

AREE	SERVIZI/UFFICI	ATTIVITA'	GRADO DIGITALIZZAZIONE (VPN, CLOUD)	CRITICITA'	MODALITA' DI SMART WORKING
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO PROGRAMMAZIONE	<i>FUNZIONARIO DEL SETTORE</i>	Coordinamento attività di tutto il settore	ALTO	Richiesta presenza per attività di supervisione e coordinamento	Possibilità di smart working a seguito valutazione del Segretario comunale in relazione alle necessità e agli obiettivi di settore
	<i>SERVIZIO 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.	ALTO		Possibilità di smart working nel rispetto del regolamento
	<i>SERVIZIO TRIBUTI</i>	Coordinamento gestioni tributarie, 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.	MEDIO	Attività di sportello	Possibilità di smart working nel rispetto del regolamento e con garanzia dell'attività di sportello
SETTORE AMMINISTRATIVO E COMUNICAZIONE	<i>FUNZIONARIO DEL SETTORE</i>	Coordinamento attività di tutto il settore	ALTO	Richiesta presenza per attività di supervisione e coordinamento	Possibilità di smart working a seguito valutazione del Segretario comunale in relazione alle necessità e agli obiettivi di settore
	<i>SERVIZIO SEGRETERIA</i>	Gestione delibere e determinazioni. Gestione della Giunta e Consiglio comunale, Commissioni Consiliari. Pubblicazioni. Coordinamento accesso atti consiglieri comunali. Gestione delle verbalizzazioni degli organi. Supporto al segretario comunale. Gestione appuntamenti sindaco. Contratti dell'Ente in forma pubblica amministrativa e per scrittura privata e formalità successive.	ALTO	Richiesta presenza per sottoscrizione contratti ed eventuale sportello	Possibilità di smart working nel rispetto del regolamento e con garanzia dell'attività di sportello
	<i>SERVIZIO 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. Pensioni. Lavoro flessibile. Convenzioni fra enti per la gestione del personale. Formazione	ALTO		Possibilità di smart working nel rispetto del regolamento
	<i>SERVIZI DEMOGRAFICI</i>	Iscrizione/cancellazione anagrafiche. C.I.E. (Carta d'Identità Elettronica). A.I.R.E. 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. Autentiche, atti notori, rilascio certificati, pratiche domicilio, pratiche convivenze di fatto. Atti e annotazione di stato civile. Unioni civili. Separazioni/divorzi. Pratiche D.A.T.	MEDIO/BASSO	Attività di sportello (CIE, certificati, cittadinanze, matrimoni, separazioni e divorzi, elettorale)	Possibilità di smart working nel rispetto del regolamento ed a rotazione del personale al fine di garantire attività di sportello
	<i>SERVIZIO PROTOCOLLO/URP E MESSI</i>	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. Attività di pertinenza del messo comunale.	BASSO	Attività di sportello: accoglienza, informazioni, consegna documenti, gestione centralino, gestione servizi postali, attività di messo comunale	Non è possibile lo smart working

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	<i>FUNZIONARIO DEL SETTORE</i>	Coordinamento attività di tutto il settore	ALTO	Richiesta presenza per attività di supervisione e coordinamento	Possibilità di smart working a seguito valutazione del Segretario comunale in relazione alle necessità e agli obiettivi di settore
	<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 mediante la promozione e coordinamento di tavoli tematici e iniziative a rete. Gestione ISEE	MEDIO	Richiesta presenza per attività di sportello	Possibilità di smart working nel rispetto del regolamento e con garanzia dell'attività di sportello
	<i>SERVIZIO CULTURA E PUBBLICA ISTRUZIONE</i>	Diritto allo studio. Servizi scolastici. Centri estivi. Gestione servizi esternalizzati. Gestione e organizzazione di eventi e di manifestazioni culturali	MEDIO	Richiesta presenza per attività di sportello	Possibilità di smart working nel rispetto del regolamento e con garanzia dell'attività di sportello
	<i>SERVIZIO SPORT E GIOVANI</i>	Gestione e organizzazione di eventi e di manifestazioni culturali e sportive. Gestione di Impianti di proprietà comunale, anche mediante concessione. Gestione dell'assegnazione di spazi comunali e palestre. Azioni di promozione, supporto e collaborazione dell'associazionismo.	ALTO		Possibilità di smart working nel rispetto del regolamento
SETTORE POLIZIA LOCALE	<i>FUNZIONARIO DEL SETTORE</i>	Coordinamento attività di tutto il settore	ALTO	Richiesta presenza per attività di supervisione e coordinamento	Possibilità di smart working a seguito valutazione del Segretario comunale in relazione alle necessità e agli obiettivi di settore
	<i>SERVIZIO OPERATIVO DI PL</i>	Sicurezza della circolazione. Prevenzione e accertamento delle violazioni delle norme sulla circolazione stradale. Gestione dei veicoli rimossi. Attività di PS. TSO. Polizia amministrativa per la vigilanza, prevenzione, accertamento e repressione degli illeciti amministrativi. Rilevazione danni al patrimonio e in particolare al demanio stradale. Regolazione e controllo del traffico. Presidio ingresso e uscite alle scuole. Pattugliamenti delle strade. Rilevazione degli incidenti.	BASSO	Attività esclusiva in presenza	Non è possibile lo smart working
	<i>SERVIZIO AMMINISTRATIVO DI PL</i>	Predisposizione di ordinanze. Predisposizione e gestione di cartelle esattoriali e ruoli. Rilevazione danni al patrimonio pubblico e in particolare al demanio stradale. Gestione e formazione risorse operative. 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. Attività di PG. Polizia amministrativa (Ambiente-Commercio- Edilizia).	BASSO	Previste attività da gestire in presenza	Non è possibile lo smart working, salvo particolari attività non adibite al servizio esterno e valutate dal Responsabile

SETTORE LAVORI PUBBLICI E PROTEZIONE CIVILE	<i>FUNZIONARIO DEL SETTORE</i>	Coordinamento attività di tutto il settore	ALTO	Richiesta presenza per attività di supervisione e coordinamento	Possibilità di smart working a seguito valutazione del Segretario comunale in relazione alle necessità e agli obiettivi di settore
	<i>ATTIVITA' TECNICA E AMMINISTRATIVA LLPP</i>	Autorizzazioni manomissione suolo pubblico. Gestione convenzione servizio pubblica illuminazione. Acquisti Consip energie elettrica e gas. Monitoraggio ed attuazione Piano Triennale OO.PP. Gestione convenzione Cap Holding – SII. 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. Gestione cimiteri	MEDIO	Previste attività da gestire in presenza	Possibilità di smart working solo per progetti e attività specifiche e a rotazione
	<i>SERVIZIO MANUTENTIVO ESTERNO</i>	Presenza sul territorio del personale; piccole manutenzioni edifici comunali. Cura del verde pubblico. Presidio dei cimiteri comunali	BASSO	Attività esclusiva in presenza	Non è possibile lo smart working
	<i>SERVIZIO GESTIONE PROTEZIONE CIVILE</i>	Gestione e coordinamento servizio di protezione civile. Attività di natura organizzativa e di assistenza alla popolazione	BASSO	Attività esclusiva in presenza	Non è possibile lo smart working
SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	<i>FUNZIONARIO DEL SETTORE</i>	Coordinamento attività di tutto il settore	ALTO	Richiesta presenza per attività di supervisione e coordinamento	Possibilità di smart working a seguito valutazione del Segretario comunale in relazione alle necessità e agli obiettivi di settore
	<i>SERVIZIO URBANISTICA E DEL TERRITORIO</i>	Pianificazione urbanistica. Rigenerazione urbana ed economica. Regolamento edilizio. SIT (Sistema Informativo Territoriale). Pianificazione attuativa. 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. Sportello SUAP - convenzione associata	MEDIO	Richiesta presenza per attività di sportello	Possibilità di smart working nel rispetto del regolamento e con garanzia dell'attività di sportello
	<i>SERVIZIO AMBIENTE</i>	Istruttoria denunce per inquinamento atmosferico, acustico, acque superficiali e di falda. Adempimenti MUD. Coordinamento con ARPA e ATS per quanto di competenza. Istruttoria Ordinanze di carattere ambientale, Istruttoria ordinanze ed avvisi di avvio del procedimento per quanto di competenza. Gestione servizi di igiene ambientale. Gestione servizi di disinfestazione.	ALTO	Richiesta presenza per attività di sportello	Possibilità di smart working nel rispetto del regolamento e con garanzia dell'attività di sportello