

COMUNE DI GROPPARELLO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025/2027

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO , PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

ALLEGATO __2.1.3 ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE

| 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" | Attivazione gestione organizzata e telematica delle segnalazioni che preveda il riscontro della presa in carico della segnalazione; comunicazione esito segnalazione. | 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" | Attivazione calendari per la pronotazione degli appuntamenti presso gli sportelli aperti al pubblico; | 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. | Pubblcazioni 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); 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 Piattaforma Nazionale Dati (PDND) | 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. | | <ul style="list-style-type: none"> •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 accrescerne 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 di accoglienza. | | Nel 2025 si prevede il completamento del 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 2025 si prevede il completamento del 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 2025 si prevede il completamento del 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. 184/1983; normativa regionale. | Nel 2025 si prevede il completamento del 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 2025 si prevede il completamento del popolamento del software gestionale, la formazione del personale e la piena operatività digitale | 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 Unioni. 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 | Implementazione servizio segnalazioni sui singoli siti | Realizzato in ambito sviluppo e revisione siti. In corso attività di monitoraggio | | 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 | Completamento Adesione Piattaforma Nazionale Notifiche | processi di notifica e postalizzazione | Economie in tema di carichi di lavoro e velocizzazione nella gestione delle procedure e dell'aggiornamento dei gestionali 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, gestione e conservazione dei documenti informatici" e AgID determinazione n. 455/2021 del 25 giugno 2021 - Adozione del Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici e relativi allegati, ai sensi dell'art. 34, comma 1bis, lett. b) (per i provider) | 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 deliberativi | D.Lgs n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; Regolamenti comunali. | Già digitalizzate; | Si prevede il passaggio graduale all'evoluzione Web del software (2025) | | Economie in tema di carichi di lavoro e velocizzazione dell'istruttoria atti |
| ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI | ORDINANZE | Ordinanze contingibili ed urgenti | i. D.Lgs n. 267/2000 | Già digitalizzate; | Si prevede il passaggio graduale all'evoluzione Web del software (2025) | | Economie in tema di carichi di lavoro e velocizzazione dell'istruttoria atti |
| DEMOGRAFICI | STATO CIVILE | Atti di Stato Civile | Art. 62 del Codice delle Amministrazioni Digitali(D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82) | Adesione ai servizi dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) per l'utilizzo dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC). | Digitalizzazione degli atti di stato civile | | Economie in tema di carichi di lavoro e velocizzazione dell'istruttoria atti |