia Entrate, Catasto, INPS, ACI PRA, ecc.)	NO
	Attività di accertamento dell'imposta/canone evaso	SI
	Gestione richieste rateazione	SI
	Risposte istanze di autotutela	SI
	Attivazione delle procedure cautelari ed esecutive degli accertamenti impagati	SI
	Gestione del contenzioso tributario	NO
	Predisposizione atti per conferimento incarichi per la Corte di Cassazione ed altre	SI
	Predisposizione atti per insinuazioni, dichiarazioni di credito, ecc	SI
	Rendicontazione incassi ragioneria	SI
	Predisposizione atti per approvazione delibere tariffarie e regolamenti	NO