

STRUTTURA DI SUPPORTO ALLA PRESIDENZA				
N°	DENOMINAZIONE DEL PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	PROCESSO/ATTIVITA' REMOTIZZABILE/NON REMOTIZZABILE/ PARZIALMENTE REMOTIZZABILE (da indicare il segmento non remotizzabile)	UTILIZZO DI APPLICATIVI INFORMATICI SW E HW E CONNESSIONE INTRANET AZIENDALE PER LO SVOLGIMENTO E MONITORAGGIO DELLA PRESTAZIONE IN MODALITÀ AGILE SI/NO
1	Attività di segreteria per presidente e segretario generale dell'adsp	a. gestione dell'agenda e dei contatti del presidente e del segretario generale b. organizzazione delle missioni del presidente e del segretario generale e del Collegio dei Revisori dei conti c. servizio gestione posta in ingresso/uscita, protocollazione e archiviazione cartacea e digitale d. attività di raccordo con tutte le direzioni	<u>Remotizzabile:</u> a. gestione dell'agenda e dei contatti del presidente e del segretario generale b. organizzazione delle missioni del presidente e del segretario generale d. attività di raccordo con tutte le direzioni <u>Parzialmente remotizzabile:</u> c. servizio gestione posta in ingresso/uscita, protocollazione e archiviazione cartacea e digitale	SI
2	Comunicazione istituzionale (anche internazionale) e promozione ai sensi della Legge 150/2000	a. Piano di comunicazione e promozione b. Attuazione c. Comunicazione attraverso canali ordinari e digitali, comunicati stampa, news. d. Gestione sito web e social media management	<u>Remotizzabile:</u> a. Piano di comunicazione e promozione c. Comunicazione attraverso canali ordinari e digitali, comunicati stampa, news. d. Gestione sito web e social media management	SI

		e. Partecipazione a fiere	<u>Parzialmente remotizzabile:</u> b. Attuazione <u>Non remotizzabile:</u> e. Partecipazione a fiere	
3	Accesso	i) documentale: verifica requisiti dell'istanza, istruttoria; conclusione procedimento con provvedimento espresso; eventuale contenzioso (cfr. processo di Gestione del contenzioso). ii) accesso civico semplice: verifica presupposti dell'istanza, istruttoria; conclusione procedimento con provvedimento espresso; eventuale esercizio del potere sostitutivo (S.G.); eventuale contenzioso (cfr. processo di Gestione del contenzioso). iii) accesso generalizzato: verifica presupposti dell'istanza, istruttoria; conclusione procedimento con provvedimento espresso; eventuale esercizio del potere sostitutivo (RPCT); eventuale contenzioso (cfr. processo di Gestione del contenzioso).	Attività Remotizzabile	SI

4	Prevenzione della corruzione e adempimenti in materia di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> a. attuazione misure di riduzione del rischio corruttivo b. adempimenti di cui al D.lgs. n. 33/2013 	Attività Remotizzabile	SI
5	Gestione Tirocini/Stage	<ul style="list-style-type: none"> a. valutazione delle richieste di tirocinio da parte degli enti interessati con relativo progetto formativo b. Convenzioni 	Attività Parzialmente Remotizzabile	SI
6	Processo di Formazione e gestione del DPSS (Documento di Programmazione Strategica di Sistema)	<ul style="list-style-type: none"> a. acquisizione delle linee di indirizzo (DPSS (processo propedeutico), b. redazione degli studi di settori specialistici, c. adozione del PRP, d. acquisizione dei pareri (VAS, CSLLPP, intesa Comunale, etc.), e. approvazione del Comitato di gestione. 	<p><u>Attività Remotizzabile</u></p> <ul style="list-style-type: none"> f. acquisizione delle linee di indirizzo (DPSS (processo propedeutico), g. redazione degli studi di settori specialistici, h. adozione del PRP, i. acquisizione dei pareri (VAS, CSLLPP, intesa Comunale, etc.), <p><u>Att. Parzialmente remotizzabile</u></p> <ul style="list-style-type: none"> e.approvazione del Comitato di gestione. 	SI