

2024

PIANO ATTIVITÀ ANNUALE



Predisposto dal Coordinamento del SUEL

Condiviso dalla Conferenza dei responsabili dello Sportello unico degli enti locali in data 22 gennaio 2024

Approvato dal Comitato esecutivo del Consiglio Permanente degli enti locali con deliberazione del 23 gennaio 2024, n. 3.

INDICE

PARTE PRIMA – FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO ASSOCIATO

1. RAPPORTI CON GLI ENTI ASSOCIATI
2. STRUMENTI ORGANIZZATIVI, DI PIANIFICAZIONE E DI RENDICONTAZIONE
3. PERSONALE
4. GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE
5. GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DEL PORTALE

PARTE SECONDA - FUNZIONI PROPRIE DEL SERVIZIO ASSOCIATO

1. GESTIONE DEI RAPPORTI CON I BENEFICIARI DEL SERVIZIO ASSOCIATO
2. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI INTERESSATE DAL SERVIZIO ASSOCIATO
3. GESTIONE E SVILUPPO DEI PROCEDIMENTI DELL'AREA EDILIZIA, TERRITORIO, AMBIENTE
4. GESTIONE E SVILUPPO DEI PROCEDIMENTI AREA RTC
5. GESTIONE E SVILUPPO DEI PROCEDIMENTI AREA ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE
6. GESTIONE E SVILUPPO DEI PROCEDIMENTI VIGILANZA E SANZIONI
7. GESTIONE E SVILUPPO DEI PROCEDIMENTI AREA URP

PARTE TERZA - PROGETTI DI SVILUPPO INTERNO E DEI SERVIZI

PARTE PRIMA
FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO ASSOCIATO

1. RAPPORTI CON GLI ENTI ASSOCIATI

OBIETTIVO 1.1 GESTIONE RAPPORTI CON IL CPEL

- Gestione rapporti con gli organi politici
- Gestione rapporti con il Responsabile politico di riferimento

OBIETTIVO 1.2 GESTIONE RAPPORTI CON GLI ENTI CAPOFILA

- Gestione rapporti con gli organi politici
- Gestione rapporti con il Segretario dell'ente e gli uffici di riferimento

OBIETTIVO 1.3 GESTIONE RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI CONVENZIONATI

- Gestione rapporti con gli organi politici
- Gestione rapporti con il Segretario dell'ente e gli uffici di riferimento

OUTPUT	AREA DI COMPETENZA	TEMPISTICA
CONVENZIONE SERVIZIO ASSOCIATO SPORTELLO UNICO E RELATIVE MODIFICHE	COORDINAMENTO	VARIABILE
DETERMINAZIONI DI INDIRIZZO E GOVERNO DA PARTE DEL CE DEL CPEL	COORDINAMENTO	VARIABILE
DETERMINAZIONI DI GESTIONE DEL SERVIZIO ASSOCIATO DA PARTE DI "UNITÉ DES COMMUNES" CAPOFILA	COORDINAMENTO	VARIABILE
DETERMINAZIONI CONNESSE AL SERVIZIO ASSOCIATO SUEL DA PARTE DI SINGOLI ENTI CONVENZIONATI	COORDINAMENTO	VARIABILE
ATTI AMMINISTRATIVI DI SUEL	COORDINAMENTO	VARIABILE
DIRETTIVE/INFORMATIVE DEL SUEL CONNESSE AL RAPPORTO CON GLI ENTI ASSOCIATI	COORDINAMENTO	VARIABILE

2. STRUMENTI ORGANIZZATIVI, DI PIANIFICAZIONE E DI RENDICONTAZIONE

OBIETTIVO 2.1 DEFINIZIONE E MONITORAGGIO DELL'ATTIVITÀ ANNUALE

- Definire l'attività annuale
- Monitorare lo stato di avanzamento
- Ridefinire l'attività annuale sulla base delle priorità emergenti

OBIETTIVO 2.2 DEFINIZIONE E MONITORAGGIO DELLE LINEE DI SVILUPPO TRIENNALI

- Definire le linee di indirizzo triennali
- Monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi pluriennali
- Ridefinire lo sviluppo triennale sulla base delle priorità emergenti

OBIETTIVO 2.3 DEFINIZIONE DEGLI STRUMENTI ORGANIZZATIVI E DELLE DIRETTIVE INTERNE

- Definire gli strumenti organizzativi
- Condividere e approvare gli strumenti organizzativi
- Definire le direttive interne con riferimento all'organizzazione

OBIETTIVO 2.4 MONITORARE E RENDICONTARE I RISULTATI

- Definire i dati di monitoraggio
- Misurare i dati di monitoraggio
- Rendicontare i dati di monitoraggio

OBIETTIVO 2.5 GESTIRE LA CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEL SUEL

- Definizione delle tematiche
- Definizione delle decisioni assunte

OBIETTIVO 2.6 GESTIRE IL COMITATO DI DIREZIONE

- Definizione delle tematiche
- Definizione delle decisioni assunte

OUTPUT	AREA DI COMPETENZA	TEMPISTICA
PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'	COORDINAMENTO	PRIMO SEMESTRE
PIANO TRIENNALE DI SVILUPPO	COORDINAMENTO	PRIMO SEMESTRE
RENDICONTO DELLE ATTIVITA' DELL'ANNO PRECEDENTE COMPENSIVO DEI DATI DI MONITORAGGIO	COORDINAMENTO	PRIMO SEMESTRE
DIRETTIVE/INFORMATIVE INTERNE CHE RIGUARDANO L'ORGANIZZAZIONE E GLI STRUMENTI	COORDINAMENTO	VARIABILE
ORDINI DEL GIORNO E VERBALI DELLA CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEL SUEL DIRETTIVE DEL SUEL	COORDINAMENTO	VARIABILE
ORDINI DEL GIORNO E VERBALI DEL COMITATO DI DIREZIONE	COORDINAMENTO	VARIABILE

3. PERSONALE

OBIETTIVO 3.1 PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE UMANE

- definizione pianta organica
- definizione fabbisogno pianta organica di sviluppo

OBIETTIVO 3.2 GESTIONE RISORSE UMANE IN INGRESSO E USCITA

- ricerca e selezione delle risorse in ingresso
- gestione risorse in uscita

OBIETTIVO 3.3 GESTIONE DELLA CONTRATTUALISTICA

- gestione contratti
- gestione rapporto con enti capofila
- gestione accordi individuali smartworking

OBIETTIVO 3.4 GESTIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE

- definizione attività formative
- attuazione attività formative
- definizione criteri per la formazione

OBIETTIVO 3.5 GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

- gestione assenze, ferie, permessi, flessibilità etc...
- gestione trasferte, rimborsi et...

OBIETTIVO 3.6 GESTIONE DELLE SEDI E DELLE POSTAZIONI LAVORO

- gestione rapporti con gli enti
- gestione rapporti con i fornitori
- gestione uffici (strutture, reti, etc..)
- gestione postazione lavoro (strumentazione)
- gestione inventario

OUTPUT	AREA DI COMPETENZA	TEMPISTICA
ORGANIGRAMMA E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL SUEL	COORDINAMENTO	VARIABILE
PIANO DELLE RISORSE UMANE E DEL FABBISOGNO DEL SUEL (ENTRATA/USCITA/VACANTI)	COORDINAMENTO	ANNUALE
PIANO DELLA FORMAZIONE E RELATIVO REGOLAMENTO INTERNO	COORDINAMENTO	ANNUALE
PIANO DELLE SEDI E DELLE POSTAZIONI LAVORO	COORDINAMENTO	ANNUALE
CONTRATTI DEL PERSONALE	COORDINAMENTO	VARIABILE
ACCORDI INDIVIDUALI PER LO SMARTWORKING	COORDINAMENTO	VARIABILE

4. GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE

OBIETTIVO 4.1 GESTIONE DEL TRASFERIMENTO DELLE RISORSE ECONOMICHE

- Definizione del fabbisogno finanziario
- Richiesta di stanziamento delle risorse
- Richiesta di trasferimento delle risorse
- Allocazione delle risorse agli enti interessati

OBIETTIVO 4.2 GESTIONE ANNUALE DELLE RISORSE ECONOMICHE

- Gestione contabilità finanziaria

OBIETTIVO 4.3 RENDICONTAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE RISORSE ECONOMICHE

- Coordinamento e sintesi dei dati riferiti alle spese sostenute dagli enti interessati
- Consuntivazione finale alla Regione per l'erogazione del saldo del finanziamento

OBIETTIVO 4.4 GESTIONE CONTRATTI E GARE

- Espletamento delle procedure per la definizione di dettaglio delle forniture e dei servizi occorrenti;
- Espletamento delle procedure per la scelta dei contraenti
- Espletamento delle procedure per la verifica e la liquidazione delle prestazioni svolte

OUTPUT	AREA DI COMPETENZA	TEMPISTICA
BUDGET PREVISIONALE	COORDINAMENTO	PRIMO SEMESTRE
FINANZIAMENTO REGIONALE	COORDINAMENTO	ANNUALE
BILANCIO CONSUNTIVO ANNO PRECEDENTE	COORDINAMENTO	PRIMO SEMESTRE
CONTRATTI E GARE	COORDINAMENTO	VARIABILE

5. GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DEL PORTALE

OBIETTIVO 5.1 ANALISI DEL FABBISOGNO DEI SISTEMI INFORMATIVI

- definizione esigenze connesse al miglioramento dei sistemi informativi
- definizione esigenze connesse allo sviluppo dei sistemi informativi
- definizione esigenze connesse al fabbisogno SUEL in relazione al sistema informativo regionale
- definizione esigenze connesse al fabbisogno SUEL in relazione agli altri sistemi degli enti locali (FINES etc...)

OBIETTIVO 5.2 GESTIONE E IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI INTERNI (CROSS, IRIDE, CRM)

- definizione migliona e/o implementazione
- condivisione migliona e/o implementazione con i soggetti interessati
- attuazione migliona e/o implementazione

OBIETTIVO 5.3 GESTIONE E IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL RAPPORTO CON L'UTENZA (A&C)

- definizione migliona e/o implementazione
- condivisione migliona e/o implementazione con i soggetti interessati
- attuazione migliona e/o implementazione

OBIETTIVO 5.4 MANUTENZIONE E PRESIDIO DELLA RETE INFORMATICA

- definizione migliona e/o implementazione
- condivisione migliona e/o implementazione con i soggetti interessati
- attuazione migliona e/o implementazione

OBIETTIVO 5.5 MANUTENZIONE E SVILUPPO DEL PORTALE INTERNET

- definizione migliona e/o implementazione
- condivisione migliona e/o implementazione con i soggetti interessati
- attuazione migliona e/o implementazione

OBIETTIVO 5.6 RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE CON RIFERIMENTO AI SISTEMI INFORMATIVI

- presidio e monitoraggio delle attività previste dalla pianificazione
- definizione del rendiconto annuale delle attività

OUTPUT	AREA DI COMPETENZA	TEMPISTICA
PIANO ANNUALE DEI SISTEMI INFORMATIVI (ROAD MAP)	COORDINAMENTO	PRIMO SEMESTRE
PIANO OPERATIVO ANNUALE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE (GESTIONE RAVA)	COORDINAMENTO	PRIMO SEMESTRE
RENDICONTO ATTIVITÀ SVOLTE NELL'ANNO PRECEDENTE CON RIFERIMENTO AI SISTEMI INFORMATIVI	COORDINAMENTO	PRIMO SEMESTRE

PARTE SECONDA
FUNZIONI PROPRIE DEL SERVIZIO ASSOCIATO

1. GESTIONE DEI RAPPORTI CON I BENEFICIARI DEL SERVIZIO ASSOCIATO

OBIETTIVO 1.1 RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA - BENEFICIARI (QUALI RISTORATORI, COMMERCianti ETC...)

- gestione tavoli di confronto con le associazioni di categoria
- gestione confronti periodici con i rappresentanti delle associazioni di categoria
- gestione confronto con le associazioni di categoria su tematiche e criticità emergenti

OBIETTIVO 1.2 RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA - INTERMEDIARI (QUALI COMMERCIALISTI, ARCHITETTI ETC...)

- gestione tavoli di confronto con le associazioni di categoria
- gestione confronti periodici con i rappresentanti delle associazioni di categoria
- gestione confronto con le associazioni di categoria su tematiche e criticità emergenti

OUTPUT	AREA DI COMPETENZA	TEMPISTICA
TAVOLI DI CONFRONTO TEMATICI CON ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA (BENEFICIARI E INTERMEDIARI)	COORDINAMENTO E STRUTTURE INTERESSATE	VARIABILE
DIRETTIVE/INFORMATIVE CHE INTERESSANO I BENEFICIARI DEL SERVIZIO ASSOCIATO	COORDINAMENTO E STRUTTURE INTERESSATE	VARIABILE

2. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI INTERESSATE DAL SERVIZIO ASSOCIATO

OBIETTIVO 2.1 GESTIRE I RAPPORTI CON I 74 COMUNI DELLA VALLE D'AOSTA

- gestione tavoli di confronto e confronti periodici
- gestione confronti su tematiche e criticità emergenti

OBIETTIVO 2.2 GESTIRE I RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE (STRUTTURE COINVOLTE)

- gestione tavoli di confronto e confronti periodici
- gestione confronti su tematiche e criticità emergenti

OBIETTIVO 2.3 GESTIRE I RAPPORTI CON L'AZIENDA USL (STRUTTURE COINVOLTE)

- gestione tavoli di confronto e confronti periodici
- gestione confronti su tematiche e criticità emergenti

OBIETTIVO 2.4 GESTIRE I RAPPORTI COL LE ALTRE AMMINISTRAZIONI COINVOLTE: ANAS, ARPA, VIGILI DEL FUOCO, CHAMBRE ETC...

- gestione tavoli di confronto e confronti periodici
- gestione confronti su tematiche e criticità emergenti

OUTPUT	AREA DI COMPETENZA	TEMPISTICA
TAVOLI DI CONFRONTO TEMATICI CON LE AMMINISTRAZIONI INTERESSATE	COORDINAMENTO	VARIABILE
DIRETTIVE/INFORMATIVE CHE INTERESSANO LE AMMINISTRAZIONI COINVOLTE DAL SERVIZIO ASSOCIATO	COORDINAMENTO E STRUTTURE INTERESSATE	VARIABILE

3. GESTIONE E SVILUPPO DEI PROCEDIMENTI DELL'AREA EDILIZIA, TERRITORIO, AMBIENTE

OBIETTIVO 3.1 INFORMAZIONE E CONSULENZA A PROFESSIONISTI E BENEFICIARI

- offrire consulenza e informazioni attraverso il call center (generali e su pratiche specifiche)
- offrire consulenza e informazioni attraverso la posta elettronica (generali e su pratiche specifiche)
- offrire consulenza e informazioni 'vis a vis' in sede (generali e su pratiche specifiche)
- offrire consulenza e informazioni attraverso il portale web

OBIETTIVO 3.2 RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI COINVOLTE A LIVELLO ENDOPROCEDIMENTALE E DI CONFERENZA DEI SERVIZI

- gestione contatti con uffici interessati
- gestione delle conferenze dei servizi sincrone
- gestione delle conferenze dei servizi asincrone

OBIETTIVO 3.3 ISTRUZIONI AGLI OPERATORI DI SPORTELLO AL FINE DI AGEVOLARE LA PRESENTAZIONE E IL CONTROLLO DELLE PROCEDURE

- informazioni e istruzioni generali agli operatori
- informazioni e istruzioni specifiche su pratiche agli operatori

OBIETTIVO 3.4 GESTIONE DELLE PRATICHE E DEI RELATIVI ENDOPROCEDIMENTI

- presa in carico delle pratiche
- gestione dell'iter amministrativo dall'avvio alla chiusura

OBIETTIVO 3.5 RAZIONALIZZAZIONE/SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI GESTITI, DEFINENDO SOLUZIONI ORGANIZZATIVE, NORMATIVE E DI PROCESSO PER LA LORO FLUIDIFICAZIONE

- analisi delle criticità
- proposte di soluzione a più livelli

OBIETTIVO 3.6 GESTIONE INTERVENTI ADEGUATIVI SUI SISTEMI INFORMATIVI E IL PORTALE CONNESSI AI PROCEDIMENTI DELL'AREA (INTERVENTI SU CROSS, INTERVENTI SU A&C, INTERVENTI SUL PORTALE, CREAZIONE E MODIFICA TEMPLATES...).

- analisi del problema/della criticità
- definizione delle ipotesi di soluzione
- condivisione delle ipotesi di soluzione
- definizione degli interventi
- attuazione degli interventi

OBIETTIVO 3.7 AUTOMATIZZAZIONE/GESTIONE DEGLI ATTI ISTRUTTORI INTERNI E DEI PROCESSI VOLTI ALL'INTERSCAMBIO DI INFORMAZIONI FRA LE UNITÀ

- analisi del problema
- definizione delle ipotesi di soluzione
- condivisione delle ipotesi di soluzione
- definizione degli interventi
- attuazione degli interventi

OUTPUT	AREA DI COMPETENZA	TEMPISTICA
PROCEDIMENTI UNICI AREA DI COMPETENZA	EDILIZIA, TERRITORIO, AMBIENTE E RTC	VARIABILE
ENDOPROCEDIMENTI AREA DI COMPETENZA	EDILIZIA, TERRITORIO, AMBIENTE E RTC	VARIABILE
TAVOLI/INCONTRI/CONFERENZE TEMATICHE CON DIFFERENTI STAKEHOLDERS	EDILIZIA, TERRITORIO, AMBIENTE E RTC	VARIABILE
INTERVENTI ADEGUATIVI E STRAORDINARI NELL'AMBITO DEI PROCESSI DI COMPETENZA	EDILIZIA, TERRITORIO, AMBIENTE E RTC	VARIABILE
CONSULENZE EROGATE TRAMITE CALL CENTER	EDILIZIA, TERRITORIO, AMBIENTE E RTC	VARIABILE
CONSULENZE EROGATE TRAMITE SERVIZIO TELEMATICO "RPP"	EDILIZIA, TERRITORIO, AMBIENTE E RTC	VARIABILE
INDICAZIONI EROGATE TRAMITE SERVIZIO TELEMATICO "WEB FORM"	EDILIZIA, TERRITORIO, AMBIENTE E RTC	VARIABILE
CONSULENZE EROGATE 'VIS A VIS'	EDILIZIA, TERRITORIO, AMBIENTE E RTC	VARIABILE

4. GESTIONE E SVILUPPO DEI PROCEDIMENTI AREA RTC

OBIETTIVO 4.1 INFORMAZIONE E CONSULENZA A PROFESSIONISTI E BENEFICIARI

- offrire consulenza e informazioni attraverso il call center (generali e su pratiche specifiche)
- offrire consulenza e informazioni attraverso la posta elettronica (generali e su pratiche specifiche)
- offrire consulenza e informazioni 'vis a vis' in sede (generali e su pratiche specifiche)
- offrire consulenza e informazioni attraverso il portale web

OBIETTIVO 4.2 RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI COINVOLTE A LIVELLO ENDOPROCEDIMENTALE E DI CONFERENZA DEI SERVIZI

- gestione contatti con uffici interessati
- gestione delle conferenze dei servizi sincrone
- gestione delle conferenze dei servizi asincrone

OBIETTIVO 4.3 ISTRUZIONI AGLI OPERATORI DI SPORTELLO AL FINE DI AGEVOLARE LA PRESENTAZIONE E IL CONTROLLO DELLE PROCEDURE

- informazioni e istruzioni generali agli operatori
- informazioni e istruzioni specifiche su pratiche agli operatori

OBIETTIVO 4.4 GESTIONE DELLE PRATICHE E DEI RELATIVI ENDOPROCEDIMENTI

- presa in carico delle pratiche
- gestione dell'iter amministrativo dall'avvio alla chiusura

OBIETTIVO 4.5 RAZIONALIZZAZIONE/SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI GESTITI, DEFINENDO SOLUZIONI ORGANIZZATIVE, NORMATIVE E DI PROCESSO PER LA LORO FLUIDIFICAZIONE

- analisi delle criticità
- proposte di soluzione a più livelli

OBIETTIVO 4.6 GESTIONE INTERVENTI ADEGUATIVI SUI SISTEMI INFORMATIVI E IL PORTALE CONNESSI AI PROCEDIMENTI DELL'AREA (INTERVENTI SU CROSS, INTERVENTI SU A&C, INTERVENTI SUL PORTALE, CREAZIONE E MODIFICA TEMPLATES...).

- analisi del problema/della criticità
- definizione delle ipotesi di soluzione
- condivisione delle ipotesi di soluzione
- definizione degli interventi
- attuazione degli interventi

OBIETTIVO 4.7 AUTOMATIZZAZIONE/GESTIONE DEGLI ATTI ISTRUTTORI INTERNI E DEI PROCESSI VOLTI ALL'INTERSCAMBIO DI INFORMAZIONI FRA LE UNITÀ

- analisi del problema
- definizione delle ipotesi di soluzione
- condivisione delle ipotesi di soluzione
- definizione degli interventi
- attuazione degli interventi

OUTPUT	AREA DI COMPETENZA	TEMPISTICA
PROCEDIMENTI UNICI AREA DI COMPETENZA	EDILIZIA, TERRITORIO, AMBIENTE E RTC	VARIABILE
ENDOPROCEDIMENTI AREA DI COMPETENZA	EDILIZIA, TERRITORIO, AMBIENTE E RTC	VARIABILE
TAVOLI/INCONTRI/CONFERENZE TEMATICHE CON DIFFERENTI STAKEHOLDERS	EDILIZIA, TERRITORIO, AMBIENTE E RTC	VARIABILE
INTERVENTI ADEGUATIVI E STRAORDINARI NELL'AMBITO DEI PROCESSI DI COMPETENZA	EDILIZIA, TERRITORIO, AMBIENTE E RTC	VARIABILE
CONSULENZE EROGATE TRAMITE SERVIZIO TELEMATICO "RPP"	EDILIZIA, TERRITORIO, AMBIENTE E RTC	VARIABILE
INDICAZIONI EROGATE TRAMITE SERVIZIO TELEMATICO "WEB FORM"	EDILIZIA, TERRITORIO, AMBIENTE E RTC	VARIABILE
CONSULENZE EROGATE TRAMITE POSTA ELETTRONICA	EDILIZIA, TERRITORIO, AMBIENTE E RTC	VARIABILE
CONSULENZE EROGATE 'VIS A VIS'	EDILIZIA, TERRITORIO, AMBIENTE E RTC	VARIABILE

5. GESTIONE E SVILUPPO DEI PROCEDIMENTI AREA ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

OBIETTIVO 5.1 INFORMAZIONE E CONSULENZA A PROFESSIONISTI E BENEFICIARI

- offrire consulenza e informazioni attraverso il call center (generali e su pratiche specifiche)
- offrire consulenza e informazioni attraverso la posta elettronica (generali e su pratiche specifiche)
- offrire consulenza e informazioni 'vis a vis' in sede (generali e su pratiche specifiche)
- offrire consulenza e informazioni attraverso il portale web

OBIETTIVO 5.2 RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI COINVOLTE A LIVELLO ENDOPROCEDIMENTALE E DI CONFERENZA DEI SERVIZI

- gestione contatti con uffici interessati
- gestione delle conferenze dei servizi sincrone
- gestione delle conferenze dei servizi asincrone

OBIETTIVO 5.3 ISTRUZIONI AGLI OPERATORI DI SPORTELLO AL FINE DI AGEVOLARE LA PRESENTAZIONE E IL CONTROLLO DELLE PROCEDURE

- informazioni e istruzioni generali agli operatori
- informazioni e istruzioni specifiche su pratiche agli operatori

OBIETTIVO 5.4 GESTIONE DELLE PRATICHE E DEI RELATIVI ENDOPROCEDIMENTI

- presa in carico delle pratiche
- gestione dell'iter amministrativo dall'avvio alla chiusura

OBIETTIVO 5.5 RAZIONALIZZAZIONE/SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI GESTITI, DEFINENDO SOLUZIONI ORGANIZZATIVE, NORMATIVE E DI PROCESSO PER LA LORO FLUIDIFICAZIONE

- analisi delle criticità
- proposte di soluzione a più livelli

OBIETTIVO 5.6 GESTIONE INTERVENTI ADEGUATIVI SUI SISTEMI INFORMATIVI E IL PORTALE CONNESSI AI PROCEDIMENTI DELL'AREA (INTERVENTI SU CROSS, INTERVENTI SU A&C, INTERVENTI SUL PORTALE, CREAZIONE E MODIFICA TEMPLATES...).

- analisi del problema/della criticità
- definizione delle ipotesi di soluzione
- condivisione delle ipotesi di soluzione
- definizione degli interventi
- attuazione degli interventi

OBIETTIVO 5.7 AUTOMATIZZAZIONE/GESTIONE DEGLI ATTI ISTRUTTORI INTERNI E DEI PROCESSI VOLTI ALL'INTERSCAMBIO DI INFORMAZIONI FRA LE UNITÀ

- analisi del problema
- definizione delle ipotesi di soluzione
- condivisione delle ipotesi di soluzione
- definizione degli interventi
- attuazione degli interventi

OUTPUT	AREA DI COMPETENZA	TEMPISTICA
PROCEDIMENTI UNICI AREA DI COMPETENZA	ESERCIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, URP E SANZIONI	VARIABILE
ENDOPROCEDIMENTI AREA DI COMPETENZA	ESERCIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, URP E SANZIONI	VARIABILE
TAVOLI/INCONTRI/CONFERENZE TEMATICHE CON DIFFERENTI STAKEHOLDERS	ESERCIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, URP E SANZIONI	VARIABILE
INTERVENTI ADEGUATIVI E STRAORDINARI NELL'AMBITO DEI PROCESSI DI COMPETENZA	ESERCIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, URP E SANZIONI	VARIABILE
CONSULENZE EROGATE TRAMITE SERVIZIO TELEMATICO "RPP"	ESERCIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, URP E SANZIONI	VARIABILE
INDICAZIONI EROGATE TRAMITE SERVIZIO TELEMATICO "WEB FORM"	ESERCIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, URP E SANZIONI	VARIABILE
CONSULENZE EROGATE TRAMITE POSTA ELETTRONICA	ESERCIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, URP E SANZIONI	VARIABILE
CONSULENZE EROGATE 'VIS A VIS'	ESERCIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, URP E SANZIONI	VARIABILE

6. GESTIONE E SVILUPPO DEI PROCEDIMENTI VIGILANZA E SANZIONI

OBIETTIVO 6.1 GESTIONE SEGNALAZIONI INTERNE ED ESTERNE

- gestione iter procedimentale
- gestione rapporti con l'interessato
- gestione rapporti con le amministrazioni coinvolte

OBIETTIVO 6.2 DEFINIZIONE PROVVEDIMENTI CAUTELATIVI

- gestione iter procedimentale
- gestione rapporti con l'interessato
- gestione rapporti con le amministrazioni coinvolte

OBIETTIVO 6.3 DEFINIZIONE PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

- gestione iter procedimentale
- gestione rapporti con l'interessato
- gestione rapporti con le amministrazioni coinvolte

OBIETTIVO 6.4 AVVIO PROCEDURA RISCOSSIONE COATTIVA

- gestione iter procedimentale
- gestione rapporti con l'interessato
- gestione rapporti con le amministrazioni coinvolte

OUTPUT	AREA DI COMPETENZA	TEMPISTICA
SEGNALAZIONI INTERNE	ESERCIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, URP E SANZIONI	VARIABILE
SEGNALAZIONI ESTERNE	ESERCIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, URP E SANZIONI	VARIABILE
PROVVEDIMENTI CAUTELATIVI	ESERCIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, URP E SANZIONI	VARIABILE
PROVVEDIMENTI SANZIONATORI	ESERCIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, URP E SANZIONI	VARIABILE

7. GESTIONE E SVILUPPO DEI PROCEDIMENTI AREA URP

OBIETTIVO 7.1 GESTIONE ACCESSO AGLI ATTI

- gestione iter procedimentale
- gestione rapporti con le forze dell'ordine
- gestione rapporti con l'interessato
- gestione rapporti con le amministrazioni coinvolte

OBIETTIVO 7.2 GESTIONE REGISTRO ATTI

- pubblicazione registro atti

OUTPUT	AREA DI COMPETENZA	TEMPISTICA
ACCESSI AGLI ATTI	ESERCIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, URP E SANZIONI	VARIABILE
REGISTRO ATTI	ESERCIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, URP E SANZIONI	VARIABILE

PARTE TERZA
PROGETTI DI SVILUPPO INTERNO E DEI SERVIZI

In linea generale i progetti seguono le seguenti cinque fasi che spesso si sviluppano su diverse annualità:

1. studio di fattibilità e attivazione del gruppo di lavoro interno o interistituzionale
2. progetto definitivo
3. attivazione progetto in test
4. progetto pronto per la pubblicazione
5. chiusura progetto e attivazione procedure/progetto

TRASVERSALI

1. RIORGANIZZAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO DEGLI ENTI LOCALI	
FASI DEL PROGETTO 2024	OUTPUT
<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione progetto dopo l'adozione della deliberazione della giunta regionale di indirizzo 	Definire il progetto attuativo (successivamente all'approvazione della deliberazione della giunta regionale di indirizzo)

2. PNRR – DIGITALIZZAZIONE DEL SUAP/SUE	
FASI DEL PROGETTO 2023	OUTPUT
<ul style="list-style-type: none"> ▪ attuazione del progetto 	Attuazione degli interventi per l'adeguamento tecnico entro il 31 dicembre 2024

3. PNRR – TASK FORCE DIGITALIZZAZIONE, MONITORAGGIO E PERFORMANCE	
FASI DEL PROGETTO 2023	OUTPUT
<ul style="list-style-type: none"> ▪ analisi dei procedimenti dell'area edilizia soggetti a procedimento ordinario ▪ attuazione progetto ingegnerizzazione del procedimento amministrativo ordinario ▪ analisi del procedimento amministrativo automatizzato 	Definizione soluzioni organizzative, informatiche e normative per il conseguimento dei target 2024

EDILIZIA, TERRITORIO, AMBIENTE E RADIOTELECOMUNICAZIONI

4. VOLTURE DEI TITOLI ABILITATIVI RTC	
FASI DEL PROGETTO 2024	OUTPUT
<ul style="list-style-type: none"> ▪ studio di fattibilità e attivazione del gruppo di lavoro interno o interistituzionale ▪ progetto definitivo ▪ chiusura progetto e attivazione procedure 	Publicazione finale entro il 31 dicembre 2024

5. TITOLO ABILITATIVO IN SANATORIA RTC	
FASI DEL PROGETTO 2024	OUTPUT
<ul style="list-style-type: none"> ▪ studio di fattibilità e attivazione del gruppo di lavoro interno o interistituzionale ▪ progetto definitivo ▪ chiusura progetto e attivazione procedure 	Pubblicazione finale entro il 31 dicembre 2024

6. COMUNICAZIONE SOGGETTI COINVOLTI RTC	
FASI DEL PROGETTO 2024	OUTPUT
<ul style="list-style-type: none"> ▪ studio di fattibilità e attivazione del gruppo di lavoro interno o interistituzionale ▪ progetto definitivo ▪ chiusura progetto e attivazione procedure 	Pubblicazione finale entro il 31 dicembre 2024

7. PROCEDURA AGGIORNAMENTO AGIBILITA'	
FASI DEL PROGETTO 2024	OUTPUT
<ul style="list-style-type: none"> ▪ studio di fattibilità e attivazione del gruppo di lavoro interno o interistituzionale ▪ progetto definitivo ▪ chiusura progetto e attivazione procedure 	Pubblicazione finale entro il 31 dicembre 2024

ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE E URP

8. REVISIONE COMPLESSIVA PROCEDIMENTI AREA COMMERCIO	
FASI DEL PROGETTO 2024	OUTPUT
<ul style="list-style-type: none"> ▪ studio di fattibilità e attivazione del gruppo di lavoro interno o interistituzionale ▪ progetto definitivo ▪ chiusura progetto e attivazione procedure 	Pubblicazione finale entro il 31 dicembre 2024

9. REVISIONE COMPLESSIVA PROCEDIMENTI AREA SOMMINISTRAZIONE	
FASI DEL PROGETTO 2024	OUTPUT
<ul style="list-style-type: none"> ▪ chiusura progetto e attivazione procedure 	Pubblicazione finale entro il 31 dicembre 2024