

COMUNE DI NORAGUGUME

ACCORDO PER LA MAPPATURA DEI PROCESSI SMARTABILI

Il giorno 27 del mese di marzo dell'anno 2025 alle ore 12.00 si sono riuniti il Segretario comunale ed i seguenti Responsabili di servizio dell'Ente:

- Dott.ssa Isabella Miscali – Segretario comunale
- Dott.ssa Michela Nedorost – Responsabile Servizio amministrativo
- Dott. Pietro Manca – Responsabile Servizio Finanziario

Il Responsabile del Servizio Tecnico - Manutentivo, Arch. Pian. Marco Tanda, risulta ASSENTE.

Premesso che il presente accordo viene sottoscritto in attuazione del REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE E DA REMOTO DEL COMUNE DI NORAGUGUME, facente parte integrante del PIAO 2025-2027, e della normativa vigente (L. 81/2017, CCNL Funzioni Locali e Direttiva Zangrillo del 29 dicembre 2023);

Ritenuto necessario pervenire ad una definizione, nell'ambito dei vari servizi ed uffici, dei processi "smartabili" e della loro mappatura;

Si concorda la seguente mappatura dei processi "smartabili":

Ufficio/Servizio	Processo	Smartabile (Sì/No/Parziale)	Note e Limitazioni
Servizi Demografici	Gestione anagrafe digitale	✓ Sì	Tramite accesso remoto ai database, senza contatto diretto con il pubblico.
	Certificazioni e Autocertificazioni online	✓ Sì	Se la richiesta non necessita di autenticazione fisica.
	Certificazioni, autenticazioni, attestazioni etc. che richiedono la presenza fisica del cittadino	✗ No	Richiede la presenza fisica del cittadino.
	Rilascio CIE (Carta Identità Elettronica)	✗ No	Richiede la presenza fisica del cittadino.
Protocollo	Ricezione e smistamento documenti digitali	✓ Sì	Possibile da remoto con PEC e protocollo informatico.
	Ricezione e smistamento documenti cartacei	✗ No	Richiede presenza in ufficio.
	Archiviazione cartacea e gestione accessi fisici	✗ No	Richiede presenza in ufficio.
Personale e Organizzazione	Elaborazione stipendi e gestione presenze	✓ Sì	Tramite software di gestione del personale.
	Selezione e gestione concorsi	△ Parziale	La fase istruttoria è smartabile, ma le prove d'esame no.

Ufficio/Servizio	Processo	Smartabile (Si/No/Parziale)	Note e Limitazioni
Finanze e Tributi	Contabilità e bilancio	✓ Sì	Accesso remoto al software gestionale.
	Sportello tributi	✗ No	Richiede interazione con l'utenza.
Urbanistica e Edilizia	Istruttoria pratiche edilizie	△ Parziale	Possibile se tutto il fascicolo è digitalizzato.
	Sopralluoghi per concessioni edilizie	✗ No	Richiede presenza sul posto.
Servizi Sociali	Istruttoria domande per contributi	✓ Sì	Solo se digitalizzate e senza necessità di colloqui in presenza.
	Incontri con utenti vulnerabili	✗ No	Richiede interazione diretta.
Polizia Locale	Redazione atti amministrativi	✓ Sì	Lavoro d'ufficio senza necessità di presenza sul territorio.
	Servizi di pattuglia e interventi sul territorio	✗ No	Incompatibile con lo smart working.
Operaio Comunale	Manutenzione edifici pubblici	✗ No	Attività che richiede la presenza fisica.
	Pulizia e cura del verde pubblico	✗ No	Necessario operare sul posto.
	Manutenzione segnaletica stradale	✗ No	Richiede intervento diretto sul territorio.
	Verifica e manutenzione impianti	✗ No	Operazione da svolgere in loco.
	Reportistica e gestione ordini materiali	△ Parziale	Le richieste d'ordine possono essere fatte da remoto, ma la gestione operativa è in presenza.

Letto, approvato e sottoscritto.

Noragugume, 27/03/2025

Dott.ssa Isabella Miscali – Segretario comunale



Dott.ssa Michela Nedorost – Responsabile Servizio amministrativo



Dott. Pietro Manca – Responsabile Servizio Finanziario



Il Responsabile del Servizio Tecnico - Manutentivo, Arch. Pian. Marco Tanda, risulta ASSENTE.