

N	Area	Ambito	Processo	Standardizzazione (1 min, 3 max)	Digitalizzazione (1 min, 3 max)	Punteggio totale (2 min, 6 max)	Adeguatezza
1	AFFARI GENERALI	CULTURA	Acquisti libri biblioteca	2	2	4	ADEGUATO
2	AFFARI GENERALI	CULTURA	Eventi culturali: programmazione	2	2	4	ADEGUATO
3	AFFARI GENERALI	SCUOLA	Gestione pagamenti	2	3	5	ADEGUATO
4	AFFARI GENERALI	SCUOLA	Iscrizioni servizi scolastici	3	3	6	ADEGUATO
5	AFFARI GENERALI	SCUOLA	Rapporti con gli istituti scolastici	1	2	3	NON ADEGUATO
6	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Albo dei volontari: iscrizione	3	2	5	ADEGUATO
7	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Albo delle associazioni: iscrizione	3	3	6	ADEGUATO
8	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Albo pretorio: richieste di pubblicazione	3	3	6	ADEGUATO
9	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Comunicazioni istituzionali sul sito web	2	3	5	ADEGUATO
10	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Comunicazioni istituzionali attraverso social media	1	3	4	ADEGUATO
11	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Contratti d'appalto: controlli successivi all'aggiudicazione	3	2	5	ADEGUATO
12	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Contratti d'appalto: registrazione	3	2	5	ADEGUATO
13	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Convocazione del Consiglio Comunale	3	3	6	ADEGUATO
14	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Convocazione della Giunta Comunale	3	3	6	ADEGUATO
15	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Convocazione delle commissioni consiliari	3	3	6	ADEGUATO
16	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Gestione dell'iter dei decreti sindacali	2	3	5	ADEGUATO
17	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Gestione dell'iter delle deliberazioni di Giunta e Consiglio	3	3	6	ADEGUATO
18	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Gestione dell'iter delle determinazioni	3	1	4	ADEGUATO
19	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Gestione dell'iter delle ordinanze	2	2	4	ADEGUATO
20	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Gestione GDPR/privacy	2	2	4	ADEGUATO
21	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Notifiche	2	1	3	NON ADEGUATO
22	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Protocollo: documenti cartacei in arrivo	3	1	4	ADEGUATO
23	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Protocollo: documenti cartacei in partenza	3	1	4	ADEGUATO
24	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Protocollo: posta elettronica certificata	3	3	6	ADEGUATO
25	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Protocollo: posta elettronica ordinaria	3	3	6	ADEGUATO
26	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Relazioni con il Consiglio Comunale: accesso agli atti e informazioni	3	2	5	ADEGUATO
27	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Relazioni con il pubblico: accesso agli atti e accesso civico	2	2	4	ADEGUATO
28	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Relazioni con il pubblico: reclami e segnalazioni	2	2	4	ADEGUATO
29	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	Volantini, immagini, manifesti	2	1	3	NON ADEGUATO
30	AFFARI GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Relazioni con il pubblico: rilascio di certificati anagrafici, di stato civile ed elettorali cartacei	2	2	4	ADEGUATO
31	AFFARI GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Relazioni con il pubblico: rilascio di certificati anagrafici, di stato civile ed elettorali digitali	2	3	5	ADEGUATO
32	AFFARI GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Cittadini UE: attestazione di regolarità del soggiorno	3	2	5	ADEGUATO
33	AFFARI GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Cittadini UE: attestazione di soggiorno permanente	3	2	5	ADEGUATO
34	AFFARI GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Eventi anagrafici: cancellazione AIRE	3	2	5	ADEGUATO
35	AFFARI GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Eventi anagrafici: cancellazione ANPR	3	2	5	ADEGUATO
36	AFFARI GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Eventi anagrafici: iscrizione AIRE	3	2	5	ADEGUATO
37	AFFARI GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Eventi anagrafici: iscrizione ANPR	3	2	5	ADEGUATO
38	AFFARI GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Eventi anagrafici: variazioni AIRE	3	2	5	ADEGUATO
39	AFFARI GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Eventi anagrafici: variazioni di indirizzo	3	2	5	ADEGUATO
40	AFFARI GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Inserimento/Gestione dichiarazioni rinnovo dimora abituale cittadini extracomunitari	3	2	5	ADEGUATO
41	AFFARI GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Invio elenco delle carte d'identità (bimestrale alla Prefettura, trimestrale al Ministero Interni)	2	2	4	ADEGUATO
42	AFFARI GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Nulla-osta all'emissione della carta d'identità presso altri Comuni	3	3	6	ADEGUATO
43	AFFARI GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Popolazione temporanea: cancellazione	3	2	5	ADEGUATO
44	AFFARI GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Popolazione temporanea: iscrizione	3	2	5	ADEGUATO
45	AFFARI GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Ricevimento richieste rettifica/rettifica dati anagrafici	2	2	4	ADEGUATO
46	AFFARI GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Rilascio CIE	3	1	4	ADEGUATO
47	AFFARI GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Riversamento al Ministero dell'Interno della quota riscossa per l'emissione delle carte d'identità	2	3	5	ADEGUATO
48	AFFARI GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Statistiche anagrafiche	3	3	6	ADEGUATO

N	Area	Ambito	Processo	Standardizzazione (1 min, 3 max)	Digitalizzazione (1 min, 3 max)	Punteggio totale (2 min, 6 max)	Adeguatezza
49	GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Autorizzazione di polizia mortuaria	3	2	5	ADEGUATO
50	GENERALI	CIMITERIALE					
51	GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Albo degli scrutatori: cancellazione (istanza di parte)	2	2	4	ADEGUATO
52	GENERALI	ELETTORALE					
53	GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Albo degli scrutatori: cancellazione (procedimento d'ufficio)	3	3	6	ADEGUATO
54	GENERALI	ELETTORALE					
55	GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Albo degli scrutatori: iscrizione	3	2	5	ADEGUATO
56	GENERALI	ELETTORALE					
57	GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Albo dei giudici popolari di corte d'assise e di corte d'assise d'appello: iscrizione	3	3	6	ADEGUATO
58	GENERALI	ELETTORALE					
59	GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Albo dei presidenti di seggio: cancellazione (istanza di parte)	3	2	5	ADEGUATO
60	GENERALI	ELETTORALE					
61	GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Albo dei presidenti di seggio: cancellazione (procedimento d'ufficio)	3	3	6	ADEGUATO
62	GENERALI	ELETTORALE					
63	GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Albo dei presidenti di seggio: iscrizione	3	3	6	ADEGUATO
64	GENERALI	ELETTORALE					
65	GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Gestione del corpo elettorale: revisione dinamica delle liste elettorali	3	2	5	ADEGUATO
66	GENERALI	ELETTORALE					
67	GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Gestione del corpo elettorale: revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali	3	2	5	ADEGUATO
68	GENERALI	ELETTORALE					
69	GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Gestione del corpo elettorale: revisione semestrale delle liste elettorali	3	2	5	ADEGUATO
70	GENERALI	ELETTORALE					
71	GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Relazioni con il pubblico: attività di sportello straordinarie	3	1	4	ADEGUATO
72	GENERALI	ELETTORALE					
73	GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Ricevimento richieste copia liste elettorali	3	3	6	ADEGUATO
74	GENERALI	ELETTORALE					
75	GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Rilascio adesivi aggiornamento tessere elettorali	3	1	4	ADEGUATO
76	GENERALI	ELETTORALE					
77	GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Rilascio certificati iscrizione liste elettorali	3	2	5	ADEGUATO
78	GENERALI	ELETTORALE					
79	GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Tenuta/aggiornamneto liste di leva	2	2	4	ADEGUATO
80	GENERALI	LEVA					
81	GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Eventi di stato civile: annotazioni agli atti	3	2	5	ADEGUATO
82	GENERALI	STATO CIVILE					
83	GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Eventi di stato civile: formazione degli atti	3	1	4	ADEGUATO
84	GENERALI	STATO CIVILE					
85	GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Eventi di stato civile: trascrizione degli atti	3	2	5	ADEGUATO
86	GENERALI	STATO CIVILE					
87	GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Gestione convivenze di fatto e registrazione contratti di convivenza	2	2	4	ADEGUATO
88	GENERALI	STATO CIVILE					
89	GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Trascrizione atti di stato civile da altri comuni o dall'estero, oppure provvedimenti inviati da	2	1	3	NON ADEGUATO
90	GENERALI	STATO CIVILE					
91	GENERALI	SERVIZI SOCIALI	Assistenza educativa scolastica (AES)	3	3	6	ADEGUATO
92	GENERALI	SERVIZI SOCIALI					
93	GENERALI	SERVIZI SOCIALI	Concessione dell'assegno di maternità dei Comuni e del nucleo familiare numeroso	3	2	5	ADEGUATO
94	GENERALI	SERVIZI SOCIALI					
95	GENERALI	SERVIZI SOCIALI	Contributi economici: istruzione dell'istanza	2	1	3	NON ADEGUATO
96	GENERALI	SERVIZI SOCIALI					
97	GENERALI	SERVIZI SOCIALI	Convenzioni con il terzo settore	2	2	4	ADEGUATO
98	GENERALI	SERVIZI SOCIALI					
99	GENERALI	SERVIZI SOCIALI	Coordinamento progettuale di tavoli tecnici, riunioni con altri servizi, riunioni equipie, lavoro di rete	2	2	4	ADEGUATO
100	GENERALI	SERVIZI SOCIALI					
101	GENERALI	SERVIZI SOCIALI	Gestione dell'utenza: stesura di relazioni, tenuta del diario degli interventi e della cartella sociale.	2	2	4	ADEGUATO
102	GENERALI	SERVIZI SOCIALI					
103	GENERALI	SERVIZI SOCIALI	Iniziative estive a favore di minori (centri estivi)	2	2	4	ADEGUATO
104	GENERALI	SERVIZI SOCIALI					
105	GENERALI	SERVIZI SOCIALI	Inserimento in servizi residenziali di varia natura (comunità minori, RSA, RSD, CSS, ecc.) e inserimento in strutture semiresidenziali di varia natura (CDD, CSE, SFA, CDI, ecc.) e integrazione	2	2	4	ADEGUATO
106	GENERALI	SERVIZI SOCIALI					
107	GENERALI	SERVIZI SOCIALI	Interventi correlati al Reddito di Cittadinanza (RDC)	2	2	4	ADEGUATO
108	GENERALI	SERVIZI SOCIALI					
109	GENERALI	SERVIZI SOCIALI	Interventi per l'emergenza abitativa attraverso accoglienza temporanea presso strutture con	2	2	4	ADEGUATO
110	GENERALI	SERVIZI SOCIALI					
111	GENERALI	SERVIZI SOCIALI	Reperimento e rendicontazione finanziamenti	3	3	6	ADEGUATO
112	GENERALI	SERVIZI SOCIALI					
113	GENERALI	SERVIZI SOCIALI	Servizi a domanda individuale: assistenza domiciliare	3	2	5	ADEGUATO
114	GENERALI	SERVIZI SOCIALI					
115	GENERALI	SERVIZI SOCIALI	Servizi a domanda individuale: pasti a domicilio	2	2	4	ADEGUATO
116	GENERALI	SERVIZI SOCIALI					
117	GENERALI	SERVIZI SOCIALI	Servizio assistenza domiciliare-assistenziale	3	3	6	ADEGUATO
118	GENERALI	SERVIZI SOCIALI					
119	GENERALI	SERVIZI SOCIALI	Servizio di assistenza domiciliare educativa	3	2	5	ADEGUATO
120	GENERALI	SERVIZI SOCIALI					
121	GENERALI	SERVIZI SOCIALI	Servizio di integrazione, accesso e inserimento lavorativo	3	2	5	ADEGUATO
122	GENERALI	SERVIZI SOCIALI					
123	GENERALI	SERVIZI SOCIALI	Servizio di trasporto (Convenzione AUSER)	2	1	3	NON ADEGUATO
124	GENERALI	SERVIZI SOCIALI					
125	GENERALI	SERVIZI SOCIALI	Servizio sociale: colloqui utenza, presa in carico, accesso alla rete dei servizi, ecc.	3	1	4	ADEGUATO
126	GENERALI	SERVIZI SOCIALI					
127	GENERALI	SERVIZI SOCIALI	Servizio tutela (minori, adulti, ...)	1	1	2	NON ADEGUATO
128	GENERALI	SERVIZI SOCIALI					
129	GENERALI	SERVIZI SOCIALI	Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle Tariffe Energetiche (SGATE)	3	2	5	ADEGUATO
130	GENERALI	SERVIZI SOCIALI					
131	GENERALI	SERVIZI SOCIALI	Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (SIUSS): alimentazione e consultazione	3	3	6	ADEGUATO
132	GENERALI	SERVIZI SOCIALI					
133	GENERALI	TRASVERSALE	Approvvigionamento di beni e servizi sul mercato elettronico	2	3	5	ADEGUATO
134	GENERALI	TRASVERSALE					
135	GENERALI	TRASVERSALE	Controllo dell'esecuzione degli appalti	2	2	4	ADEGUATO
136	GENERALI	TRASVERSALE					
137	GENERALI	TRASVERSALE	Relazioni con il pubblico: attività di sportello	2	1	3	NON ADEGUATO
138	GENERALI	TRASVERSALE					
139	FINANZIARIA	ECONOMATO	Gestione buoni economici	1	3	4	ADEGUATO
140	FINANZIARIA	ECONOMATO					
141	FINANZIARIA	ECONOMATO	Gestione utenze (pagamento)	3	3	6	ADEGUATO

N	Area	Ambito	Processo	Standardizzazione (1 min, 3 max)	Digitalizzazione (1 min, 3 max)	Punteggio totale (2 min, 6 max)	Adeguatezza
97	FINANZIARIA	ECONOMATO	Rendiconti economici	3	3	6	ADEGUATO
98	FINANZIARIA	FINANZIARIO	Acquisti su mepa/IC	2	3	5	ADEGUATO
99	FINANZIARIA	FINANZIARIO	Assestamenti	2	2	4	ADEGUATO
100	FINANZIARIA	FINANZIARIO	Bilancio (di previsione, consolidato, ecc.)	1	2	3	NON ADEGUATO
101	FINANZIARIA	FINANZIARIO	Conto del patrimonio	2	2	4	ADEGUATO
102	FINANZIARIA	FINANZIARIO	Conto economico	2	2	4	ADEGUATO
103	FINANZIARIA	FINANZIARIO	Controllo partecipazioni	2	2	4	ADEGUATO
104	FINANZIARIA	FINANZIARIO	Fatture attive	3	3	6	ADEGUATO
105	FINANZIARIA	FINANZIARIO	Fatture passive	3	3	6	ADEGUATO
106	FINANZIARIA	FINANZIARIO	Gestione ciclo della performance	1	2	3	NON ADEGUATO
107	FINANZIARIA	FINANZIARIO	Gestione controlli interni	1	1	2	NON ADEGUATO
108	FINANZIARIA	FINANZIARIO	Gestione DUP	1	2	3	NON ADEGUATO
109	FINANZIARIA	FINANZIARIO	Gestione entrate (Accertamenti e reversali)	3	3	6	ADEGUATO
110	FINANZIARIA	FINANZIARIO	Gestione IVA e professionisti	3	3	6	ADEGUATO
111	FINANZIARIA	FINANZIARIO	Gestione mutui	3	3	6	ADEGUATO
112	FINANZIARIA	FINANZIARIO	Gestione PEG/PDO	1	2	3	NON ADEGUATO
113	FINANZIARIA	FINANZIARIO	Gestione uscite (Impegni di spesa, liquidazioni, mandati)	3	3	6	ADEGUATO
114	FINANZIARIA	FINANZIARIO	Gestione visti e pareri di regolarità contabile	3	3	6	ADEGUATO
115	FINANZIARIA	FINANZIARIO	Rendiconto	1	2	3	NON ADEGUATO
116	FINANZIARIA	FINANZIARIO	Variazioni di bilancio	2	3	5	ADEGUATO
117	FINANZIARIA	GESTIONE DEL PERSONALE	Gestione cartellino	2	3	5	ADEGUATO
118	FINANZIARIA	GESTIONE DEL PERSONALE	Atti di assunzione	2	3	5	ADEGUATO
119	FINANZIARIA	GESTIONE DEL PERSONALE	Certificati di servizio	1	3	4	ADEGUATO
120	FINANZIARIA	GESTIONE DEL PERSONALE	Cessione del quinto	1	1	2	NON ADEGUATO
121	FINANZIARIA	GESTIONE DEL PERSONALE	contratti di lavoro	1	1	2	NON ADEGUATO
122	FINANZIARIA	GESTIONE DEL PERSONALE	CUD - certificazioni	3	3	6	ADEGUATO
123	FINANZIARIA	GESTIONE DEL PERSONALE	denunce infortuni/malattie professionali	2	2	4	ADEGUATO
124	FINANZIARIA	GESTIONE DEL PERSONALE	denunce mensili	1	1	2	NON ADEGUATO
125	FINANZIARIA	GESTIONE DEL PERSONALE	Dichiarazioni autoliquidazione INAIL	2	2	4	ADEGUATO
126	FINANZIARIA	GESTIONE DEL PERSONALE	Modello 770	3	2	5	ADEGUATO
127	FINANZIARIA	GESTIONE DEL PERSONALE	piano dei fabbisogni	2	2	4	ADEGUATO
128	FINANZIARIA	GESTIONE DEL PERSONALE	Pratiche di pensione	2	2	4	ADEGUATO
129	FINANZIARIA	GESTIONE DEL PERSONALE	Pratiche piccolo prestito	1	2	3	NON ADEGUATO
130	FINANZIARIA	GESTIONE DEL PERSONALE	Reclutamento	1	1	2	NON ADEGUATO
131	FINANZIARIA	GESTIONE DEL PERSONALE	Stipendi	2	2	4	ADEGUATO
132	FINANZIARIA	FINANZIARIO	Atti amministrativi in generale (delibere, determine ecc.)	2	3	5	ADEGUATO
133	FINANZIARIA	FINANZIARIO	Attività di sportello	1	1	2	NON ADEGUATO
134	FINANZIARIA	TRIBUTI	Acquisizione variazioni e cessazioni relative all'IMU	3	3	6	ADEGUATO
135	FINANZIARIA	TRIBUTI	Attività di sportello	2	1	3	NON ADEGUATO
136	FINANZIARIA	TRIBUTI	Corrispondenza con cittadino e trasmissione documentazione tramite mail	2	3	5	ADEGUATO
137	FINANZIARIA	TRIBUTI	Gestione contenzioso	1	2	3	NON ADEGUATO
138	FINANZIARIA	TRIBUTI	Gestione cOSAP e ICP (ausilio al concessionario)	3	3	6	ADEGUATO
139	FINANZIARIA	TRIBUTI	Gestione IMU -accertamenti	3	3	6	ADEGUATO
140	FINANZIARIA	TRIBUTI	Gestione IMU -inserimenti/aggiornamenti banca dati	3	3	6	ADEGUATO
141	FINANZIARIA	TRIBUTI	Gestione IMU -rimborsi	3	3	6	ADEGUATO
142	FINANZIARIA	TRIBUTI	Gestione TARI -accertamenti	3	3	6	ADEGUATO
143	FINANZIARIA	TRIBUTI	Gestione TARI -inserimenti/aggiornamenti banca dati	3	3	6	ADEGUATO
144	FINANZIARIA	TRIBUTI	Gestione TARI -rimborsi	3	3	6	ADEGUATO

N	Area	Ambito	Processo	Standardizzazione (1 min, 3 max)	Digitalizzazione (1 min, 3 max)	Punteggio totale (2 min, 6 max)	Adeguatezza
145	TECNICA	AMBIENTE	Controlli sul territorio	1	1	2	NON ADEGUATO
146	TECNICA	AMBIENTE	Gestione appalti igiene urbana	2	2	4	ADEGUATO
147	TECNICA	AMBIENTE	Gestione esposti su Inquinamento Acustico - Igiene Pubblica - Amianto	1	1	2	NON ADEGUATO
148	TECNICA	AMBIENTE	Gestione richieste deroghe acustiche	2	2	4	ADEGUATO
149	TECNICA	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Acquisti su mepa/IC	3	2	5	ADEGUATO
150	TECNICA	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Aggiornamento BDAP	3	3	6	ADEGUATO
151	TECNICA	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Aggiornamento Osservatorio Contratti Pubblici	3	2	5	ADEGUATO
152	TECNICA	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Controlli successivi all'aggiudicazione	2	3	5	ADEGUATO
153	TECNICA	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Controllo dei servizi in concessione	1	2	3	NON ADEGUATO
154	TECNICA	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Coordinamento amministrativo personale esterno (stage, tirocini, volontari, LPU.)	2	1	3	NON ADEGUATO
155	TECNICA	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Direzione Lavori opere pubbliche	1	1	2	NON ADEGUATO
156	TECNICA	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Formazione interna operatori	2	2	4	ADEGUATO
157	TECNICA	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Gare d'appalto lavori pubblici, servizi e forniture	2	2	4	ADEGUATO
158	TECNICA	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Gestione liquidazioni fatture relative al settore	3	3	6	ADEGUATO
159	TECNICA	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Gestione segnalazioni e richieste di intervento	1	2	3	NON ADEGUATO
160	TECNICA	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Interventi manutentivi	1	1	2	NON ADEGUATO
161	TECNICA	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Organizzazione attività del settore	1	1	2	NON ADEGUATO
162	TECNICA	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Organizzazione interventi manutentivi	1	1	2	NON ADEGUATO
163	TECNICA	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Predisposizione deliberazioni, determinazioni, atti amministrativi vari inerenti il settore	2	3	5	ADEGUATO
164	TECNICA	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Progettazione	2	2	4	ADEGUATO
165	TECNICA	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Redazione Studi di fattibilità	2	2	4	ADEGUATO
166	TECNICA	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Reperimento e rendicontazione finanziamenti	3	2	4	ADEGUATO
167	TECNICA	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	RUP opere pubbliche	1	1	2	NON ADEGUATO
168	TECNICA	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Segreteria e coordinamento Tavoli Tecnici e Conferenze di servizi	1	1	2	NON ADEGUATO
169	TECNICA	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Sopralluoghi di verifica dei lavori in corso	1	1	2	NON ADEGUATO
170	TECNICA	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Stesura/aggiornamento Piano opere pubbliche	3	2	5	ADEGUATO
171	TECNICA	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Verifiche sul territorio e ai beni di proprietà comunale	1	1	2	NON ADEGUATO
172	TECNICA	PATRIMONIO IMMOBILIARE	Concessione aree in diritto di superficie	1	2	3	NON ADEGUATO
173	TECNICA	PATRIMONIO IMMOBILIARE	Gestione aggiornamento catasto urbano e catasto terreni	1	2	3	NON ADEGUATO
174	TECNICA	PATRIMONIO IMMOBILIARE	Gestione appalto pulizie immobili comunali	2	1	3	NON ADEGUATO
175	TECNICA	PATRIMONIO IMMOBILIARE	Gestione aree agricole, suoli disponibili e terreni demaniali	1	2	3	NON ADEGUATO
176	TECNICA	PATRIMONIO IMMOBILIARE	Gestione concessione, locazione e comodato beni immobili	2	2	4	ADEGUATO
177	TECNICA	SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)	ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA	3	3	6	ADEGUATO
178	TECNICA	SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	3	3	6	ADEGUATO
179	TECNICA	SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)	Autorizzazioni	2	2	4	ADEGUATO
180	TECNICA	SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)	COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI	3	3	6	ADEGUATO
181	TECNICA	SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)	DENUNCE DEPOSITO ANTISISMICA / OPERE IN CEMENTO ARMATO (INCLUSO VARIANTI)	3	3	6	ADEGUATO
182	TECNICA	SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)	DOMANDA DI PERMESSO DI COSTRUIRE (INCLUSO VARIANTI)	3	3	6	ADEGUATO
183	TECNICA	SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)	Frazionamenti catastali	2	2	4	ADEGUATO
184	TECNICA	SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)	gestione abusi edilizi	2	1	3	NON ADEGUATO
185	TECNICA	SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)	RICHIESTA CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA	3	3	6	ADEGUATO
186	TECNICA	SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)	RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SCAVO	3	3	6	ADEGUATO
187	TECNICA	SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)	SCIA	3	3	6	ADEGUATO
188	TECNICA	SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)	SCIA PER L' AGIBILITA'	3	3	6	ADEGUATO
189	TECNICA	SUAP	Bandi pubblici	2	3	5	ADEGUATO
190	TECNICA	SUAP	Ricezione e gestione comunicazioni	3	3	6	ADEGUATO
191	TECNICA	SUAP	Ricezione e gestione istanze	3	3	6	ADEGUATO
192	TECNICA	SUAP	Ricezione e gestione Scia	3	3	6	ADEGUATO

N	Area	Ambito	Processo	Standardizzazione (1 min, 3 max)	Digitalizzazione (1 min, 3 max)	Punteggio totale (2 min, 6 max)	Adeguatezza
193	TECNICA	SUAP	Ricezione telefonate	3	2	5	ADEGUATO
194	TECNICA	SUAP	Sportello	1	2	3	NON ADEGUATO
195	TECNICA	URBANISTICA	Accesso Atti pratiche edilizie	1	1	2	NON ADEGUATO
196	TECNICA	URBANISTICA	Attività Ufficio Pianificazione su strumenti urbanistici	1	1	2	NON ADEGUATO
197	TECNICA	URBANISTICA	Certificati di destinazione urbanistica	3	3	6	ADEGUATO
198	TECNICA	URBANISTICA	Gestione Piani attuativi e/o varianti	2	2	4	ADEGUATO
199	TECNICA	URBANISTICA	Incarichi a professionisti	2	2	4	ADEGUATO