

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
Servizi Direttivi Generali	Programmazione Strategica	- Pianificazione, coordinamento e monitoraggio del sistema di prevenzione e contrasto alla corruzione e della trasparenza dell'Ente; - Pianificazione, coordinamento e monitoraggio del sistema della privacy (by default e by design); - Gestione dell'appalto e del contratto del DPO; - Progettazione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance; - Pianificazione, coordinamento e monitoraggio del ciclo della Performance; - Pianificazione, coordinamento e monitoraggio della formazione del personale; - Pianificazione, coordinamento e monitoraggio del sistema dei controlli interni e degli interventi di PNRR; - Progettazione e disegno dei processi; - Progettazione e monitoraggio del Sistema integrato di attività e organizzazione (PIAO); - Programmazione della macrostruttura dell'Ente; - Attività di supporto all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari;	Alto	Nessuna	Possibile Smart Working al 49%
	Affari legali e Assicurativi	- Fornitura di consulenza giuridica ai servizi dell'Ente con redazione di pareri scritti; - Affidamento e monitoraggio degli incarichi di difesa in giudizio dell'Ente, tenuta dell'Albo degli Avvocati dell'Ente, difesa diretta dell'Ente in giudizio nei fori dove l'Ente può costituirsi senza l'assistenza di un Avvocato del libero Foro (normalmente la giustizia di pace); - Riscontro alle richieste di informazioni della Corte dei conti che non sia di stretta competenza di altre aree; - Evasione dei ricorsi al Sindaco avverso sanzioni amministrative, ex art. 18 Legge n. 689/1981; - Recupero delle somme dovute all'Ente in forza di sentenze esecutive di condanna, civili, amministrative, penali e contabili; - Gestione del rischio dell'Ente tramite adeguate coperture assicurative e cura delle fasi relative all'appalto (indizione gara, esecuzione servizio); - Gestione delle istanze di risarcimento danni sotto la soglia di franchigia; - Cura del rimborso dei danni provocati al patrimonio dell'Ente da terzi, sino al materiale recupero del risarcimento; - Predisposizione e monitoraggio del fondo rischi e contenzioso;	Alto	Nessuna	Possibile Smart Working al 49%

Unità Organizzative/Aree	Servizi/uffici	Attività	Grado digitalizzazione	Criticità	Risoluzione criticità e Modalità di SM
	Acquisti e gare d'appalto	• Programmazione acquisti di beni e forniture e relativa predisposizione del programma triennale; • Approvvigionamento e gestione beni; • Convenzioni CONSIP, espletamento di procedure di gara attraverso il MEPA ed altre piattaforme di e-procurement a disposizione della Pubblica Amministrazione; • Supporto tecnico-amministrativo al seggio di gara o alla commissione giudicatrice ai fini della formazione della proposta di aggiudicazione; • Esercita tutte le funzioni dell'ufficio acquisti attraverso MEPA/Consip, SINTEL; • Pubblicazione bandi e esiti delle procedure d'appalto aperte e negoziate sulla piattaforma dell'osservatorio regionale dei contratti pubblici; • Redige convenzioni e stipula atti rogati dal segretario comunale per conto dell'Ente; • Gestione del fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE 2.0) ai fini del controllo dei requisiti prima delle aggiudicazioni definitive degli appalti; • Predisposizione dei verbali di gara e gestione delle richieste di chiarimenti relativi alle procedure pubblicate sulle piattaforme telematiche; • Assistenza agli Uffici per gli aspetti amministrativi e per l'attuazione della normativa in materia di contratti pubblici; • Gestione delle funzioni di "stazione appaltante qualificata" ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. 36/2023; • Acquisti programmati per approvvigionamenti di carattere generale o specialistico nell'ambito di stanziamenti assegnati dal PEG. Gestione delle funzioni di "stazione appaltante qualificata" ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. 36/2023. Gestione delle procedure di gara per affidamenti superiori a euro 500.000 (per i lavori) ovvero pari o superiori ad euro 140.000 (per le forniture ed i servizi). Gestione delle procedure di gara per affidamenti inferiori alle predette soglie e superiori a 5.000 euro dietro esplicita delega di funzione di altre Aree, Servizi o Enti; • Gestisce l'inserimento delle richieste sulla BDNA (Antimafia).	Alto	Nessuna	Possibile Smart Working al 49%
	Servizi Demografici	• Iscrizione/cancellazioni anagrafiche; • C.I.E. (carta d'identità elettronica); • A.I.R.E. (Anagrafe italiana residenti all'estero); • Rilascio codici fiscali; • Revisioni statistiche anagrafiche e di stato civile; • Albo degli scrutatori; • Albo dei presidenti di seggio; • Albo giudici popolari; • Gestione dei servizi elettorali; • A.N.P.R. (Anagrafe nazionale della popolazione residente);	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
		• Autentiche di atti; • Atti notori; • Rilascio certificati elettorali, anagrafici e di stato civile; • Pratiche di domicilio; • Pratiche convivenze di fatto; • Permessi cittadini comunitari; • Atti e annotazioni di stato civile; • Unioni civili; • Pratiche D.A.T. (Disposizioni anticipate di trattamento); • Servizi cimiteriali.			
<i>Servizi economico-finanziari e Tributari</i>	<i>Servizi finanziari e di ragioneria</i>	• Bilancio di previsione e relative variazioni; • P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) e relative variazioni; • Rendiconto di gestione; • Bilancio consolidato; • Gestione servizio di tesoreria: convenzioni, contratti, rapporti; • Gestione finanziaria, economica e patrimoniale dell’Ente: tenuta delle scritture contabili, redazione di rapporti e situazioni contabili anche infrannuali, tenuta degli inventari; • Monitoraggio costante degli equilibri finanziari, predisposizione di referti annuali e periodici, segnalazioni obbligatorie, rilascio di visti e pareri in materia contabile; • Coordinamento dell’attività finanziaria e contabile dell’Ente; • Gestione fiscale e della soggettività passiva dell’Ente: scritture e registri obbligatori, dichiarazioni, denunce annuali e periodiche, adempimenti formali, istanze, versamenti e rimborsi, analisi di opzioni e sistemi applicativi di regimi tributari; • Gestione dell’indebitamento; • Organismi partecipati: analisi, andamenti, razionalizzazioni annuali e periodiche, cartolarizzazioni e monitoraggio di poste contabili reciproche; • Relazioni con l'organo di revisione economico-finanziaria: nomina, rapporti, supporto alle attività mediante predisposizione di referti e documenti; • Rapporti con la Corte dei Conti: questionari ed adempimenti per le materie di competenza; • Coordinamento e controllo degli agenti contabili; • Economato e spese economali; • Sistema dei controlli finanziari e controllo di gestione.	Alto	Nessuna	Possibile Smart Working al 49%
	<i>Servizi Tributari</i>	• Gestione diretta IMU/TARI ordinarie; • Coordinamento gestioni tributarie esternalizzate, con particolare riferimento alle attività di accertamento e supporto alle attività di collaborazione con l’Agenzia delle Entrate; • Accertamento e verifica dei tributi di diretta pertinenza, tenuta ed aggiornamento delle relative banche dati; • Rimborsi e compensazioni; • Deflazione del contenzioso e mediazioni; • Attuazione dello Statuto del contribuente;	Alto	Nessuna	Possibile Smart Working al 49%

Unità Organizzative/Aree	Servizi/uffici	Attività	Grado digitalizzazione	Criticità	Risoluzione criticità e Modalità di SM
		- Regolamentazione locale dei tributi e delle entrate di pertinenza; - Sportello e supporto al contribuente, informative di utilità generale.			
<i>Istruzione, Cultura e Sport</i>	<i>Cultura Turismo e Sport</i>	- Gestione e organizzazione di eventi e di manifestazioni culturali e sportive; - Gemellaggi; - Gestione amministrativa di impianti sportivi (palestre, piscine, ecc.), anche mediante concessione; - Gestione dell’assegnazione di spazi comunali (sale, convention, ecc.); - Gestione delle biblioteche comunali e del prestito librario; - Promozione, supporto e collaborazione con l'associazionismo e il volontariato; - Iniziative di promozione in tema di pari opportunità.	Basso	Previste attività da gestire in presenza (manifestazioni, gemellaggi, verifica impianti sportivi, Biblioteche)	Non è possibile lo Smart Working
	<i>Pubblica Istruzione</i>	- Diritto allo studio; - Servizi scolastici integrativi (pre-post scuola e assistenza educativa scolastica agli alunni con disabilità); - Centri estivi; - Gestione dell’I.S.E.E. (Indicatore della Situazione Economica Equivalente); - Dote scuola e dote merito; - Trasporto alunni; - Facilitazione linguistica; - Convenzioni fra enti in materia scolastica.	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 alte attività
<i>Servizi Tecnici e Territorio</i>	<i>Lavori Pubblici</i>	- Autorizzazioni manomissione suolo pubblico; - Gestione segnalazione guasti sottoservizi; - Manutenzione ordinaria e straordinaria strade; - Gestione servizio pubblica illuminazione; - Piano triennale OO.PP.; - Gestione convenzione Servizio Idrico Integrato; - Coordinamento rapporti con ANAS; - Ottemperanza ordinanze P.L.; - Gestione ATEM per Gas Metano; - Supporto eventi e manifestazioni; - Rilascio autorizzazioni dissuasori di sosta proprietà private; - 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; - Gestione del demanio e patrimonio ivi comprese alienazioni.	Basso	Previste attività da gestire in presenza (Sportello, controllo territorio, manutenzioni, manifestazioni)	Non è possibile lo Smart Working
	<i>Ambiente e mobilità</i>	- Autorizzazioni taglio alberi; - Gestione orti urbani; - Istruttoria inquinamento atmosferico, acustico e idrico; - Reticolo Idrico Minore e Regolamento di Polizia Idraulica - Servizi di Igiene Ambientale - Servizio Trasporto Pubblico Locale; - Rapporti con Enti Esterni (Parco Sud, Arpa, ATS, CMM);	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
		- Progetti di educazione ambientale; - Ordinanze in materia ambientale; - Manutenzione del verde pubblico;			
	Edilizia privata	- Sportello telematico edilizia; - MUTA (Modello Unico di Trasmissione Atti); - Edilizia convenzionata L.167/62; - Convenzioni urbanistiche; - Ascensori e montacarichi; - Agibilità fabbricati; - Idoneità alloggiativa; - Monumenti funebri; - Finanziamento Enti religiosi; - Finanziamento barriere architettoniche; - Condono edilizio; - Controllo attività edilizia residenziale: PDC, SCIA, CILA; - Adempimenti statistici Istat; - Toponomastica e numerazione civica.	Alto	Previste attività sul territorio (controllo attività edilizia residenziale e attività di sportello)	Possibile Smart Working al 30%
			Alto	Previsto sportello	Possibile Smart Working al 30%
	Urbanistica e Attività Produttive	- Programmazione Urbanistica; - Permessi a costruire convenzionati in deroga al PGT; - Permessi a costruire in variante SUAP; - Invarianza idraulica; - Edilizia produttiva e attività imprese; - Autorizzazioni Uniche Ambientali; - Servizi per il commercio D. Lgs.114/98 (Esercizi vicinato, grande e media distribuzione); - 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.	Alto	Nessuna	Possibile Smart Working al 49%
Polizia Locale e Protezione Civile	Procedimenti sanzionatori e amministrativi	- Gestione del contenzioso (amministrativo e giurisdizionale riferito ai soli verbali di violazione al Codice della Strada); - Contrassegni disabili; - Gestione del parco veicoli (carburante, manutenzioni, gestione della documentazione); - Propaganda elettorale; - Concessione temporanea di occupazione spazi e aree pubbliche; - Predisposizione notifiche di carattere amministrativo; - Acquisti, approvvigionamenti e programmazione delle attività del comando; - Gestione del personale, redazione turni e servizi, addestramento e formazione del personale.	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
	Polizia Giudiziaria	- Attività di polizia giudiziaria (denunce, querele, rapporti con la Procura, deleghe di indagine e indagini di iniziativa); - Gestione della centrale operativa; - Rimozione veicoli abbandonati; - Dichiarazioni di ospitalità e dei servizi di presidio del territorio; - Videosorveglianza; - Predisposizione notifiche di rilevanza penale; - Educazione alla legalità; - Responsabilità dell'armamento.	Basso	Previste attività da gestire in presenza	Non è possibile lo Smart Working full time
	Polizia Amministrativa	- Polizia amministrativa (Ambiente-Commercio-Edilizia); - Polizia amministrativa per la vigilanza; - Prevenzione; - Polizia tributaria (in relazione alle spettanze comunali); - Accertamento e repressione degli illeciti amministrativi; - Controllo del territorio; - Pubblica Sicurezza; - T.S.O. (Trattamento Sanitario Obbligatorio) e A.S.O. (Accertamento Sanitario Obbligatorio); - Rilascio pareri su adeguamento al Codice della Strada (insegne, pubblicità, ecc.); - Accertamenti di residenza.	Medio	Previste attività da gestire in presenza	Non è possibile lo Smart Working full time
	Sicurezza stradale e Viabilità	- Gestione dell'infortunistica con rilevazione degli incidenti stradali e degli infortuni sul lavoro; - Gestione della viabilità con redazione ordinanze; - Servizi viabilistici, manutenzione e realizzazione della segnaletica stradale, proposte di miglioramento della viabilità generale; - Pronto intervento di Polizia Locale; - Protezione Civile; • Servizio Trasporto Organi; - Educazione stradale.		Previste attività da gestire in presenza	Non è possibile lo Smart Working full time
Segretario Generale	Gestione Risorse Umane	- Gestione giuridica del personale; - Gestione economica del personale; - Gestione della contrattazione nazionale e decentrata integrativa; - Rilevazione presenze; - Adempimenti contributivi, assicurativi e fiscali; - Programmazione del fabbisogno del personale; - Reclutamento del personale; - Redazione e aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti; - Controlli sanitari del personale, RSPP, sorveglianza sanitaria; - Relazioni sindacali; - TFR/TFS; - Pensioni e pratiche previdenziali/assistenziali. - Rapporti con istituti previdenziali, assistenziali, assicurazione: espletamento degli adempimenti periodici ed annuali; - Lavoro flessibile, stages e tirocini; - Statistiche e rilevazioni annuali e periodiche in materia di personale;	Alto	Parte di attività da svolgersi in presenza (concorsi, controlli sanitari, relazioni sindacali)	Possibile Smart Working al 49%

Unità Organizzative/Aree	Servizi/uffici	Attività	Grado digitalizzazione	Criticità	Risoluzione criticità e Modalità di SM
		Rapporti con il personale dipendente, supporto ed orientamento nell’espletamento delle pratiche.			
<i>Innovazione Tecnologica, Digitale e Segreteria</i>	<i>Affari generali</i>	- Coordinamento e monitoraggio della gestione documentale; - Gestione del Protocollo Generale; - Supporto agli Organi Istituzionali; - Pubblicazioni all'Albo Pretorio; - Coordinamento e monitoraggio dell'accesso agli atti; - Gestione della posta interna/esterna; - Gestione Messi e Custodi; - Contratti dell’Ente in forma pubblica amministrativa, compresi controlli precedenti alla stipula, redazione contratto, organizzazione stipula, registrazione.	Alto	Previste attività di sportello e attività da gestire in presenza (Messi, autisti, posta, verifiche sul territorio)	Possibile Smart Working al 20%
	<i>Transizione Digitale e ICT</i>	- Transizione digitale; - Rilascio servizi di certificazione digitale; - Coordinamento dei contenuti del sito web; - Gestione della comunicazione istituzionale promozione e marketing; - Gestione dello sviluppo e dell'innovazione delle infrastrutture tecnologiche e dei sistemi informativi dell'ente; - Supporto strategico e operativo per l'adozione di soluzioni ICT innovative; - Sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia; - Amministrazione e manutenzione dell'architettura infrastrutturale della rete comunale (LAN, WLAN, WAN), inclusa la gestione dei server fisici e virtuali, dispositivi di rete, storage e backup; - Gestione della telefonia digitale VoIP e assistenza tecnica hardware e software ai dipendenti comunali; - Pianificazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche di sicurezza informatica; - Promozione dell'accessibilità degli strumenti informatici; - Formazione del personale comunale sulle nuove tecnologie e sulle procedure digitali, supporto continuo e aggiornamenti per mantenere il personale al passo con le ultime innovazioni tecnologiche; Piano Triennale per l'Informatica;	Alto	Parte di attività da svolgersi in presenza (help desk hardware)	Possibile Smart Working al 30%
	<i>Comunicazione Istituzionale</i>				
<i>Servizi Politiche Sociali</i>	<i>Servizi sociali</i>	- Gestione disagio/fragilità minori e servizi correlati; - Gestione disagio/fragilità adulti e servizi correlati; - Gestione disagio/fragilità anziani e servizi correlati; - Gestione disagio/fragilità disabili e servizi correlati; - Gestione S.A.I. (Sistema Accoglienza Immigrazione) in stretta correlazione ai progetti in essere; - Rapporti e partecipazione attiva con il Piano di Zona; - Tirocini socializzanti; - Gestione sussidi e sostegni economici (ordinari e straordinari).	Basso	Previste attività da gestire in presenza (sportello controllo servizi esternalizzati, tavoli tematici)	Non è possibile lo Smart Working

