

## ALLEGATO 2 – SCHEMI RIASSUNTIVI DELLE AREE D'INTERVENTO E DELLE RELATIVE ATTIVITA' DA SVOLGERE

PROTOCOLLO INFORMATICO .....	1
SISTEMA INFORMATIVO RISORSE .....	2
SISTEMA INFORMATIVO DELLE PERSONE E DEI SERVIZI ALLE PERSONE.....	2
SISTEMA INFORMATIVO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE E SISTEMA INFORMATIVO DEL TERRITORIO IN OTTICA SUAP.....	3
FRONT OFFICE PER CITTADINI – PROFESSIONISTI - IMPRESE .....	4
PORTALE DEI PAGAMENTI .....	4
SISTEMA DI DISASTER RECOVERY.....	4

Sono di seguito proposti gli schemi riassuntivi delle Linee di sviluppo individuate: Per ciascuna linea dovrà essere definito il livello di priorità e dovrà essere predisposto il relativo piano di attuazione, con conseguente individuazione delle risorse necessarie e relative tempistiche.

### 1- PROTOCOLLO INFORMATICO

#### Attività generali

Attività
Completamento Formazione sulle funzionalità del Protocollo Informatico (Fascicolazione, Iter, Firma digitale, ecc.)
Revisione del Piano di Classificazione dei documenti
Redazione partecipata del Piano di Fascicolazione
Completamento del Manuale di Gestione

#### Sperimentazione Fascicolo Digitale

Attività
Individuazione uno o più settori per la Sperimentazione (modello prototipale replicabile)
Definizione puntuale del piano di Fascicolazione  (individuazione fascicoli e relativa classificazione, eventuali sottofascicoli, collegamento fra fascicoli, tipologia documenti da inserire, ecc.)
Configurazione del Sistema (tabelle, profili utenti, ecc.)
Avvio sperimentazione

## Procedimenti

Attività
Acquisizione firme digitali
Adeguamento iter atti formali a firma digitale
Informatizzazione nuovi iter (per ogni processo/procedimento verrà applicata la stessa metodologia: Rilevazione iter ,verificando se a valenza esterna e quindi da progettare nell'ottica anche del front office per cittadini e imprese, definizione interazione con piano di classificazione-fascicolazione, definizione settori e servizi coinvolti con conseguente creazione profili di autorizzazioni per i passaggi di competenza, costruzione iter informatico con moduli gestione iter della soluzione software Civilia Open in dotazione all'Ente)

## 2- SISTEMA INFORMATIVO RISORSE

Attività
Attivazione funzionalità Portale del Dipendente (Personale)
Adeguamento procedimenti Lavori Pubblici
Informatizzazione Occupazione Temporanea Suolo Pubblico
Passaggio da TARSU a TRES

## 3- SISTEMA INFORMATIVO DELLE PERSONE E DEI SERVIZI ALLE PERSONE

Attività
Attivazione delle funzionalità a portale per l'accesso dei Cittadini alla propria posizione anagrafica e per autocertificazione
Attivazione delle funzionalità a portale per l'accesso ai dati anagrafici da parte di terze PPAA
Realizzazione progetto NO CHARTA
Progetto digitalizzazione cartellini AP/5 e AP/6 e realizzazione fascicolo del cittadino
Definizione Progetto Informatizzazione a sistema per i Servizi Sociali

#### **4- SISTEMA INFORMATIVO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE E SISTEMA INFORMATIVO DEL TERRITORIO IN OTTICA SUAP**

##### **SUAP**

<b>Attività</b>
Individuazione e classificazione endo procedimenti che fanno capo al SUAP (commercio, edilizia, demanio, ambiente, polizia municipale, terzi enti)
Adeguamento e/o Predisposizione modulistica relativa agli endo procedimenti
Predisposizione e popolamento sezione SUAP sul sito istituzionale del Comune capofila
Predisposizione Iter informatizzato Procedimento Unico SUAP
Predisposizione nuovi iter informatizzati endo procedimenti (Commercio, Ambiente)
Adeguamento iter endo-procedimenti informatizzati (Edilizia, Urbanistica)
Predisposizione del nuovo assetto organizzativo
Avvio della gestione

##### **SIT**

<b>Attività</b>
Costituzione del data base catastale del Comune
Costituzione del data base toponomastico del Comune
Bonifica delle banche alfanumeriche relative alle persone fisiche e giuridiche e degli oggetti territoriali attraverso: <ul style="list-style-type: none"><li>• Creazione di un gruppo di lavoro interno.</li><li>• Esame della qualità attuale della banca dati.</li><li>• Definizione di regole operative, avvalendosi del supporto di appositi moduli software messi a disposizione dalla ditta Dedagroup e successive attività di bonifica.</li><li>• Definizione di istruzioni operative e relativa formazione agli utenti per garantire il mantenimento della qualità della banca dati, durante il quotidiano utilizzo del software applicativo.</li></ul>

## **5- FRONT OFFICE PER CITTADINI – PROFESSIONISTI - IMPRESE**

<b>Attività</b>
Individuazione Procedimenti informatizzati per i quali si vuole predisporre il Front Office (SUE, SUAP, altri)
Predisposizione del Sistema di autenticazione
Individuazione Fasi dell'iter oggetto di pubblicazione
Adeguamento iter

## **6- PORTALE DEI PAGAMENTI**

<b>Attività</b>
Individuazione degli oggetti di pagamento
Definizione delle modalità di integrazione del portale dei pagamenti con le applicazioni informatiche di back office in dotazione

## **7- SISTEMA DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO**

<b>Attività</b>
Predisposizione strutture di base e anagrafiche
Popolamento con dati contabili ex ante ed ex post
Popolamento obiettivi gestionali e strategici
Popolamento dati economici del personale
Formazione applicativa ed assistenza all'avviamento
Personalizzazione reportistica e navigazioni

## **8- SISTEMA DI DISASTER RECOVERY**

<b>Attività</b>
Studio di fattibilità tecnica
Predisposizione di un piano di continuità operativa inclusivo del piano di disaster recovery
Attuazione del piano, di cui alcune fasi necessarie sono rappresentate da:

- Individuazione e realizzazione di un sito per ospitare la soluzione tecnologica di disaster recovery.
- Predisposizione sistema di connettività per il sito di disaster recovery.
- Installazione e collaudo soluzione hardware e software.
- Eventuali attivazione di servizi complementari di disaster recovery in outsourcing.