

### Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

*Definizione dell'elenco delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile nelle diverse funzioni, servizi e uffici, effettuata anche in riferimento al grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi, con rilevazione delle eventuali criticità incontrate e i modi con cui si intende superarle.*

Unità Organizzative/Aree	Servizi/uffici	Attività	Grado digitalizzazione	Criticità	Risoluzione criticità e Modalità di SM
<i>Affari Generali</i>	<i>Direzione coordinamento generale</i>	Sovrintendenza generale delle attività e delle funzioni dirigenziali. Coordinamento e Direzione dei Responsabili di area. Supporto alla programmazione. Supporto al Segretario Generale. Sistema integrato dei controlli. Progettazione, disegno e reingegnerizzazione dei processi. Progettazione e presidio del PTPCT (Piano triennale prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) e dei processi della trasparenza. Progettazione e presidio del sistema Privacy. Progettazione e presidio del sistema di valutazione e misurazione delle performance. UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari). Comunicazione. Coordinamento dei contenuti del sito web.	Alto	Nessuna	Possibile Smart Working al 49%
	<i>Affari legali e Assicurativi</i>	Affari Legali. Gestione dell'albo. Gestione operativa del PTPCT (Piano triennale prevenzione Corruzione e per la Trasparenza). Gestione operativa della trasparenza. Assicurazioni. Gestione dei sinistri	Alto	Nessuna	Possibile Smart Working al 49%
	<i>Affari generali</i>	Gestione delibere e determine. Gestione delle Commissioni Consiliari. Pubblicazioni. Coordinamento accesso atti consiglieri comunali. Gestione delle verbalizzazioni degli organi. Attività di pertinenza del messo comunale. Scelta e revoca del medico di base. Presidio del protocollo. Registrazione protocollo in arrivo. Coordinamento e presidio della gestione documentale. Coordinamento della fascicolazione. Conservazione sostitutiva. Presidio della gestione della posta compresa la consegna di documenti a mano. Gestione delle notifiche. Accertamenti e notifiche irreperibili. Gestione dell'Albo Pretorio.	Alto	Previste attività di sportello e attività da gestire in presenza (Messi, autisti, posta, verifiche sul territorio)	Possibile Smart Working al 20%
	<i>Servizi Civici</i>	Sportello del cittadino. Iscrizione/cancellazione anagrafiche. C.I.E. (Carta d'Identità Elettronica). A.I.R.E. (Anagrafe Italiana Residenti all'Estero). Revisioni e statistiche anagrafiche e di stato civile. Servizi e rilevazioni statistiche. Albo degli scrutatori. Albo presidenti di seggio. Albo giudici popolari. Gestione dei servizi elettorali. Gestione A.N.P.R. (Anagrafe nazionale Popolazione Residente). Autentiche, atti notori, rilascio certificati, pratiche domicilio, pratiche convivenze di fatto, permessi cittadini comunitari. S.P.R.A.R. (Sistema di Protezione Richiedenti. Atti e annotazione di stato civile. Unioni civili. Separazioni/divorzi. Pratiche D.A.T. (Disposizioni Anticipate di Trattamento). Gestione amministrativa servizi	Alto	Previste attività di sportello e attività da gestire in presenza (Verifica cimiteri)	Non è possibile lo Smart Working

Unità Organizzative/Aree	Servizi/uffici	Attività	Grado digitalizzazione	Criticità	Risoluzione criticità e Modalità di SM
		cimiteriali. Concessioni cimiteriali. Esumazioni ed estumulazioni. Gestione della luce votiva.			
<i>Servizi economico-finanziari e di supporto Interfunzionale</i>	<i>Servizi economico-finanziari e di ragioneria</i>	Bilancio di previsione e relative variazioni, rendiconto di gestione, PEG, gestione attività tesoreria, gestione contabile finanziaria ed economico-patrimoniale, gestione fiscale, bilancio consolidato, organismi partecipati, fatture attive e passive, coordinamento dell'attività finanziaria dell'Ente, adempimenti e rendiconti, relazioni con l'organo di revisione economico-finanziaria, gestione vincoli di finanza pubblica, supporto contabile alle attività del controllo di gestione, coordinamento e controllo degli agenti contabili interni ed esterni. Economato e spese economali, acquisizioni canoni. Gestione inventariale (acquisizioni, movimentazioni, dismissioni) con relativa determinazione delle consistenze contabili. Gestione dei canoni patrimoniali e demaniali/fitti attivi/concessioni di natura corrente e ripetitiva, beni confiscati alla criminalità organizzata.  Gestione diretta TARI. Coordinamento gestioni tributarie esternalizzate entrate da tributo, rapporti con l'Erario. Attività di accertamento e verifica dei tributi di diretta pertinenza. Rimborsi e compensazioni. Deflazione del contenzioso e mediazioni. Attuazione dello Statuto del contribuente. Gestione dello sportello del cittadino. Regolamentazione locale dei tributi e delle entrate di pertinenza.	Alto	Nessuna	Possibile Smart Working al 49%
	<i>Risorse Umane</i>	Gestione giuridica ed economica del personale. Rilevazione presenze, adempimenti contributivi, assicurativi e fiscali. Programmazione del fabbisogno e reclutamento del personale, controlli sanitari, relazioni sindacali. TFR/TFS. Pensioni. Lavoro flessibile. Convenzioni fra enti per la gestione del personale. Formazione.	Alto	Parte di attività da svolgersi in presenza (concorsi, controlli sanitari, relazioni sindacali)	Possibile Smart Working al 49%
	<i>IT manager</i>	Presidio dell'infrastruttura informatica e coordinamento delle implementazioni hardware e software. Coordinamento e omogeneizzazione delle tecnologie. Supporto alla programmazione e proposta di soluzioni tecnologiche.	Alto	Parte di attività da svolgersi in presenza (help desk hardware)	Possibile Smart Working al 30%
	<i>Servizi abitativi pubblici</i>	Gestione amministrativo-contabile SAP e SAT. Gestione delle graduatorie. Gestione completa delle assegnazioni. Gestione delle spese condominiali. Bollettazione, solleciti di pagamento, regolarizzazione e recupero delle morosità. Provvedimenti di decadenza dalle assegnazioni. Coordinamento con la programmazione degli interventi e delle iniziative che hanno come obiettivo la promozione dell'effettività del diritto alla casa. Attività a sostegno delle situazioni di fragilità e di disagio degli assegnatari e dei nuclei familiari.	Medio	Attività di sportello	Corso di formazione  Possibile Smart Working al 20%
<i>Servizi sociali, culturali e sportivi</i>	<i>Servizi sociali</i>	Gestione di servizi, iniziative e attività a sostegno di soggetti che versano in situazioni di disagio e/o fragilità (minori, adulti, anziani, disabili). Programmazione e attuazione di politiche abitative per l'effettività del diritto alla casa. Gestione servizi esternalizzati. Programmazione e attuazione delle politiche giovanili anche	Basso	Previste attività da gestire in presenza (sportello controllo servizi esternalizzati, tavoli tematici)	Non è possibile lo Smart Working

Unità Organizzative/Aree	Servizi/uffici	Attività	Grado digitalizzazione	Criticità	Risoluzione criticità e Modalità di SM
		mediante la promozione e coordinamento di tavoli tematici e iniziative a rete.			
	<i>Servizi culturali e sportivi</i>	Gestione e organizzazione di eventi e di manifestazioni culturali e sportive. Gemellaggi. Gestione di Impianti di proprietà comunale, anche mediante concessione. Gestione dell'assegnazione di spazi comunali e palestre. Gestione delle Biblioteche comunali e del prestito librario.  Volontariato. Azioni di promozione, supporto e collaborazione dell'associazionismo. Promozione delle pari opportunità. Promozione dello sport.	Basso	Previste attività da gestire in presenza (manifestazioni, gemellaggi, verifica impianti sportivi, Biblioteche)	Non è possibile lo Smart Working
	<i>Pubblica Istruzione e Nidi Comunali</i>	Diritto allo studio. Servizi scolastici. Centri estivi. Gestione dell'I.S.E.E. (Indicatore della Situazione Economica Equivalente). Gestione asili nido comunali. Dote scuola	Basso	Previste attività da gestire in presenza (Asili Nido e sportello ISEE)	Non è possibile lo Smart Working per gli asili nido e lo sportello ISEE.  Possibile Smart Working al 30% per le alter attività
<i>Infrastrutture</i>	<i>Lavori Pubblici</i>	Autorizzazioni manomissione suolo pubblico. Gestione segnalazione guasti sottoservizi. Gestione contratto manutenzione semafori. Gestione contratto m.o. strade. Gestione convenzione servizio pubblica illuminazione. Acquisti Consip energie elettrica e gas. Gestione contratto manutenzione segnaletica. Monitoraggio ed attuazione Piano Triennale OO.PP. Gestione convenzione Cap Holding – SII. Coordinamento ANAS. Ottemperanza ordinanze P.L.  Gara ATEM per distribuzione gas metano. Supporto manifestazioni patrocinate. Rilascio autorizzazioni dissuasori di sosta proprietà private. Servizi di manutenzione impianti semaforici. Servizi di manutenzione centrali termiche comunali. Servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria edifici pubblici. Gestione servizi manutenzione impianti elevatori. Servizi di verifica periodica impianti elettrici, messa a terra e antincendio edifici comunali.  Coordinamento attività incarichi professionisti esterni. Lavori di manutenzione ordinaria strade	Basso	Previste attività da gestire in presenza (Sportello, controllo territorio, manutenzioni, manifestazioni)	Non è possibile lo Smart Working
	<i>Ambiente e trasporti</i>	Autorizzazioni taglio alberi. Gestione orti urbani. Istruttoria denunce per Inquinamento atmosferico, acustico, acque superficiali e di falda. Istruttoria pratiche relative a reticolo idrico Minore e Regolamento di Polizia Idraulica. Istruttoria procedimenti per bonifica siti inquinati. Adempimenti MUD. Coordinamento con enti superiori per gestione servizio rifiuti. Coordinamento Enti superiori per gestione servizio TPL. Istruttoria atti per Parco Agricolo Sud Milano. Adempimenti per manifestazioni educazione ambientale. Coordinamento con ARPA per quanto di competenza. Coordinamento con ATS per quanto di competenza. Coordinamento Città Metropolitana e Regione Lombardia per quanto di competenza. Istruttoria Autorizzazioni scarichi in corsi d'acqua. Istruttoria Ordinanze di carattere ambientale, per adeguamento impianti termici proprietà private. Istruttoria Ordinanze ed avvisi di avvio del procedimento per quanto di	Basso	Previste attività da gestire in presenza	Non è possibile lo Smart Working

Unità Organizzative/Aree	Servizi/uffici	Attività	Grado digitalizzazione	Criticità	Risoluzione criticità e Modalità di SM
		competenza. Gestione servizi di igiene ambientale. Gestione servizi di manutenzione del verde pubblico. Gestione servizi di disinfestazione. Gestione Servizi di manutenzione condotte fognarie edifici comunali.			
	<i>CUC, appalti e contratti</i>	Acquisti programmati, gestione magazzino, Organizzazione e programmazione degli approvvigionamenti. Bolli auto. Concessioni e comodati non di pertinenza dei singoli settori. CUC. Gare del Comune per tipologia e soglie individuate dall'Amministrazione. Contratti dell'Ente in forma pubblica amministrativa e per scrittura privata e formalità successive.	Alto	Previste attività in presenza (gare)	Possibile Smart Working al 49%
<i>Sviluppo del territorio</i>	<i>Sportello Unico Edilizia e imprese</i>	Permessi a costruire convenzionati in deroga al PGT. Permessi a costruire in variante Suap. Invarianza idraulica. Controllo attività edilizia residenziale: PDC, SCIA, CILA. Adempimenti statistici Istat. Toponomastica e numerazione civica. Edilizia produttiva e attività imprese. SCIA telecomunicazioni. AUA. Servizi per il commercio D.Lgs.114/98. Esercizi vicinato, grande e media distribuzione. Programmazione commercio area pubblica. Somministrazione di alimenti e bevande. Impianti di carburante. Insegne di esercizio. Occupazione spazi pubblici. Farmacie ed edicole. Taxi. Commissione Comunale di Vigilanza. Gestione tecnica del patrimonio e del demanio immobiliare comprese concessioni di beni del patrimonio. Espropriazioni. Provvedimenti fattispecie "Canone unico". Attività di referenza SUAP DPR 160/2010.	Alto	Previste attività sul territorio (controllo attività edilizia residenziale e attività di sportello)	Possibile Smart Working al 30%
	<i>Edilizia Amministrativa e Convenzionata</i>	Controllo Amministrativo atti del Responsabile di area. Supporto amministrativo-contabile al Responsabile di area. Verifica e controllo gestione del PEG assegnato all'area. Verifica stato entrate di pertinenza dell'Area e gestione rateizzazione oneri.  Sportello telematico. MUTA (Modello Unico di Trasmissione Atti). Edilizia convenzionata L.167/62 e ss.mm.ii. Convenzioni urbanistiche. Ascensori e montacarichi. Verifiche SCIA agibilità fabbricati. Idoneità alloggiativa. Monumenti funebri. Finanziamento Enti religiosi. Finanziamento barriere architettoniche. Condoni edilizio.	Alto	Previsto sportello	Possibile Smart Working al 30%
	<i>Ufficio di piano</i>	Pianificazione urbanistica. Rigenerazione urbana ed economica. Regolamento edilizio. SIT (Sistema Informativo Territoriale). Pianificazione attuativa.	Alto	Nessuna	Possibile Smart Working al 49%
<i>Polizia Locale e Protezione Civile</i>	<i>Polizia Giudiziaria, Centrale Operativa e presidio del territorio</i>	Attività di PS. Attività di PG. Gestione flusso immigrazione. TSO. Rilevazione danni al patrimonio e in particolare al demanio stradale. Programmazione turnazione personale. Regolazione e controllo del traffico. Presidio ingresso e uscite alle scuole. Pattugliamenti delle strade. Rilevazione degli incidenti. Supporto Trasporto Organi per il servizio sanitario. Coordinamento e attività di collaborazione e supporto gruppi protezione civile. Supporto attivazione COC.	Basso	Previste attività da gestire in presenza	Non è possibile lo Smart Working

Unità Organizzative/Aree	Servizi/uffici	Attività	Grado digitalizzazione	Criticità	Risoluzione criticità e Modalità di SM
	<i>Polizia Amministrativa e di prossimità</i>	Polizia amministrativa per la vigilanza, prevenzione, accertamento e repressione degli illeciti amministrativi. Rilevazione danni al patrimonio pubblico e in particolare al demanio stradale. Procedure sanzionatorie per violazione di norme nazionali e locali anche regolamentari e relative ad ordinanze. Contrassegni disabili. Gestione della videosorveglianza sul territorio. Gestione del parco veicoli. Polizia amministrativa (Ambiente-Commercio- Edilizia).	Basso	Previste attività da gestire in presenza	Non è possibile lo Smart Working full time
	<i>Infortunistica, viabilità e pronto intervento</i>	Rilevazione degli incidenti. Scorte per la sicurezza della circolazione. Prevenzione e accertamento delle violazioni delle norme sulla circolazione stradale. Gestione dei veicoli rimossi.	Medio	Previste attività da gestire in presenza	Non è possibile lo Smart Working full time
	<i>Procedimenti sanzionatori, contenzioso segreteria Comando</i>	Predisposizione di ordinanze. Vestiario ed armamento. Cessioni fabbricato. Propaganda elettorale. Rimborsi da soccombenza. Gestione procedure e applicativi informatici gestiti da organismi terzi (es. Ancitel, Ministero Infrastrutture). Predisposizione e gestione di cartelle esattoriali e ruoli. Supporto specialistico per procedure di concessione ed autorizzazione di occupazione spazi e suolo pubblico e collocazione insegne di esercizio e pubblicità. Educazione stradale ed educazione alla legalità. Gestione del contenzioso Gestione e formazione risorse operative.		Previste attività da gestire in presenza	Non è possibile lo Smart Working full time