

AREA AMMINISTRATIVA

UFFICIO 4: CED – Commercio e polizia amministrativa

NOME OBIETTIVO n. 1: PNRR 'Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (LUGLIO 2022)' - M1C1

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud:

- 1 CONTABILITA' E RAGIONERIA - Attività da avviare
- 2 TRIBUTI MAGGIORI Attività da avviare
- 3 GESTIONE PATRIMONIO Attività da avviare
- 4 GESTIONE ECONOMICA Attività da avviare
- 5 ORDINANZE Attività da avviare
- 6 DEMOGRAFICI - ANAGRAFE Attività da avviare
- 7 DEMOGRAFICI – STATO CIVILE Attività da avviare
- 8 DEMOGRAFICI - CIMITERI Attività da avviare
- 9 DEMOGRAFICI – LEVA MILITARE Attività da avviare
- 10 DEMOGRAFICI – GIUDICI POPOLARI Attività da avviare
- 11 DEMOGRAFICI - ELETTORALE Attività da avviare
- 12 STATISTICA Attività da avviare
- 13 PROTOCOLLO Attività da avviare
- 14 ALBO PRETORIO Attività da avviare

Formazione del personale

Totale Finanziamento € 121.992 – in attesa di erogazione del finanziamento

SCADENZA OBIETTIVO: 30/9/2024

FASI DEL PROCEDIMENTO, TEMPI PREVISTI E RESPONSABILI DELLE AZIONI

- Gestione di attività amministrativa di affidamento a ditta esterna e predisposizione documentazione amministrativa
- Organizzazione e monitoraggio formazione obbligatoria di tutto il personale amministrativo
- Intervento tecnico sull'hardware e sul software del CED

Scadenza 31/12/2024 - Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino

RISORSE UMANE: Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino con la collaborazione del funzionario amministrativo categoria D assegnato all'ufficio CED.

RISORSE STRUMENTALI: Dotazioni strumentali assegnate all'Area Amministrativa -Ufficio n. 4

INDICATORI DI RISULTATO:

➤ 100% se rispettato il termine del 30/9/2024.

AREA AMMINISTRATIVA

UFFICIO 4: CED – Commercio e polizia amministrativa

NOME OBIETTIVO n. 2: PNRR Misura 1.3.1. “Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (OTTOBRE 2022)” - PNRR M1C1 Investimento 1.3 “DATI E INTEROPERABILITÀ”

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Integrazione piattaforma PDND:

1 Erogazione API 1 Attività da avviare

2 Erogazione API 2 Attività da avviare

Formazione del personale

Totale Finanziamento € 20.344

SCADENZA OBIETTIVO: 31/10/2024

FASI DEL PROCEDIMENTO, TEMPI PREVISTI E RESPONSABILI DELLE AZIONI

- Gestione di attività amministrativa di affidamento a ditta esterna e predisposizione documentazione amministrativa
- Organizzazione e monitoraggio formazione obbligatoria di tutto il personale amministrativo
- Intervento tecnico sull’hardware e sul software del CED

Scadenza 31.12.2024 - Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino

Scadenza 31/12/2024 - Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino

RISORSE UMANE: Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino con la collaborazione del funzionario amministrativo categoria D assegnato all’ufficio CED.

RISORSE STRUMENTALI: Dotazioni strumentali assegnate all’Area Amministrativa -Ufficio n. 4

INDICATORI DI RISULTATO:

➤ 100% se rispettato il termine del 30/9/2024.

AREA AMMINISTRATIVA

UFFICIO 4: CED – Commercio e polizia amministrativa

NOME OBIETTIVO n. 3: PNRR Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)” - M1C1 PNRR Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

stanza del cittadino per: RICHIEDERE LA SEPOLTURA DI UN DEFUNTO - RICHIEDERE L'ACCESSO AGLI ATTI - RICHIEDERE UNA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO - RICHIEDERE PERMESSO PER PASSO CARRABILE - SITO INTERNET (PACCHETTO CITTADINO INFORMATO)

Formazione del personale

Totale Finanziamento € 155.234,00

SCADENZA OBIETTIVO: 31/12/2024

FASI DEL PROCEDIMENTO, TEMPI PREVISTI E RESPONSABILI DELLE AZIONI

- Gestione di attività amministrativa di affidamento a ditta esterna e predisposizione documentazione amministrativa
- Organizzazione e monitoraggio formazione obbligatoria di tutto il personale amministrativo
- Intervento tecnico sull'hardware e sul software del CED

Scadenza 31.12.2024 - Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino

Scadenza 31/12/2024 - Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino

RISORSE UMANE: Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino con la collaborazione del funzionario amministrativo categoria D assegnato all'ufficio CED.

RISORSE STRUMENTALI: Dotazioni strumentali assegnate all'Area Amministrativa -Ufficio n. 4

INDICATORI DI RISULTATO:

➤ 100% se rispettato il termine del 30/9/2024.

AREA AMMINISTRATIVA

UFFICIO 4: CED – Commercio e polizia amministrativa

NOME OBIETTIVO n. 4: PNRR Misura 1.4.3 APP IO” - Comuni (novembre 2023)- Missione 1 Componente 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Servizi da migrare per AppIO:

- 1 Accesso civico agli atti Attività da avviare
- 2 Anagrafe Attività da avviare
- 3 Asilo nido Attività da avviare
- 4 Bandi di concorso Attività da avviare
- 5 Canone unico patrimoniale Attività da avviare
- 6 Carta d'identità Attività da avviare
- 7 Cedolino per dipendenti Attività da avviare
- 8 Centri estivi e centri gioco Attività da avviare
- 9 Cittadinanza italiana Attività da avviare
- 10 Consigli e giunte comunali Attività da avviare
- 11 Depositi cauzionali Attività da avviare
- 12 Diritti di rogito Attività da avviare
- 13 Diritti di segreteria Attività da avviare
- 14 Edilizia privata Attività da avviare
- 15 Giudici popolari Attività da avviare
- 16 Imposta di soggiorno Attività da avviare
- 17 Imposta municipale unica (IMU) Attività da avviare
- 18 Matrimonio, unioni civili e convivenze di fatto Attività da avviare
- 19 Mensa scolastica Attività da avviare
- 20 Multe per violazione codice della strada Attività da avviare
- 21 Nascita, adozione e riconoscimento Attività da avviare
- 22 Numeri civici Attività da avviare
- 23 Passo carrabile Attività da avviare
- 24 Permessi per sosta e circolazione Attività da avviare
- 25 Permesso di soggiorno Attività da avviare
- 26 Presidenti e scrutatori di seggio Attività da avviare
- 27 Residenza Attività da avviare
- 28 Rimozione veicoli Attività da avviare
- 29 Riscossione coattiva e recupero crediti Attività da avviare
- 30 Sanzioni amministrative Attività da avviare
- 31 Segnalazioni, suggerimenti e reclami Attività da avviare
- 32 Separazione e divorzio Attività da avviare
- 33 Servizi cimiteriali Attività da avviare
- 34 Servizi sociali Attività da avviare
- 35 Tassa sui rifiuti (TARI) Attività da avviare
- 36 Tessera elettorale Attività da avviare
- 37 Trasporto scolastico Attività da avviare

Formazione del personale

Totale Finanziamento € 12.691

SCADENZA OBIETTIVO: 31/12/2024

FASI DEL PROCEDIMENTO, TEMPI PREVISTI E RESPONSABILI DELLE AZIONI

- Gestione di attività amministrativa di affidamento a ditta esterna e predisposizione documentazione amministrativa
- Organizzazione e monitoraggio formazione obbligatoria di tutto il personale amministrativo
- Intervento tecnico sull'hardware e sul software del CED

Scadenza 31.12.2024 - Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino

Scadenza 31/12/2024 - Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino

RISORSE UMANE: Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino con la collaborazione del funzionario amministrativo categoria D assegnato all'ufficio CED.

RISORSE STRUMENTALI: Dotazioni strumentali assegnate all'Area Amministrativa -Ufficio n. 4

INDICATORI DI RISULTATO:

➤ 100% se rispettato il termine del 30/9/2024.

AREA AMMINISTRATIVA

UFFICIO 4: CED – Commercio e polizia amministrativa

NOME OBIETTIVO n. 5: PNRR “Misura 1.4.3 PagoPA' COMUNI (settembre 2022) - Missione 1 Componente 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Servizi da migrare per PagoPA:

- 1 Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.) Attività da avviare
- 2 ANNO IN CORSO - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.) Attività da avviare
- 3 COSAP/TOSAP Attività da avviare
- 4 Imposta di affissione pubblicitaria ICP Attività da avviare
- 5 Numeri civici Attività da avviare
- 6 Imposta di soggiorno Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie
- 7 Sanzioni amministrative Attività da avviare
- 8 Canone Unico Patrimoniale Attività da avviare
- 9 Canone Unico Patrimoniale - CORPORATE Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie
- 10 ANNI PRECEDENTI - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.) Attività da avviare
- 11 Multe / Verbali di Contravvenzione Attività da avviare
- 12 Spese custodia veicoli Attività da avviare
- 13 Sanzioni diverse dal C.d.S. Attività da avviare
- 14 Avvisi di Accertamento Violazione del Codice della Strada Attività da avviare
- 15 Diritti di segreteria e Spese di notifica Attività da avviare
- 16 Emissione carta d'identità Elettronica Attività da avviare
- 17 Diritto fisso Separazione/Divorzi Attività da avviare
- 18 Servizio celebrazione matrimoni civili Attività da avviare
- 19 Diritti di segreteria per certificati anagrafici Attività da avviare
- 20 Costo per emissione Carta d'identità cartacea Attività da avviare
- 21 Proventi e Concessioni spazi ed aree pubbliche Attività da avviare
- 22 Passi Carrabili Attività da avviare
- 23 Oneri di urbanizzazione Attività da avviare
- 24 Oneri Condono Edilizio Attività da avviare
- 25 Concessioni demaniali Attività da avviare
- 26 Rimborso spese di gara e di pubblicazione bandi pubblici Attività da avviare
- 27 Deposito di garanzia provvisoria per partecipazione a gare d'appalto Attività da avviare
- 28 Certificati di destinazione urbanistica Attività da avviare
- 29 Diritti di rogito Attività da avviare
- 30 Mense scolastiche Attività da avviare
- 31 Trasporto scolastico Attività da avviare
- 32 Nido Attività da avviare
- 33 Tassa concorso Attività da avviare
- 34 Commissioni Pubblici Spettacoli Attività da avviare
- 35 Centri estivi e centri gioco Attività da avviare
- 36 Servizi alla persona e servizi sociali Attività da avviare
- 37 Oneri cimiteriali & Lampade Votive Attività da avviare
- 38 Morosità Attività da avviare
- 39 Parcheggi e ZTL Attività da avviare
- 40 Riscossione Coattiva Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie
- 41 Spese registrazione Contratti Attività da avviare

Formazione del personale

Totale Finanziamento € 35.137

SCADENZA OBIETTIVO: 31/12/2024

FASI DEL PROCEDIMENTO, TEMPI PREVISTI E RESPONSABILI DELLE AZIONI

- Gestione di attività amministrativa di affidamento a ditta esterna e predisposizione documentazione amministrativa
- Organizzazione e monitoraggio formazione obbligatoria di tutto il personale amministrativo
- Intervento tecnico sull'hardware e sul software del CED

Scadenza 31.12.2024 - Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino

Scadenza 31/12/2024 - Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino

RISORSE UMANE: Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino con la collaborazione del funzionario amministrativo categoria D assegnato all'ufficio CED.

RISORSE STRUMENTALI: Dotazioni strumentali assegnate all'Area Amministrativa -Ufficio n. 4

INDICATORI DI RISULTATO:

➤ 100% se rispettato il termine del 30/9/2024.

AREA AMMINISTRATIVA

UFFICIO 4: CED – Commercio e polizia amministrativa

NOME OBIETTIVO n. 6: PNRR “Misura 1.4.4 - SPID CIE” - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall’Unione europea nel contesto dell’iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

1 INTEGRAZIONE SPID Attività avviata dopo il 1° febbraio 2020 con risorse proprie

2 INTEGRAZIONE CIE Attività da avviare

Formazione del personale

Totale Finanziamento € 14.000

SCADENZA OBIETTIVO: 31/12/2024

FASI DEL PROCEDIMENTO, TEMPI PREVISTI E RESPONSABILI DELLE AZIONI

- Gestione di attività amministrativa di affidamento a ditta esterna e predisposizione documentazione amministrativa
- Organizzazione e monitoraggio formazione obbligatoria di tutto il personale amministrativo
- Intervento tecnico sull’hardware e sul software del CED

Scadenza 31.12.2024 - Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino

Scadenza 31/12/2024 - Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino

RISORSE UMANE: Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino con la collaborazione del funzionario amministrativo categoria D assegnato all’ufficio CED.

RISORSE STRUMENTALI: Dotazioni strumentali assegnate all’Area Amministrativa -Ufficio n. 4

INDICATORI DI RISULTATO:

➤ 100% se rispettato il termine del 30/9/2024.

AREA AMMINISTRATIVA

UFFICIO 4: CED – Commercio e polizia amministrativa

NOME OBIETTIVO n. 7: PNRR Misura 1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali' Comuni (Settembre 2022)" - PNRR M1C1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

- 1 Notifiche Violazioni al Codice della Strada Attività da avviare
 - 2 Notifiche Violazioni extra Codice della Strada Attività da avviare
 - 3 Integrazione con la piattaforma notifiche digitali
- Formazione del personale
- Totale Finanziamento € 32.5891

SCADENZA OBIETTIVO: 30/6/2024

FASI DEL PROCEDIMENTO, TEMPI PREVISTI E RESPONSABILI DELLE AZIONI

- Gestione di attività amministrativa di affidamento a ditta esterna e predisposizione documentazione amministrativa
- Organizzazione e monitoraggio formazione obbligatoria di tutto il personale amministrativo
- Intervento tecnico sull'hardware e sul software del CED

Scadenza 31/12/2024 - Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino

Scadenza 31/12/2024 - Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino

RISORSE UMANE: Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino con la collaborazione del funzionario amministrativo categoria D assegnato all'ufficio CED.

RISORSE STRUMENTALI: Dotazioni strumentali assegnate all'Area Amministrativa -Ufficio n. 4

INDICATORI DI RISULTATO:

- 100% se rispettato il termine del 30/9/2024.

AREA AMMINISTRATIVA

UFFICIO 4: CED – Commercio e polizia amministrativa

NOME OBIETTIVO n. 8: Digitalizzazione atti amministrativi

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

digitalizzazione degli atti amministrativi, delibere, ordinanze, determine, decreti e desktop telematico per i relativi procedimenti, con gestione interamente telematica del processo di incasso e del processo di spesa

Formazione del personale

SCADENZA OBIETTIVO: 31/10/2024

FASI DEL PROCEDIMENTO, TEMPI PREVISTI E RESPONSABILI DELLE AZIONI

- Gestione di attività amministrativa di affidamento a ditta esterna e predisposizione documentazione amministrativa
- Creazione della modulistica
- Predisposizione di un servizio di staff per il coordinamento e il controllo dei flussi documentali e delle procedure tra tutti gli uffici comunali
- Organizzazione e monitoraggio formazione obbligatoria di tutto il personale amministrativo
- Intervento tecnico sull'hardware e sul software del CED

Scadenza 31/12/2024 - Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino

Scadenza 31/12/2024 - Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino

RISORSE UMANE: Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino con la collaborazione del funzionario amministrativo categoria D assegnato all'ufficio CED.

RISORSE STRUMENTALI: Dotazioni strumentali assegnate all'Area Amministrativa -Ufficio n. 4

INDICATORI DI RISULTATO:

➤ 100% se rispettato il termine del 30/9/2024.

AREA AMMINISTRATIVA

UFFICIO 4: CED – Commercio e polizia amministrativa

NOME OBIETTIVO n. 9: Adozione del nuovo piano di gestione dei flussi documentali dell'Ente, con predisposizione dell'ufficio del Responsabile della gestione documentale, di concerto con il Responsabile della conservazione documentale

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

- a) definire le politiche di conservazione e i requisiti funzionali del sistema di conservazione, in conformità alla normativa vigente e tenuto conto degli standard internazionali, in ragione delle specificità degli oggetti digitali da conservare (documenti informatici, aggregazioni informatiche, archivio informatico), della natura delle attività che il Titolare dell'oggetto di conservazione svolge e delle caratteristiche del sistema di gestione informatica dei documenti adottato;
- b) gestire il processo di conservazione e ne garantisce nel tempo la conformità alla normativa vigente;
- c) generare e sottoscrivere il rapporto di versamento, secondo le modalità previste dal manuale di conservazione;
- d) generare e sottoscrivere il pacchetto di distribuzione con firma digitale o firma elettronica qualificata, nei casi previsti dal manuale di conservazione;
- e) effettuare il monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di conservazione;
- f) effettuare la verifica periodica, con cadenza non superiore ai cinque anni, dell'integrità e della leggibilità dei documenti informatici e delle aggregazioni documentarie degli archivi;
- g) garantire la conservazione e l'accesso ai documenti informatici, adottare misure per rilevare tempestivamente l'eventuale degrado dei sistemi di memorizzazione e delle registrazioni e, ove necessario, per ripristinare la corretta funzionalità; adotta analoghe misure con riguardo all'obsolescenza dei formati;
- h) provvedere alla duplicazione o copia dei documenti informatici in relazione all'evolversi del contesto tecnologico, secondo quanto previsto dal manuale di conservazione;
- i) predisporre le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione;
- j) assicurare la presenza di un pubblico ufficiale, nei casi in cui sia richiesto il suo intervento, garantendo allo stesso l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività al medesimo attribuite;
- k) assicurare agli organismi competenti previsti dalle norme vigenti l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività di verifica e di vigilanza;
- l) predisporre il manuale di conservazione.

SCADENZA OBIETTIVO: 31/12/2024

FASI DEL PROCEDIMENTO, TEMPI PREVISTI E RESPONSABILI DELLE AZIONI

- Gestione di attività amministrativa di predisposizione del manuale di conservazione
- Gestione di attività amministrativa di predisposizione del manuale di gestione documentale
- Predisposizione di un servizio di staff per il coordinamento e il controllo dei flussi documentali e delle procedure tra tutti gli uffici comunali
- Organizzazione e monitoraggio del personale di segreteria, di protocollo e i messi
- Intervento tecnico sull'hardware e sul software del CED

Scadenza 31/12/2024 - Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino

Scadenza 31/12/2024 - Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino

RISORSE UMANE: Responsabile Dott.ssa Anna Claudia Arduino con la collaborazione del funzionario amministrativo categoria D assegnato all'ufficio CED.

RISORSE STRUMENTALI: Dotazioni strumentali assegnate all'Area Amministrativa -Ufficio n. 4

INDICATORI DI RISULTATO:

➤ 100% se rispettato il termine del 30/9/2024.