

## MAPPATURA PROCESSI LAVORO AGILE 2024/2026

| SETTORE AFFARI GENERALI |  | SMARTABILE TUTTO/IN PARTE                          |
|-------------------------|--|--|
| N                       | Processo   |  |
| 1                       | Gestione iter delibere   | TUTTO  |
| 2                       | Gestione iter determinazioni   | TUTTO  |
| 3                       | gestione iter ordinanze  | TUTTO  |
| 4                       | Accesso agli atti e accesso civico   | IN PARTE<br>(richieste a mezzo mail e telefoniche) |
| 5                       | Reclami e segnalazioni dei cittadini   | IN PARTE<br>(richieste a mezzo mail e telefoniche) |
| 6                       | Protocollazione documenti da mail utente (istanze, petizioni, richieste varie, ecc.)         | TUTTO  |
| 7                       | Richieste di accesso agli atti e informazioni da parte dei Consiglieri                       | IN PARTE<br>(richieste a mezzo mail e telefoniche) |
| 8                       | Gestione richieste di pubblicazione albo on-line   | TUTTO  |
| 9                       | Convocazione Consiglio Comunale  | TUTTO  |
| 10                      | Convocazione Giunta Comunale   | TUTTO  |
| 11                      | Pubblicazione albo pretorio online   | TUTTO  |
| 12                      | richieste iscrizioni albo comunale associazioni  | TUTTO  |
| 13                      | Pubblicazioni su WEB/sito/newsletter   | TUTTO  |
| 14                      | Affidamenti di servizi/forniture mediante Piattaforma Traspare/MEPA                          | TUTTO  |
| 15                      | Controlli successivi all'aggiudicazione  | TUTTO  |
| 16                      | Monitoraggio e gestione servizi appaltati  | IN PARTE (Verifica documentazione)                 |
| 17                      | Gestione liquidazioni e pagamenti  | TUTTO  |
| 18                      | Gestione piattaforma GEPI controlli per RDC  | TUTTO  |
| 19                      | Invio elenco Carte d'identità (bimestrale alla Prefettura, trimestrale al Ministero Interni) | TUTTO  |
| 20                      | Rendicontazione versamenti degli incassi CIE   | TUTTO  |
| 21                      | iscrizione anagrafica  | IN PARTE   |
| 22                      | cambiamento abitazione   | IN PARTE   |
| 23                      | cancellazione anagrafica   | TUTTO  |
| 24                      | Gestione convivenze di fatto/registrazione contratti di convivenza                           | IN PARTE   |
| 25                      | Ricevimento richieste rettifica/rettifica dati anagrafici                                    | IN PARTE   |
| 26                      | Iscrizioni/cancellazioni/variazioni AIRE   | IN PARTE   |
| 27                      | Gestione piattaforme (es. anpr in futuro ansc ecc.   | TUTTO  |
| 28                      | Tenuta/aggiornamneto liste di leva   | TUTTO  |
| 29                      | Statistiche anagrafiche  | TUTTO  |
| 30                      | Rilascio certificati iscrizione liste elettorali   | IN PARTE   |
| 31                      | Ricevimento richieste copia liste elettorali   | TUTTO  |
| 32                      | Ricevimento domande iscrizione/cancellazione albi giudici popolari                           | TUTTO  |
| 33                      | Ricevimento domande iscrizione/cancellazione albo scrutatori                                 | IN PARTE   |
| 34                      | Ricevimento domande iscrizione/cancellazione albo presidenti seggio                          | IN PARTE   |
| 35                      | Gestione cartellino  | TUTTO  |
| 36                      | Formazione in modalità webinar   | TUTTO  |

| SETTORE FINANZIARIO |   | SMARTABILE IN TUTTO/IN PARTE                       |
|---------------------|---|--|
| N                   | Processo  |  |
| 1                   | Variazioni di bilancio  | TUTTO  |
| 2                   | Assestamenti  | TUTTO  |
| 3                   | Gestione entrate (Accertamenti e reversali)                         | TUTTO  |
| 4                   | Fatture attive  | TUTTO  |
| 5                   | Fatture passive   | TUTTO  |
| 6                   | Gestione uscite (Impegni di spesa, liquidazioni, mandati)           | TUTTO  |
| 7                   | Gestione visti e pareri di regolarità contabile                     | TUTTO  |
| 8                   | Gestione IVA e professionisti                                       | TUTTO  |
| 9                   | Gestione mutui  | TUTTO  |
| 10                  | Controllo partecipazioni  | TUTTO  |
| 11                  | Gestione utenze (pagamento)   | TUTTO  |
| 12                  | Affidamenti di servizi/forniture mediante Piattaforma Traspare/MEPA | TUTTO  |
| 13                  | Controlli successivi all'aggiudicazione                             | TUTTO  |
| 14                  | Denunce infortuni/malattie professionali                            | TUTTO  |
| 15                  | Elaborazione Stipendi   | TUTTO  |
| 16                  | CUD - certificazioni  | TUTTO  |
| 17                  | Dichiarazioni autoliquidazione INAIL                                | TUTTO  |
| 18                  | Pratiche di pensione  | TUTTO  |
| 19                  | Formazione in modalità webinar                                      | TUTTO  |
| 20                  | Ricezione e gestione comunicazioni/istanze                          | IN PARTE<br>(richieste a mezzo mail e telefoniche) |
| 21                  | Acquisizione variazioni e cessazioni relative all'IMU               | TUTTO  |
| 22                  | Gestione IMU -inserimenti/aggiornamenti banca dati                  | TUTTO  |
| 23                  | Gestione IMU -accertamenti  | TUTTO  |
| 24                  | Gestione IMU -rimborsi  | TUTTO  |
| 25                  | Gestione TARI -inserimenti/aggiornamenti banca dati                 | TUTTO  |
| 26                  | Gestione TARI -accertamenti   | TUTTO  |
| 27                  | Gestione TARI -rimborsi   | TUTTO  |
| 28                  | Gestione COSAP e ICP  | TUTTO  |
| 29                  | Iscrizioni servizi scolastici/ricarica borsellino                   | TUTTO  |

| SETTORE TECNICO-URBANISTICO |  | SMARTABILE IN TUTTO/IN PARTE                       |
|-----------------------------|--|--|
| N                           | Processo   |  |
| 1                           | Stesura/aggiornamento Piano opere pubbliche  | TUTTO  |
| 2                           | Aggiornamento osservatorio contratti pubblici  | TUTTO  |
| 3                           | Aggiornamento BDAP   | TUTTO  |
| 4                           | Progettazione  | IN PARTE   |
| 5                           | Redazione Studi di fattibilità   | IN PARTE   |
| 6                           | Organizzazione interventi manutentivi  | IN PARTE   |
| 7                           | Gestione segnalazioni e richieste di intervento  | IN PARTE<br>(richieste a mezzo mail e telefoniche) |
| 9                           | Affidamenti di servizi/forniture mediante Piattaforma Traspare/MEPA  | TUTTO  |
| 10                          | Controlli successivi all'aggiudicazione  | TUTTO  |
| 11                          | Predisposizione deliberazioni, determinazioni, atti amministrativi vari inerenti il settore                                | TUTTO  |
| 12                          | Gestione liquidazioni fatture relative al settore  | TUTTO  |
| 13                          | Formazione in modalità webinar   | TUTTO  |
| 14                          | Domanda di permesso di costruire (incluso varianti)  | TUTTO  |
| 15                          | Scia   | TUTTO  |
| 16                          | Scia per l'agibilità   | TUTTO  |
| 17                          | Attività edilizia libera   | TUTTO  |
| 18                          | Richiesta certificato di destinazione urbanistica  | TUTTO  |
| 19                          | Denunce deposito antisismica / opere in cemento armato (incluso varianti)  | TUTTO  |
| 20                          | Comunicazione inizio lavori  | TUTTO  |
| 21                          | Autorizzazione paesaggistica   | TUTTO  |
| 22                          | Frazionamenti catastali  | TUTTO  |
| 23                          | Autorizzazioni   | TUTTO  |
| 24                          | Richiesta di autorizzazione allo scavo   | TUTTO  |
| 25                          | Gestione Piani attuativi e/o varianti  | TUTTO  |
| 26                          | Incarichi a professionisti   | TUTTO  |
| 27                          | Certificati di destinazione urbanistica  | TUTTO  |
| 28                          | Gestione appalti igiene urbana   | TUTTO  |
| 29                          | Gestione esposti su Inquinamento Acustico - Igiene Pubblica - Amianto  | TUTTO  |
| 30                          | Gestione richieste deroghe acustiche   | TUTTO  |
| 31                          | Gestione richieste di risarcimento danni   | TUTTO  |
| 32                          | Acquisti mediante piattaforme informatiche per la Pubblica Amministrazione   | TUTTO  |
| 33                          | Gestione inventario per la valorizzazione annuale dei beni immobili  | TUTTO  |
| 34                          | Predisposizione bozze atti amministrativi (determinazioni, deliberazioni) e inserimento nel programma informatico comunale | TUTTO  |
| 35                          | Atti di liquidazione   | TUTTO  |

| SETTORE POLIZIA LOCALE |   | SMARTABILE IN TUTTO/IN PARTE                       |
|------------------------|---|--|
| N                      | Processo  |  |
| 1                      | Autorizzazioni amm.ve   | Tutto  |
| 2                      | Gestione verbali  | Tutto  |
| 3                      | organizzazione e rendicontazione servizi  | Tutto  |
| 4                      | Affidamenti di servizi/forniture mediante Piattaforma Traspare/MEPA                         | TUTTO  |
| 5                      | Controlli successivi all'aggiudicazione   | TUTTO  |
| 6                      | Predisposizione deliberazioni, determinazioni, atti amministrativi vari inerenti il settore | Tutto  |
| 7                      | Atti di liquidazione  | TUTTO  |
| 8                      | Ricezione e gestione comunicazioni  | IN PARTE<br>(richieste a mezzo mail e telefoniche) |
| 9                      | Ricezione e gestione istanze occupazione suolo pubblico                                     | IN PARTE<br>(richieste a mezzo mail e telefoniche) |
| 10                     | Ricezione e gestione Scia   | Tutto  |
| 11                     | Formazione in modalità webinar  | TUTTO  |